

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 หลักทรัพ์ของบริษัท

ณ วันที่ 21 มีนาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 129,979,834,014.15 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 105,853,782,166 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.69 บาท โดยเป็นทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 73,039,109,694.54 บาท

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 21 มีนาคม 2557 (ข้อมูลปิดสมุดทะเบียนล่าสุด) รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก และสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในรายงานการกระจายหุ้นมีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนจดทะเบียน ชำระแล้ว
1.	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	23,504,272,087	22.20
2.	NOMURA SINGAPORE LIMITED- CUSTOMER SEGREGATED ACCOUNT	10,864,560,375	10.26
3.	บริษัท จีเอส ซีเคียวริตี้ โฮลดิ้ง จำกัด	6,512,141,586	6.15
4.	QUAM SECURITIES COMPANY LIMITED A/C CLIENT	5,237,686,665	4.95
5.	บริษัท โอเรียลทัล แอ็กเซส จำกัด	4,125,000,000	3.91
6.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,414,005,975	2.28
7.	นางสุนีย์ ตรียางกูรศรี	1,617,977,750	1.53
8.	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED, SINGAPORE BRANCH	1,400,000,000	1.32
9.	บริษัท บร็อคเคอร์ กรุป จำกัด (มหาชน)	988,512,200	0.93
10.	นายสุรพันธ์ ตติยมณีกุล	965,854,000	0.91
11.	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	48,223,771,528	45.56
	<b>รวม</b>	<b>105,853,782,166</b>	<b>100.00</b>

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทมีหลักทรัพย์แปลงสภาพโดยแสดงออกในรูปแบบของภาระผูกพันในการออกหุ้นสามัญ ดังนี้

ภาระผูกพันในการออกหุ้นสามัญ

#### 1. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2 (ปี 2553) “GJS-W2”

ประเภท	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทประเภทระบุชื่อ ผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนหน่วย	4,933,058,289 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้	17,907,001,590 หุ้น
เสนอขาย	ผู้ถือหุ้นเดิม ที่มีรายชื่อปรากฏตามวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการจองซื้อ GJS-W2 (Record Date) ในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2553 และวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2553
ราคาเสนอขาย	0.03 บาท
อายุ	7 ปี
วันที่ออกหลักทรัพย์	วันที่ 13 ธันวาคม 2553
วันหมดอายุ	วันที่ 12 ธันวาคม 2560
อัตราส่วนการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ หุ้นสามัญ 3.63 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	0.207 บาท ต่อหุ้น
วันเริ่มใช้สิทธิครั้งแรก	วันที่ 30 ธันวาคม 2553
วันสิ้นสุดการใช้สิทธิ	วันที่ 12 ธันวาคม 2560

## 2. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 3 (ปี 2556) “GJS-W3”

ประเภท	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทประเภทระบุชื่อ ผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนหน่วย	3,674,429,663 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้	14,697,718,652 หุ้น
เสนอขาย	ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกและ เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนและได้รับจัดสรร ใน อัตราส่วน 10 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดง สิทธิ โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทที่มีสิทธิ จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน ในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2555 และ ให้รวบรวมรายชื่อตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยวิธีปิดสมุดทะเบียน ใน วันที่ 29 พฤศจิกายน 2555
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุ	7 ปี
วันที่ออกหลักทรัพย์	วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2556
วันหมดอายุ	วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563
อัตราส่วนการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ หุ้นสามัญ 4 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	0.15 บาท ต่อ หุ้น
วันเริ่มใช้สิทธิครั้งแรก	วันที่ 28 มิถุนายน 2556
วันสิ้นสุดการใช้สิทธิ	วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

### 3. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 4 (ปี 2556) “GJS-W4”

ประเภท	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทประเภทระบุชื่อ ผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนหน่วย	2,754,167,306 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้	11,016,669,224 หุ้น
เสนอขาย	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทย่อยของ บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ซึ่งจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน ผ่านการเสนอขายต่อบุคคลในวงจำกัด (Private Placement) และได้รับจัดสรรในอัตราส่วน 10 หุ้นสามัญ เพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุ	7 ปี
วันที่ออกหลักทรัพย์	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556
วันหมดอายุ	วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563
อัตราส่วนการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ หุ้นสามัญ 4 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	0.15 บาท ต่อหุ้น
วันเริ่มใช้สิทธิครั้งแรก	วันที่ 28 มิถุนายน 2556
วันสิ้นสุดการใช้สิทธิ	วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น คือ ในกรณีปกติที่บริษัทไม่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อการลงทุนเพิ่มหรือขยายงาน และมีกระแสเงินสดเพียงพอ บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากการดำเนินงานหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและเงินสำรองตามกฎหมายแล้ว อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจจะกำหนดให้บริษัทจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและตามความจำเป็นของบริษัท เช่น กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อการลงทุนหรือการขยายกิจการ หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภาวะทางเศรษฐกิจหรือสภาพตลาดหรือมีเหตุการณ์อื่นใดที่มีผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เป็นต้น

ส่วนในกรณีของบริษัทยอยนั้น บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลไว้

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการบริษัท ณ ปัจจุบัน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการอนุกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

#### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

##### คำนิยาม

##### กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท หมายถึง กรรมการภายนอกซึ่งไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัท ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

##### กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัท หมายถึง กรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ มีอำนาจในการจัดการ และมีอำนาจในการลงนามผูกพันบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 11 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ) จำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ
2.	ดร. สมศักดิ์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการ / รองประธานกรรมการ
3.	รศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
6.	นายชนาธิป ไตรวุฒิ	กรรมการ
7.	นายริวโซ โอกิโน	กรรมการ
8.	นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์	กรรมการ

	ชื่อ	ตำแหน่ง
9.	นายพอล รัสเซล สมิต	กรรมการ
10.	นายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการ
11.	นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล	กรรมการ

ปัจจุบันกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท คือ “นายชนาธิป ไตรวุฒิ หรือ นายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล หรือ นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล หรือ นายพอล รัสเซล สมิต หรือ นายวิโรจ โอภิโน กรรมการ 2 ใน 5 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการไม่สามารถอนุมัติหรือพิจารณากำหนดเป็นประการใดๆ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การเข้าลงทุนในส่วนของทุน หรือการเข้าซื้อทรัพย์สินของกิจการอื่นที่มีใช้กรณีการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
2. การเข้าทำสัญญาร่วมทุน ห้างหุ้นส่วน หรือกระทำการอื่นใดกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
3. การได้มา จำหน่ายไป โอน หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ ช่วงในกรรมวิธี เครื่องหมายการค้า ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดในรูปแบบเดียวกันของบุคคลอื่น อันมิใช่เป็นทางการค้าปกติ
4. การอนุมัติงบประมาณและค่าใช้จ่ายประจำปีของบริษัท
5. การอนุมัติการก่อสร้างโรงงานหลักแห่งใหม่
6. การกู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันมิใช่เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน (Working Capital) โดยมีจำนวนไม่เกินหนึ่งร้อยล้านดอลลาร์สหรัฐอเมริกา (100,000,000 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา) หรือเทียบเท่าในสกุลเงินบาท
7. การเข้าทำสัญญาที่มีอายุตั้งแต่หนึ่งปี (1 ปี) ขึ้นไป หรือที่มิใช่เป็นทางการค้าปกติ
8. การบังคับตามสิทธิต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องภายใต้สัญญาบริหาร (Management Agreement) และสัญญาให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค (Management Advisory and Technical Assistance Agreement)

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยบริษัทได้กำหนดให้กรรมการท่านนั้นไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

### 8.1.2 (ก) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัท หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสีย เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่เป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ และทางธุรกิจการค้า ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้น

6. ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

8. สามารถทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลมิให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทได้

อนึ่ง การกำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเคร่งครัดมากกว่าที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต.

### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทมีหลักเกณฑ์คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยสรรหาผู้ที่มีความสามารถ มีประสบการณ์ เข้าใจธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งยังเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง

มีคุณสมบัติตามประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทางการ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระข้างต้นสามารถใช้ความรู้ ความสามารถให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 คน รวมเป็นคณะกรรมการบริษัทจำนวน 64 คน เห็นว่าเป็นองค์ประกอบที่มีความเหมาะสม กล่าวคือกรรมการที่เป็นผู้บริหารมีสัดส่วนร้อยละ 36 เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถให้ความเห็นด้านธุรกิจอุตสาหกรรม เหล็กในเชิงลึก และวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ในขณะที่กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีสัดส่วนร้อยละ 36 เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในด้านอุตสาหกรรมโดยรวม การเงินการธนาคาร การบริหารสินทรัพย์ การตรวจสอบ กฎหมาย และความรู้ทางธุรกิจด้านอื่นๆ ทำให้การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ โดยการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสิ่งสำคัญ

ในระหว่างปี 2556 ถึงปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ และแก้ไขอำนาจกรรมการใหม่ ดังนี้

❖ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและการปรับโครงสร้างหนี้ (Turnaround) ของบริษัท กรรมการบริษัท จำนวน 2 ท่าน ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2556 เป็นต้นไป โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- 1) นายริวโซ โอกิโน ตำแหน่ง กรรมการ / ประธานกรรมการ
- 2) นายอิสระ อัคราพิทักษ์ ตำแหน่ง กรรมการ

และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2556 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการเพื่อทดแทนกรรมการที่ลาออกจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

- 1) พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช (เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายริวโซ โอกิโน)
- 2) นายอิโว นูแมน (เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายอิสระ อัคราพิทักษ์)

และมีมติแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

- 1) นายเฟลมมิง เจนเซน ตำแหน่งกรรมการ  
(เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายนิพัทธ์ พุกกะณะสุต ซึ่งลาออกก่อนหมดวาระ)
- 2) นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์ ตำแหน่งกรรมการ  
(เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายเอแฮป จี การาส ซึ่งลาออกก่อนหมดวาระ)

❖ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและการปรับโครงสร้างหนี้ (Turnaround) ของบริษัท กรรมการบริษัท จำนวน 2 ท่าน ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2556 เป็นต้นไป โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- 1) นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล ตำแหน่งกรรมการ
- 2) นางอาทิตย์ยา สุทธธรรม ตำแหน่งกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการเพื่อทดแทนกรรมการที่ลาออกจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

- 1) นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล (เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล)
- 2) นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน (เข้าดำรงตำแหน่งแทนนางอาทิตย์ยา สุทธธรรม)

รวมทั้งที่ประชุมมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพื่อทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกจำนวน 1 ท่าน ดังนี้

- 1) นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน (เข้าดำรงตำแหน่งแทน นางอาทิตย์ยา สุทธธรรม)

❖ กรรมการลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 คน คือ นายอิโว นูแมน ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2556 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2556 ได้มีมติแต่งตั้ง นายพอล รัสเซล สมิต เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนที่

❖ กรรมการลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 คน คือ นายเฟลมมิง เจนเซน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติแต่งตั้ง นายริวโซ โอกิโน เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนที่

และแก้ไขอำนาจกรรมการลงนามผูกพันบริษัทเป็น “นายชนาธิป ไตรวุฒิ หรือ นายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล หรือ นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล หรือ นายพอล รัสเซล สมิต หรือ นายริวโซ โอกิโน กรรมการ 2 ใน 5 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

### 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

#### คำนิยาม

#### กรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ตลอดจนมีคุณสมบัติและหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบ

โดยคณะกรรมการบริษัทเห็นว่า กรรมการตรวจสอบทุกคนมีคุณสมบัติตามนิยามที่บริษัทกำหนดขึ้น และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า รศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบมาเป็นระยะเวลายาวนาน ซึ่งเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้เป็นอย่างดี จึงมีมติแต่งตั้งให้เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมกับได้เปิดเผยประวัติของรศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์ ไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ได้นำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปี 2551 ตามระเบียบใหม่เพิ่มเติมแล้ว

ณ ปัจจุบัน คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดังมีรายนามต่อไปนี้.-

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ร.ศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2.	รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
3.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	กรรมการตรวจสอบ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อเสนอแนะและสิ่งที่ตรวจพบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการคนใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ถ้ามี) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 8.1.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยผู้เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้จะต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการสรรหา ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนดขึ้น และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ณ ปัจจุบัน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดังนี้

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	นายชนาธิป ไตรวุฒิ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และ/หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี
- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท, คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และ/หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท, คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทในแต่ละปี
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องรายงานผลการประชุมหรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบต่อคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 8.1.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

##### คำนิยาม

##### กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผู้เป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีความรู้อย่างเพียงพอเรื่องการปฏิบัติตามเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ณ ปัจจุบัน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจำนวน 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดังนี้

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ร.ศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3.	นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสนอและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พัฒนาและทบทวนกระบวนการหรือแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำเสนอหรือแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท

### 8.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### คำนิยาม

#### กรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง รายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยง รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ณ ปัจจุบัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 15 คน ดังมีรายนามต่อไปนี้

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นายชนาธิป ไตรวุฒิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นางสาวพรณี ตานะประทีปกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นายชัยมงคล บุญจนะพันธ์ุ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5.	นายวสันต์ ชิตสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง

	ชื่อ	ตำแหน่ง
6.	นายทนต์ศักดิ์ ภูมิณา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7.	นายสถาพร วรงค์ชัยกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8.	นายสุรพงษ์ ธนะพงษ์พิทยา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
9.	นางสาวจุไร ชัยเลิศติลกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
10.	นางขวัญใจ เกษมลั่นนภา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
11.	นายกิตตินัย โปรา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
12.	นายภาสกร ปองเสียม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
13.	ผศ. ดร. นฤมล สอาดโนม	ที่ปรึกษา

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
- ทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และในทุกๆระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
- รายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

### 8.1.6 ผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัทปัจจุบัน ประกอบด้วย

	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายไมเคิล ริชาร์ด เลิฟเฟอร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายสมชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านสื่อสารราชการ
3.	นายเทพแก้ว ศรีสุนันท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการผลิต

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- กำหนดแผนธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- รับผิดชอบการบริหารจัดการโดยรวม และพิจารณานโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบนโยบาย แผนธุรกิจ และแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. พิจารณานุมัติให้ดำเนินการ หรือนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินการต่างๆ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท หรือตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว

4. สรรหา ว่าจ้าง แต่งตั้ง สับเปลี่ยน โอนย้าย พักงาน และเลิกจ้างผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไป ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ส่วนตำแหน่งระดับเทียบเท่าผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการภายใต้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่างๆ ของบริษัททั้งด้านบัญชี การเงิน การสั่งซื้อ การผลิต การขาย และการบริหารทั่วไป รวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ

6. กำหนด เปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิกกฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ บทลงโทษ รวมทั้งระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และเพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด

7. แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเข้าสู่คดีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8. มอบหมายเพื่อให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตนตามที่เห็นสมควร และสามารถยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

9. รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ตลอดจนสถานะทางการเงินต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

## 8.2 การสรรหากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

### (1) การสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เมื่อตำแหน่งกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทว่างลง คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่คัดเลือก สรรหา บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคัดสรรบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทก่อนเป็นลำดับ โดยคณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้.-

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 มาตรา 68 และตามประกาศ หรือกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงข้อบังคับของบริษัท

2. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ

3. เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่ส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ รวมถึงมีความทุ่มเทอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

## (2) การสรรหากรรมการ (กรณีที่ออกจากตำแหน่งตามวาระตามกฎหมาย)

การเลือกตั้งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการดังต่อไปนี้.-

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 ในการเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยกว่ากันไม่ได้

3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้การเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงในกรณีอื่นที่มีสาเหตุมาจากการครบวาระตามกฎหมาย จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการแทนที่จะต้องมีการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

สำหรับในกรณีกรรมการลาออก ซึ่งข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการแทนได้

## (3) การสรรหาผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยจะดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยถ้าเป็นตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไปจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งให้นางสาวนิชฌา รัตนะ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เพื่อให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทให้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อปฏิบัติต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
6. สนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

### 8.4 คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

สำหรับในปี 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนได้พิจารณาแล้ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเทียบเคียงได้กับคำตอบแทนกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมแล้ว คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนจึงมีมติกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการสำหรับปี 2556 ไว้ในอัตราเดิม โดยมีรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการดังนี้

■ ตารางค่าตอบแทนคณะกรรมการสำหรับปี 2556

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)	ค่าตอบแทน รายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการ	100,000	-	6,250
กรรมการ	-	20,000	5,000
กรรมการบริหาร	-	-	-
ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000	-	6,250
กรรมการตรวจสอบ	-	20,000	5,000
ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	6,250
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	5,000
ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-	-	6,250
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-	-	5,000

หมายเหตุ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารหรือพนักงานในบริษัท และได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนจึงไม่ได้รับค่าบำเหน็จ และค่าเบี้ยประชุม

■ ค่าตอบแทนกรรมการแยกรายบุคคลสำหรับปี 2556

รายชื่อคณะกรรมการ	บำเหน็จ กรรมการ (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)				รวม ค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน (บาท)
		คณะกก. บริษัท	คณะกก. บริหาร	คณะกก. ตรวจสอบ	คณะกก.สรร หาและ กำหนด ค่าตอบแทน	
1. พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช **	1,100,000	75,000	-	-	-	1,175,000
2. ดร. สมศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล *	-	-	-	-	-	-
3. รศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	720,000	55,000	-	31,250	-	806,250
4. รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	240,000	55,000	-	25,000	-	320,000
5. นางจุไรรัตน์ บัณยารชุน ***	240,000	55,000	-	25,000	6,250	326,250
6. นายชนาริพ ไตรวุฒิ *	-	-	-	-	-	-
7. .นายวิโชค โอภิไธ *	-	-	-	-	-	-

8. นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์ * **	-	-	-	-	-	-
9. นายพอล รัสเซล สมิธ * *****	-	-	-	-	-	-
10. นายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล *	-	-	-	-	-	-
11. นายปณิธิ ชุณหสวัณกุล * ***	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,300,000</b>	<b>240,000</b>	<b>-</b>	<b>81,250</b>	<b>6,250</b>	<b><u>2,627,500</u></b>

หมายเหตุ \* เป็นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารหรือพนักงานในบริษัท และได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน จึงไม่ได้รับค่าบำเหน็จและค่าเบี้ยประชุม

\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2556

- 1) พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช
- 2) นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์

\*\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556

- 1) นายปณิธิ ชุณหสวัณกุล
- 2) นางจุไรรัตน์ บัณยารชุน

\*\*\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2556

- 1) นายพอล รัสเซล สมิธ

\*\*\*\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

- 1) นายริวโซ โออิโน

## 8.5 บุคลากร

### 8.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีพนักงานรวม 614 คน มีค่าตอบแทนพนักงานรวม 341.23 ล้านบาท จำนวนพนักงานในแต่ละฝ่ายมีดังต่อไปนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน
ฝ่ายบริหาร	56
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	31
ฝ่ายบัญชี การเงิน จัดซื้อ และคลังวัสดุ	63
ฝ่ายขายและการตลาด	5
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	10
ฝ่ายผลิต วางแผน และขนส่ง	162
ฝ่ายเทคนิค และพัฒนาผลิตภัณฑ์	32
ฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	227
ฝ่ายอาชีพะอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	7
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1
ฝ่ายผลิตผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง	20
<b>รวม</b>	<b>614</b>

## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีบทบาทสำคัญในการนำพาบริษัทให้ก้าวหน้า ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการบริหารงานบุคคลในการที่จะพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้ คือ

1. บริษัทจะบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนนโยบาย เป้าหมายทางธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท
2. บริษัทจะพัฒนาและรักษาระบบรวมไปถึงกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งบริษัท
3. บริษัทกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคน มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท
4. บริษัทกำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดถือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงระเบียบ และข้อบังคับในการทำงานของบริษัท
5. บริษัทยึดถือระบบคุณธรรม โดยพิจารณาจากการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นสำคัญ ดังนั้นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ จะขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน รวมทั้งความรู้ความสามารถ ทักษะและศักยภาพของพนักงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
6. บริษัทจะจ้างและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่จะได้รับการจ้างและบรรจุต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณสมบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทจะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานภายในบริษัทให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นเสียก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทได้แล้ว จึงจะดำเนินการสรรหาและจ้างบุคคลจากภายนอกบริษัท
7. บริษัทจะพิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงาน โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานนั้นเป็นสำคัญ ประกอบกับสถานะทางเศรษฐกิจ สถานะการครองชีพ อัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดขณะนั้น และใกล้เคียงกับบริษัทอื่น อันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน

## ค่าตอบแทนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนทั้งหมดให้แก่พนักงานของบริษัทตามรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	จำนวน (ล้านบาท)
เงินเดือน	294
ค่าสวัสดิการ	121
เงินสทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	17
รวม	432

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

● คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะกำกับดูแลธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมีส่วนช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันจะส่งผลให้บริษัทเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวอีกด้วย คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น และคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ดังมีรายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อไปนี้

1. การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการให้สิทธิกับผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ เช่น มีสิทธิเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า มีสิทธิเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

3. การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องเพียงพอ ทัวถึง เท่าเทียมกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

4. การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลและการบริหารงานต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่างๆ

5. การบริหารงานด้วยความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

6. การควบคุมและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท

7. การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

#### 9.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

● คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 คน ซึ่งมีคุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศ

เวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่และบริหารจัดการเฉพาะเรื่องรายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงการบริหารงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้เป็นสำคัญ ดังนั้นประธานกรรมการของบริษัทจึงเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการบริหาร อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีความเข้มกว่าข้อกำหนดที่กำหนดไว้โดยสำนักงาน ก.ล.ต. เช่น กำหนดให้กรรมการอิสระถือหุ้นได้ไม่เกินกว่าร้อยละ 0.5 ซึ่งเคร่งครัดกว่าข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.

- สำหรับกระบวนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการที่เป็นทางการโดยยึดหลักความโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของฝ่ายบริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม คือ คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้สรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งกรรมการโดยทำการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน ฯลฯ เพื่อให้ตรงกับภาระหน้าที่ของกรรมการบริษัท และ/หรือกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ และเมื่อคัดเลือกกรรมการที่เหมาะสมได้แล้ว จึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการ โดยเปิดเผยชื่อกรรมการรายบุคคล ตำแหน่ง อายุ ประวัติการศึกษา สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ประสบการณ์ทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร โดยได้เปิดเผยไว้ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

### **คณะกรรมการบริหาร**

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท พิจารณากำหนดนโยบายต่างๆ แผนธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนงานงบประมาณประจำปี 2556 ของบริษัทเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ติดตาม กำกับ และควบคุมให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายของแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และได้รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทแต่ละไตรมาสตลอดปี รวมถึงผลประกอบการประจำปีให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

ในรอบปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ พิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายในจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีในการหาแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ นอกจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลสรุปเรื่องที่สำคัญให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

และพิจารณาโดยบรรจุในระเบียบวาระการประชุมแล้ว ยังให้ความเห็นจากการทำหน้าที่ผ่านรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปรากฏในรายงานประจำปี

สำหรับปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมทั้งหมดจำนวน 5 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคนดังนี้.-

ลำดับ	รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งทั้งหมด
1.	ร.ศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	5 / 5
2.	รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	5 / 5
3.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	5 / 5

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในรอบปี 2556 คณะกรรมการสรรหาได้ปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหากรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ 3 ปี ซึ่งมีจำนวน 4 คน โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประวัติการทำงานที่ดี รวมทั้งในด้านจริยธรรม และได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเลือกกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระทั้ง 4 คน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง คือ นายนิพัทธ์ จิตรประสงค์, นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์, นายอีโว นูแมน และ นายเฟลมมิง เจนเซน และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ได้มีมติอนุมัติแล้ว

ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทซึ่งมิได้เป็นพนักงานและผู้บริหาร รวมทั้งกำหนดรายละเอียดการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่กรรมการสำหรับปี 2556 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และสถานะเศรษฐกิจโดยรวม คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ได้พิจารณาอนุมัติ

สำหรับปี 2556 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมทั้งหมด 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่ละคนดังนี้.-

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งทั้งหมด
1.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน	1 / 1
2.	นายชนาธิป ไตรวุฒิ	1 / 1
3.	นายปณิธิ ชุณหสวัสดิกุล	1 / 1

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในรอบปี 2556 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งได้รายงานสรุปให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบและพิจารณาเป็นระยะๆ

สำหรับปี 2556 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประชุมทั้งหมด 1 ครั้ง โดยมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมครบทุกคน

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 9.3.1 กรรมการอิสระ

#### คำนิยาม

#### กรรมการอิสระ :

กรรมการอิสระของบริษัท หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ในการเป็นผู้มีอำนาจควบคุมรวมถึงอำนาจในการลงนามผูกพันบริษัท ไม่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งปัจจุบันและในช่วง 3 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย และเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุม
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ และทางธุรกิจการค้า ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. ไม่เป็นการได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
7. สามารถทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลมิให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทได้

### **หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ :**

บริษัทมีหลักเกณฑ์คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยสรรหาผู้ที่มีความสามารถ มีประสบการณ์เข้าใจธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททั้งยังเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งมีคุณสมบัติตามประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของทางการ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระข้างต้นสามารถใช้ความรู้ความสามารถ ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### **9.3.2 การสรรหากรรมการ**

#### **หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ :**

##### **(1) การสรรหากรรมการ**

เมื่อตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง คณะกรรมการสรรหาที่มีหน้าที่คัดเลือก สรรหา บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคัดสรรบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทก่อนเป็นลำดับ โดยคณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 มาตรา 68 และตามประกาศ หรือกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) รวมถึงข้อบังคับของบริษัท
2. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ
3. เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่ส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ รวมถึงมีความทุ่มเทอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

(2) การสรรหากรรมการ (กรณีที่ออกจากตำแหน่งตามวาระตามกฎหมาย)

การเลือกตั้งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระจะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีโดยคณะกรรมการสรรหามีหน้าที่คัดเลือกสรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และประวัติการทำงานที่ดี มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และเป็นผู้อุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

โดยบริษัทได้กำหนดนियามกรรมการอิสระมีความเคร่งครัดมากกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการถือหุ้น คือ กรรมการอิสระของบริษัทกรณีถือหุ้นต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 1

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

1. บริษัท จีเจเอส โน้ตส์ โฮลดิ้งส์ จำกัด (GJS Notes) บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการจำนวน 2 คน เข้าเป็นกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัท GJS Notes ได้แก่ นายชนาธิป ไตรวุฒิ และนายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล

#### 9.5 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในส่วนต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม, ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง, ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร, ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม ซึ่งรวมถึงการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนระบบการตัดสินใจ การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ ตลอดจนมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติของพนักงานแต่ละสายงานไว้อย่างชัดเจน การกำหนดกรอบปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ รวมถึงการมีมาตรการควบคุมและขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปซึ่งผู้สอบบัญชีมีอิสระในการแสดงความเห็นและการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ

บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบทั้งในด้านการเงิน การดำเนินงาน และได้ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอกที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านช่วยกำกับดูแลเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานและกิจกรรมสำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีความอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อสอบทานงบการเงินและพิจารณารายงานการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินในงบการเงิน ตลอดจนการพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปี และติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายในด้านต่างๆ

### การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในเรื่องจริยธรรมโดยที่กรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องพึงปฏิบัติ ในการใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

1. ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงข้อมูลงบการเงินของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนและห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ บริษัทยังได้กำหนดโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

### ข้อพิพาทด้านแรงงาน

อดีตพนักงานของบริษัทท่านหนึ่งได้ยื่นฟ้องบริษัทเป็นคดีต่อศาลแรงงานกลาง ในเรื่องการเลิกจ้างและเรียกร้องให้บริษัทจ่ายชดเชยเงิน รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่ยื่นฟ้อง ซึ่งปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา

### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายจัดให้มีการอบรมภายในให้กับพนักงานของบริษัท เพื่อพัฒนาให้พนักงานมีทักษะความรู้ โดยเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และจากคำแนะนำของผู้มีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมและสัมมนากับหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

ตลอดจนมีนโยบายในการให้ผลตอบแทนกับพนักงานในอัตราที่เหมาะสม เพื่อจูงใจและรักษาให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว

### นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น คือ ในกรณีปกติที่บริษัทไม่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อการลงทุนเพิ่มหรือขยายงาน และมีกระแสเงินสดเพียงพอ บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากการดำเนินงานหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและเงินสำรองตามกฎหมายแล้ว อย่างไรก็ตามคณะกรรมการบริษัทอาจจะกำหนดให้บริษัทจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและตามความจำเป็นของบริษัท เช่น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภาวะทางเศรษฐกิจ หรือสภาพตลาด หรือมีเหตุการณ์อื่นใดที่มีผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เป็นต้น

### การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2556 ฉบับลงวันที่ 21 มีนาคม 2557 ขึ้น โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

การพิจารณาจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน บริษัทได้พิจารณาทั้งหมด 5 ส่วนด้วยกันประกอบด้วย ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม, ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง, ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร, ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ อีกทั้งยังได้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงช่วยทำหน้าที่ในการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงตลอดทั้งปี

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

### การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ประจำปี 2556 แล้ว มีสาระสำคัญทั้ง 5 ส่วนดังนี้

#### **ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม**

- คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งแบบระยะสั้น 1 ปี แบบระยะปานกลาง 5 ปี และแบบระยะยาว 10 ปี ควบคู่ไปกับการกำหนดงบประมาณประจำปี โดยได้มีการติดตามผลเป็นระยะๆ อีกทั้งยังมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนิน

ธุรกิจในช่วงระหว่างดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้เรื่องดังกล่าวได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และได้ทบทวนแล้วว่าสามารถปฏิบัติได้ตามเป้าหมายจริง โดยวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจและผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลด้วย

- บริษัทได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน โดยแยกการบริหารออกเป็น 2 ส่วน คือ ในส่วนของฝ่ายผลิตและฝ่ายซ่อมบำรุง กับส่วนงานสนับสนุน เพื่อให้สะดวกและเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- บริษัทได้มีการปรับปรุงหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ในปี 2551 เพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดนโยบายในด้านจริยธรรมและข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจริยธรรม เพื่อให้ครอบคลุมถึงการห้ามมิให้ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและคุณค่าของบริษัท อีกทั้งได้กำหนดบทลงโทษกรณีที่มีการละเมิดไว้อย่างชัดเจน

- บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปแบบรัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้ โดยคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อที่จัดทำขึ้นมีความสอดคล้องตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2000 ส่วนการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบริหารทั่วไป ได้มีการกำหนดแผนผังการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นวงเงินไว้อย่างชัดเจน และบริษัทได้พัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทุจริตด้วย

- ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายและเกณฑ์การปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าทุกราย ตลอดจนกำหนดมาตรการให้ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างมีความซื่อสัตย์สุจริต เท่าเทียมกัน รักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนห้ามมิให้มีการรับสินบนจากลูกค้า

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

- ในปี 2556 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น จำนวน 1 ครั้ง เพื่อทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการวิเคราะห์และรายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดให้มีมาตรการในการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงอันจะเกิดความสูญเสียต่อบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

- บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์ ซึ่งผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละสายงานจะนำเสนอผลการดำเนินงาน ปัญหาและความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ เข้าหารือในที่ประชุมเพื่อร่วมกันหาแนวทางป้องกันและแก้ไข

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงประจำปี และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการปฏิบัติตามแผน และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

- บริษัทได้มีการปรับปรุงระเบียบอำนาจอนุมัติด้านการเงิน และการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของฝ่ายบริหาร

- บริษัทได้จัดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบแยกจากกันโดยชัดเจน และมี Work Flow ที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และได้กำหนดไว้เป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมอยู่ในหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงบริษัทห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสียร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ในการตัดสินใจอนุมัติธุรกรรมใดๆ ก็ตาม บริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาวเป็นสำคัญ และกรณีเป็นธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ หรือขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนแล้วแต่กรณี

- บริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงดังกล่าวที่มีผลผูกพันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยบริษัทได้ส่งให้กรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทย่อย ส่วนบริษัทร่วมบริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการเจ้าหน้าที่เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

- บริษัทได้มีมาตรการที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้มีการว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายเฉพาะด้านจากภายนอก เพื่อให้เข้ามาช่วยสอบทานเอกสาร และให้คำปรึกษาในการดำเนินการด้านต่างๆ ตลอดจนบริษัทได้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมเอกสารข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับวาระการพิจารณาที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้า และหากเรื่องใดมีรายละเอียดเพิ่มเติมในภายหลัง (ถ้ามี) บริษัทจะจัดส่งให้มีข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแจกเป็นเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการก่อนวันประชุมหรือภายในวันประชุม

- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่แล้ว พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาการประชุมให้กับกรรมการ

บริษัททุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อเป็นการให้ข้อมูลแก่กรรมการบริษัทโดยจัดส่งล่วงหน้าเฉลี่ย 7 วัน ก่อนวันประชุม

- บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อท้วงติง และข้อคัดค้าน (ถ้ามี) และได้ให้คณะกรรมการบริษัทรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวในการประชุมครั้งถัดไป ซึ่งประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในรายงานการประชุมได้อย่างอิสระ

- บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆ ไว้อย่างเป็นสัดส่วน

- บริษัทได้ใช้นโยบายการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

- ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส นอกจากนั้นบริษัทได้เตรียมจัดทำแผนงบประมาณประจำปีสำหรับใช้ในปีหน้า และจะนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานเปรียบเทียบวิเคราะห์ผลต่างอย่างเป็นระบบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

- บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารทุกสัปดาห์ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน และเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรูปของ KPI (Key Performance Indicator) และหารือถึงแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนั้นยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการขึ้นมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายของบริษัท โดยเน้นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

- บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งครอบคลุมทั้งการเงิน การดำเนินการ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

- การรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานความคืบหน้า ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และเพื่อเป็นการป้องกันฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตาม และประเมินผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

- บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่ได้ทำการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อ

ชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้รวมถึงปัญหาต่างๆ ที่พบ อาทิ เรื่องการทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 3 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที แอสโซซิเอท เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทสำหรับการจัดทำงบการเงินประจำปี 2556 โดยมีรายละเอียดของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตดังนี้

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษรี ณรงค์เดช | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 0076 |
| 2. นายชัยยุทธ อังศุวิทยา               | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3885 |
| 3. นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จีน             | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4563 |
| 4. นายสุมิตร ขอไพบูลย์                 | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4885 |

และกำหนดค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปีจำนวน 2,000,000 บาท

### 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

ตลอดปี 2556 คณะกรรมการบริษัทยังคงสืบสานเจตนารมณ์อันมุ่งมั่นในการที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล คณะกรรมการบริษัทจึงได้นำเอาแบบประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Self Assessment) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้บริษัทมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ก็เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

สำหรับปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทจะรายงานให้ทราบ แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

### 1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

● คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเมื่อปี 2549 โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับรู้ผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจต่างๆ ที่สำคัญ ตลอดจนปกป้องส่งเสริม สนับสนุน และไม่ละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดนโยบายไว้ดังนี้

### นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการงดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูลสารสนเทศของบริษัทที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
4. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การจัดให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ เป็นต้น

### **1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น**

- คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการได้นำนโยบายสิทธิของผู้ถือหุ้นมาปฏิบัติและมีความครอบคลุมมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย โดยเฉพาะสิทธิในการรับรู้ข้อมูลและสารสนเทศ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2556 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมกัน โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัทจัดส่งให้ ผู้ถือหุ้น
- ในการจัดส่งเอกสารการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน ซึ่งมีช่วงระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารมากกว่าที่กฎหมายได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีระยะเวลาศึกษาข้อมูลมากขึ้น
- ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงด้วยการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียน และนับคะแนนเสียง รวมทั้งจัดให้มีอาหารสแนคปีไวบริการในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ได้นำมาในการมอบฉันทะ พร้อมทั้งจัดทำป้ายสัญลักษณ์

สำหรับ ผู้ถือหุ้นที่ลงทะเบียนแล้ว เพื่อความสะดวกในการเข้าออกที่ประชุมโดยไม่ต้องเสียเวลาในการตรวจสอบเอกสารใหม่

- หลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้นำเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น รวบรวมจัดทำเป็น “รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2556 เป็นเวลาภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ หลังการประชุมบริษัทได้จัดทำวิดีโอทัศนียภาพการประชุมในรูปแบบ Soft File เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้เป็นที่ได้รับทราบถึงรายละเอียดข้อมูลการประชุม นอกเหนือจากรายงานการประชุมที่ได้เผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 1.3 การป้องกันกรณีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูลและสารสนเทศ

- คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า ทั้งในการเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทไม่มีการแจกโดยกะทันหันซึ่งเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุม ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ซึ่งในอดีตที่ผ่านมายังไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นในกรณีดังกล่าวนี้

### 1.4 การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิ

- บริษัทอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยการนำระบบการลงทะเบียน และนับคะแนนเสียงโดยวิธี Barcode มาใช้ พร้อมทั้งแจกใบลงคะแนนเสียงให้กับผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองก่อนการประชุม

- บริษัทได้แจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมได้แจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

- นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าเยี่ยมชมโรงงาน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

### 1.5 การจัดสรรเวลาและการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นร่วมแสดงความคิดเห็น

- บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทและแสดงความคิดเห็น โดยประธานกรรมการได้สอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระทุก

วาระ รวมทั้งได้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

- บริษัทจัดให้มีการบันทึกเสียงการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยรายละเอียดสาระสำคัญของการซักถามในระหว่างการประชุมไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อสามารถใช้อ้างอิงในภายหลัง และช่วยให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมสามารถติดตามรายละเอียดได้

## 1.6 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 มีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 10 คน และลาประชุมล่วงหน้า 1 คน

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

### 2.1 นโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยไว้ดังต่อไปนี้-

#### นโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเคารพถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งได้แก่ การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า การเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า การส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม เป็นต้น

3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ เช่น สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการตัดสินใจ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนเสียงเองได้ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีทางเลือกในการมอบฉันทะโดยบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกไว้ เป็นต้น

### 2.2 หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

- บริษัทได้เปิดโอกาสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุมล่วงหน้า โดยได้จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาเผยแพร่ผ่านระบบข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556) ซึ่งมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมวาระการประชุมและนำเสนอต่อกรรมการอิสระเพื่อ

พิจารณาก่อนในเบื้องต้น หากกรรมการอิสระพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมก็ให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเดือนมีนาคม 2556 เพื่อพิจารณาออกเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป ซึ่งปรากฏว่าในปี 2556 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า โดยหลักเกณฑ์การเสนอเพิ่มวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 มีดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นต้องถือหุ้นอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 100,000 หุ้น โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันก็ได้ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน

2. การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นจะต้องกรอก “แบบขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556” พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ ส่งถึงบริษัทภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556

3. เกณฑ์การพิจารณาที่จะไม่บรรจุเรื่องดังต่อไปนี้เป็นวาระการประชุม

(1) เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ให้ข้อมูลหรือเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ ไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือเสนอมาไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

(2) เรื่องซึ่งตามปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและบริษัทได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้งอยู่แล้ว

(3) เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท และ/หรือเรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการไปแล้ว

(4) เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดความเดือดร้อนเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

(5) เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยที่ข้อเท็จจริงยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

(6) เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และ/หรือเรื่องที่ซ้ำกับที่ได้เคยเสนอมาก่อนแล้ว

(7) เรื่องที่ขัดกับข้อบังคับบริษัท กฎหมาย ข้อบังคับของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจ

(8) เรื่องปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนืออำนาจควบคุมที่บริษัทจะดำเนินการได้

4. กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้พิจารณาลั่นกรองเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและบริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในเดือนมีนาคม 2556 โดยเรื่องที่ผ่านมาความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะบรรจุเป็นวาระการประชุมในคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ต่อไป

## 2.3 การพิจารณาไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

● คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ได้กำหนดไว้ โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า

## 2.4 หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

● บริษัทได้เปิดโอกาสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้า โดยได้จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาเผยแพร่ผ่านระบบข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ซึ่งมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอมาตามกระบวนการสรรหาที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยหากคณะกรรมการสรรหาพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม ก็ให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเดือนมีนาคม 2556 เพื่อพิจารณาเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป ซึ่งปรากฏว่าในปี 2556 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยหลักเกณฑ์การเสนอรายชื่อนี้มีดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ต้องถือหุ้นอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 100,000 หุ้น โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันก็ได้ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอชื่อบุคคลเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

2. การเสนอชื่อบุคคลเพื่อการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นจะต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มจำนวน 3 แบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้-

(1) แบบขอเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

(2) แบบประวัติบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี

(3) หนังสือยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ ส่งถึงบริษัทภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556

3. ในการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัท

4. คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามกระบวนการสรรหากรรมการของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และบริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในเดือนมีนาคม 2556

## 2.5 การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะ

• คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะแบบ ข ขึ้น นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะแบบ ก (แบบมอบฉันทะทั่วไป) และหนังสือมอบฉันทะแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 14 วันก่อนวันประชุมเพื่อการดาวน์โหลดอีกด้วย

## 2.6 การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียง

คณะกรรมการบริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยบริษัทได้เสนอให้มีกรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น จำนวน 1 คน คือ รศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้ และในการนี้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 จำนวน 274 ราย

## 2.7 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

• คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ถือหุ้นไว้และแจกในขณะลงทะเบียนก่อนเริ่มการประชุม ซึ่งได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงครบทุกวาระ เช่น การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผล การพิจารณาอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการแยกเป็นรายบุคคล เป็นต้น รายละเอียดการนับคะแนนเสียงดังกล่าวมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีหากมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นในภายหลัง

## 2.8 มาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

• คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อ้างอิงภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบไว้ในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ ความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ และการรักษาความลับ โดยมีการแจ้งมาตรการดังกล่าวผ่านทางคู่มือหลักจรรยาบรรณธุรกิจทางการจัดอบรม และทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ยังได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้งหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล และติดตามให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียหรือการทำรายการระหว่างกันของกรรมการและผู้บริหาร

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### 3.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้พิจารณาซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขึ้นใหม่ พร้อมกับกำหนดเป็นนโยบายและมาตรการในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ที่ได้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กันไป

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

#### 4.1 ผลการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการเปิดเผยข้อมูลของบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ผ่านช่องทางระบบ online ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท อีกทั้งไม่เคยถูกสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดำเนินการเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลไม่เป็นไปตามกำหนด นอกจากนี้บริษัทยังได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ และปฏิบัติตามกำหนดระยะเวลาที่ต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างเคร่งครัด

- นอกจากนี้บริษัทยังได้นำข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข่าวสารต่างๆ ของบริษัทเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

#### 4.2 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูงไว้ดังต่อไปนี้

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

### ระดับสูง

1. การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ความยุติธรรม และการจูงใจที่เพียงพอ สามารถเทียบเคียงกับค่าตอบแทนกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาผลประกอบการ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวม

2. โดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งได้แก่ การอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนสูงสุดในแต่ละปี การกำหนดค่าตอบแทนประจำตำแหน่งรวมถึงค่าเบี้ยประชุม

3. ทั้งนี้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะต้องปฏิบัติตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทน และรายละเอียดค่าตอบแทน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีด้วย นอกจากนี้ยังต้องเปิดเผยถึงส่วนที่กรรมการได้รับจากการทำหน้าที่อื่นให้บริษัท เช่น ที่ปรึกษา และรวมถึงส่วนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการและการทำหน้าที่อื่น เช่น ที่ปรึกษาในบริษัทย่อย เป็นต้น

4. ในการกำหนดค่าตอบแทนให้แยกกรรมการที่ทำหน้าที่ในฝ่ายบริหารและได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือนจากบริษัท มิให้ได้รับค่าตอบแทนกรรมการ

- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณานำเสนอวงเงินและรายละเอียดการตอบแทนกรรมการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เพื่ออนุมัติ แก่กรรมการซึ่งมิได้เป็นพนักงานและผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏอยู่ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้กรรมการของบริษัทที่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะไม่ได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทย่อย

### **4.3 รายงานของคณะกรรมการบริษัท**

- บริษัทได้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี รายละเอียดปรากฏในหัวข้อรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

### **4.4 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ**

- ในปี 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยในการศึกษารายละเอียด ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน และกลั่นกรองงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้

### คณะกรรมการบริษัท

ในรอบปี 2556 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมรวมทั้งหมดจำนวน 13 ครั้ง ซึ่งได้มีการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด มีการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้กรรมการได้ศึกษาและพิจารณาล่วงหน้าเฉลี่ย 7 วันก่อนการประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการ และที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุมและจดบันทึกการรายงานการประชุม ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะต่างๆ ของกรรมการด้วย เพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามและตรวจสอบได้

สำหรับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 มีผู้บริหารสูงสุดทางด้านการเงิน ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วย โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท / จำนวนครั้งทั้งหมด	การเข้าร่วมประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556
1.	พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช *	12 / 13	✓
2.	ดร. สมศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	13 / 13	✓
3.	รศ. นิพัทธ์ จิตรประสงค์	11 / 13	✓
4.	รศ. สุกัญญา ตันธนวัฒน์	11 / 13	✓
5.	นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน **	11 / 11	✓
6.	นายชนาธิป ไตรวุฒิ	13 / 13	✓
7.	นายริวโซ โอกิโน ****	0 / 0	ยังไม่ได้เข้าเป็นกรรมการ
8.	นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์ *	9 / 12	✓
9.	นายพอล รัสเซล สมิธ ***	0 / 0	ยังไม่ได้เข้าเป็นกรรมการ
10.	นายสิทธิศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล ****	10 / 13	✓
11.	นายปณิธิ ชุณหสวัติกุล **	10 / 11	ลาประชุมล่วงหน้า

หมายเหตุ \* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2556

- 1) พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช
- 2) นายวิลเลียม แอนโทนี กลอยน์

\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556

- 1) นายปณิธิ ชุณหสวัติกุล
- 2) นางจุไรรัตน์ ปันยารชุน

\*\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2556

- 1) นายพอล รัสเซล สมิธ

\*\*\*\* ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

- 1) นายริวโซ โอกิโน

#### 4.5 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

• คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เพียงพอ ทันเวลา และโปร่งใส รวมถึงข้อมูลทั่วไปที่มีความสำคัญที่อาจกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทได้ โดยมอบหมายให้มีหน่วยงานรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับผู้ลงทุนประเภทสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ทั่วไป รวมถึงภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ข้อมูลทางการเงิน ข่าวบริษัทที่มีผลต่อการตัดสินใจลงทุน ข่าวแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข่าวกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท รายละเอียดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้นักลงทุนสามารถติดตามข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น

• บริษัทได้จัดทำแผนนักลงทุนสัมพันธ์โดยสังเขป และแผนดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามโอกาสและความเหมาะสม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดให้มีกิจกรรมการพบปะสื่อมวลชนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อแถลงผลประกอบการทุกไตรมาส
2. จัดประชุมนักวิเคราะห์เป็นประจำไตรมาสละ 1 ครั้ง และในกรณีนักวิเคราะห์ประสงค์ที่จะสอบถามข้อมูลในเรื่องอื่นเพิ่มเติม บริษัทจะเชิญให้นักวิเคราะห์เข้าพบฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นกรณีๆ ไป
3. จัดให้นักลงทุนเข้าเยี่ยมชมโรงงานของบริษัท ตลอดจนพบปะเพื่อพูดคุยและซักถามคำถามกับผู้บริหาร
4. จัด Roadshow ในต่างประเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ร่วมออกบูธนิทรรศการที่จัดขึ้นเพื่อเผยแพร่และให้ข้อมูลแก่นักลงทุน เช่น โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และองค์กรอื่นๆ

### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

#### 5.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

• คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะกำกับดูแลธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมีส่วนช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันจะส่งผลให้บริษัทเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวอีกด้วย คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นนโยบายที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น และคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ดังมีรายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อไปนี้

- การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการให้สิทธิกับผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ เช่น มีสิทธิเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า มีสิทธิเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องเพียงพอ ทัวถึง เท่าเทียมกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลและการบริหารงานต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่างๆ
- การบริหารงานด้วยความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท
- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ

## 5.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

• ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 คน ซึ่งมีคุณสมบัติที่หลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง และมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่และบริหารจัดการเฉพาะเรื่อง รายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

• คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงการบริหารงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้เป็นสำคัญ ดังนั้นประธานกรรมการของบริษัทจึงเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในบริษัท อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าข้อกำหนดที่กำหนดไว้โดยสำนักงาน ก.ล.ต. เช่น กำหนดให้กรรมการอิสระถือหุ้นได้ไม่เกินกว่าร้อยละ 0.5 ซึ่งเคร่งครัดกว่าข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.

• สำหรับกระบวนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการที่เป็นทางการโดยยึดหลักความโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของฝ่ายบริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม คือ คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้สรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งกรรมการโดยทำการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

ที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน ฯลฯ เพื่อให้ตรงกับภาระหน้าที่ของกรรมการบริษัท และ/หรือกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ และเมื่อคัดเลือกกรรมการที่เหมาะสมได้แล้ว จึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการ โดยเปิดเผยชื่อกรรมการรายบุคคล ตำแหน่ง อายุ ประวัติการศึกษา สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ประสบการณ์ทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร โดยได้เปิดเผยไว้ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

### 5.3 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

- คณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบริหารจะเป็นผู้หาข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาและคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตัดสินใจ

- คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังที่จะให้กิจการของบริษัทมีความมั่นคง และมีความสำเร็จทางธุรกิจที่ยั่งยืนในระยะยาว จึงได้ร่วมกับฝ่ายบริหารพิจารณาทบทวนกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงกำหนดเป้าหมาย แผนธุรกิจ และแผนงบประมาณ โดยคำนึงถึงการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด และความมั่นคงในระยะยาวของบริษัทและของผู้ถือหุ้น ตลอดจนทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้เกิดระบบบรรษัทภิบาลในการบริหารงานภายในองค์กร คณะกรรมการบริษัทจึงได้เป็นผู้นำในการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจรรยาบรรณ มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมถึงการแบ่งแยกขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัทระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจและสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้อย่างอิสระ

### 5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการทำรายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ และฝ่ายบริหาร ด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุ มีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน โดยยึดผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ รวมทั้งยึดถือการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดย

คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมมีส่วนร่วมในการพิจารณารายการ และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบร่วมพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการที่นำเสนอขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตลอดจนให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ในรายงานประจำปี

### 5.5 จริยธรรมทางธุรกิจ

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ และยึดถือประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัด โดยครอบคลุมทั้งด้านการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเท่าเทียมและเป็นธรรม การป้องกันการละเมิดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลในทางที่ผิด ตลอดจนเรื่องการรับสินบน ของขวัญ และของรางวัล ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้

- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและดูแลให้การประกอบธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ การดำเนินการของฝ่ายบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน ยึดมั่นอยู่ในกรอบของคุณธรรม และจริยธรรมอันดี นอกเหนือจากระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลสำคัญแก่สาธารณชนที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น

### 5.6 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

- โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวนรวม 4 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 คน รวมเป็นคณะกรรมการบริษัทจำนวนทั้งสิ้น 11 คน โดยมีการถ่วงดุลของกรรมการอิสระคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 36

### 5.7 การรวมหรือแยกตำแหน่งเพื่อการถ่วงดุลอำนาจการบริหารงาน

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดแบ่งแยกขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการดูแลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการ

บริหารความเสี่ยง รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด และสามารถที่จะสอบทานถ่วงดุลการบริหารงานได้

## 5.8 คณะอนุกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยงานคณะกรรมการบริษัทในการศึกษารายละเอียด ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงาน และกลั่นกรองกิจการที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ปัจจุบันมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จำนวน 4 ชุด ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่แตกต่างกัน โดยรายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

## 5.9 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผน รวมถึงตามงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบในนโยบายดังกล่าวไว้แล้วนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำหลักจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นไว้แล้ว และได้เผยแพร่แจกจ่ายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เข้าใหม่ รวมทั้งดำเนินการทบทวนจรรยาบรรณต่างๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเดิม เพื่อให้เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างใกล้ชิด

- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ รวมถึงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งอาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ซึ่งบริษัทไม่มีรายการดังกล่าว

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ซึ่งจะมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งมีความอิสระต่อการปฏิบัติหน้าที่ และได้มีการทบทวนระบบดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 5.10 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ รวมทั้งจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ

- ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2556 นั้น ในช่วงปลายปี 2555 เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ กำหนดการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนล่วงหน้าและจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

- ในการกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีพร้อมระบุเรื่องที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้งล่วงหน้า เช่น การประชุมในเดือนมีนาคมจะมีการพิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปี และกำหนดวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นของบริษัท การประชุมในเดือนพฤษภาคม สิงหาคม และธันวาคม จะมีการพิจารณาอนุมัติงบการเงินสอบทานรายไตรมาสที่ 1, 2 และ 3 สำหรับการจัดประชุมในเดือนธันวาคมจะมีการพิจารณางบประมาณประจำปีของบริษัท เป็นต้น

- ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการพิจารณาล่วงหน้าเฉลี่ย 7 วันก่อนการประชุม และได้มีการจัดทำเอกสารและสารสนเทศประกอบการประชุม

- การจัดประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด โดยเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะต่างๆ ของกรรมการด้วย เพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามและตรวจสอบได้

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งประธานกรรมการจะใช้เวลาในการประชุมประมาณ 1-2 ชั่วโมง ซึ่งเป็นเวลาเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา และกรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้

กรรมการในที่ประชุมใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และสอบถามที่ประชุมว่าจะมีผู้ใดสอบถามเพิ่มเติมหรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ในการประชุมแต่ละวาระทุกครั้ง

#### 5.11 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

- เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดทำ “แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ” (CG Self Assessment) นำเสนอคณะกรรมการบริษัททำการพิจารณาเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาผลงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตลอดจนปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานให้ดีขึ้น

#### 5.12 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- สำหรับในปี 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาแล้ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมแล้ว คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจึงมีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการสำหรับปี 2556 ไว้ในอัตราเดิม

#### 5.13 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและให้ความรู้แก่กรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรรมการในคณะอนุกรรมการต่างๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

- เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเอกสารคู่มือกรรมการ และหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ประวัติ การถือครองหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เป็นต้น โดยจะจัดส่งให้ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ รวมถึงเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเชิญกรรมการใหม่ไปเยี่ยมชมโรงงานของบริษัทเพื่อแนะนำลักษณะธุรกิจผลิตเหล็กแผ่นรีดร้อนชนิดม้วน และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ทราบ

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดทำรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้ดำเนินการ ได้เตรียมความพร้อมในเรื่องผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไว้แล้ว

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างสำหรับการพัฒนาผู้บริหาร โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กับแผนการสืบทอดงาน

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดำเนินงานในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) ภายใต้การบริหารจัดการที่ยึดหลักการเป็นบรรษัทภิบาลที่ดี และการให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยคุณหญิงปัทมา ลีสวัสดิ์ตระกูล ประธานเจ้าหน้าที่ดูแลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Chief CSR) เป็นผู้รับผิดชอบให้การสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงานด้าน CSR ให้เกิดเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยยึดนโยบายในการมุ่งเน้นการทำ CSR จากภายในบริษัทสู่ชุมชนและสังคมภายนอก (inside out) ซึ่งหมายความว่ารวมถึงการดูแลเอาใจใส่รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่บริษัทได้บ่งชี้ไว้ (Stakeholder) ได้แก่ พนักงานและครอบครัว, ลูกค้าและเจ้าหนี้, ผู้ถือหุ้น, ชุมชนรอบโรงงาน, หน่วยงานราชการ, Supplier และ Contractor, นักวิเคราะห์ นักลงทุนและสถาบันการเงิน, นักวิชาการ, สถาบันการศึกษา และสื่อมวลชน

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยยึดตามแนวทางวิสัยทัศน์ คือ “เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมเหล็กระดับโลก” และมีพันธกิจที่เกี่ยวข้องถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คือ “อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและตอบแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” และ “เสริมสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” ซึ่งถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่จะนำไปสู่ความยั่งยืน

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

องค์กรยึดหลักในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติแรงงานอย่างเป็นธรรม ต่อด้านการคอร์รัปชัน ทำการตลาดที่เป็นธรรมและคุ้มครองผู้บริโภค และคำนึงถึงผลกระทบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม และการให้การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

### 10.2 การดำเนินงาน

บริษัทมีการกำหนดนโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติ รวมถึงบทลงโทษในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เป็นธรรม สัมพันธภาพกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 1) การกำกับดูแลองค์กร

โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีหลักจริยธรรมในการทำงาน ยึดถือระเบียบข้อบังคับของบริษัท อยู่ภายใต้ข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด และให้ความเคารพต่อสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่บริษัทสัมพันธ์ด้วย ตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบกิจการของบริษัท รวมถึงการต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ทั้งในด้านบุคลากร ด้านการเงิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและส่วนรวม ทั้งยังสามารถเปิดเผยข้อมูล มีการทบทวนติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

### 2) สิทธิมนุษยชน

โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยให้ถือหลักปฏิบัติตามหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในระดับสากล ซึ่งได้แก่ สิทธิขั้นพื้นฐานในการดำรงชีวิตและการทำงาน สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และการแสดงออก รวมทั้งสิทธิทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ศาสนา และการเมือง โดยไม่เลือกปฏิบัติในด้านเชื้อชาติ ศาสนา ไม่ล่วงละเมิดสิทธิต่างๆ รวมถึงการไม่เอารัดเอาเปรียบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และรวมถึงกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เป็นต้น นอกจากนี้จะต้องหลีกเลี่ยงการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อหน่วยงานภายในและภายนอกบริษัทด้วย

### 3) การแข่งขันที่เป็นธรรม

โดยมีนโยบายในการแข่งขันธุรกิจโดยทำการตลาดอย่างเป็นธรรมและคุ้มครองผู้บริโภค คำนึงถึงผลกระทบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการต่อต้านการทุ่มตลาด รวมถึงต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้บริษัทมีความเข้มแข็งและต้องพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยเรื่องการแข่งขันอย่างเป็นธรรมอย่างเคร่งครัด ไม่ใช้วิธีการแข่งขันที่เป็นการเอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตามที่ไม่เป็นธรรม และ/หรือเป็นการขัดต่อหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

### 4) สัมพันธภาพกับพนักงาน

โดยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกันตามหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในระดับสากล และให้พนักงานถือปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล โดยบริษัทจะรวบรวมและเก็บรักษาประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือเป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบ

เท่านั้น และเปิดโอกาสให้พนักงานในทุกระดับได้พัฒนาทักษะ ฝึกอบรม เพื่อให้มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพบนพื้นฐานความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ

นอกจากนี้ บริษัทมีมาตรการในการส่งเสริมในด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการอบรมความรู้กับพนักงานในด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี

### 5) สัมพันธภาพกับลูกค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะมุ่งสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติต่อลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกัน และประการสำคัญ คือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของเรา ด้วยการรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยบริษัทถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ❖ ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า
- ❖ ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
- ❖ การเสนอราคาและเงื่อนไขการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน
- ❖ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้าเกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความเป็นธรรมให้กับลูกค้าของเรา
- ❖ พร้อมทั้งจะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

### 6) สัมพันธภาพกับคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า (Supplier / Sub Contractor) โดยเปิดโอกาสให้นำเสนอสินค้า/บริการได้โดยเท่าเทียมกัน ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การพิจารณาและตัดสินใจต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานการเปรียบเทียบในด้านคุณภาพสินค้า/บริการ ราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าใดๆ จากคู่ค้า รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเสนอของคู่ค้ารายหนึ่งหรือหลายรายให้กับคู่ค้ารายอื่นๆ รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม

## 7) สัมพันธภาพกับชุมชนท้องถิ่น

บริษัทมีนโยบายในการดูแลชุมชนท้องถิ่น โดยให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งโรงงานด้วยความเป็นมิตร และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนท้องถิ่น โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ❖ ปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นด้วยความเคารพในสิทธิ มีความรับผิดชอบ เปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วม การให้ความสนับสนุน และการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจ การสร้างงานและสร้างรายได้ เป็นต้น รวมทั้งไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกัน กลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในท้องถิ่น เช่น เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เป็นต้น
- ❖ ปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นด้วยความรับผิดชอบ จัดให้มีการดำเนินการแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาต่างๆ ที่ได้รับผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน ตลอดจนมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาอื่นๆ ในท้องถิ่นที่เกิดขึ้นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทตามความเหมาะสม
- ❖ จัดให้มีการดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่นด้วยความเต็มใจ และเสียสละเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนในท้องถิ่น

## 8) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติร่วมกันรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการปรับปรุงกระบวนการผลิต และระบบบำบัดของเสียต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่ามีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมน้อยที่สุด และต้องดำเนินการแก้ไขในทันทีอย่างจริงจังและเร่งด่วนหากได้รับร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## 9) ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์

โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ โดยต้องไม่ยอมให้เหตุผลในส่วนของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวของตนมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่ทำให้เบี่ยงเบนไปจากหลักการข้างต้น และเข้าลักษณะของการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและลูกค้าของบริษัท

## 10) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนต้องยึดถือและเก็บรักษาข้อมูลภายในเป็นความลับ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญที่นักลงทุนใช้ในการตัดสินใจลงทุน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผลการ

ดำเนินงาน แผนการขยายกิจการ หรือข้อมูลอื่นๆ ซึ่งหากมีบุคคลที่รับทราบข้อมูลภายในแล้วนำไปใช้เพื่อการซื้อขายหุ้นของบริษัทโดยข้อมูลนั้นยังมิได้เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วย่อมทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุนรายอื่นที่ยังไม่มีโอกาสรับทราบข้อมูลดังกล่าว บริษัทจึงได้มีนโยบายห้ามมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนเพื่อการซื้อขายหุ้นของบริษัท

### 11) การต่อต้านการคอร์รัปชันและการติดสินบน

โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนห้ามให้ หรือ เรียกรับ สินบนหรือสิ่งจูงใจไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่น ให้ หรือ เรียกรับ สินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ สิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ด้านการเงินต่างๆ และห้ามไม่ให้ให้สินบนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือนักการเมืองเพื่อโน้มน้าวให้บุคคลเหล่านั้นใช้ดุลยพินิจในทางที่เอื้อประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อหลักจริยธรรมและต้องมีความผิดทางกฎหมาย รวมถึงห้ามมิให้พนักงานทุกคนยอมรับของขวัญ ของรางวัล และการรับรองใดๆ ที่ให้โดยคู่ค้าเกินกว่าความเอื้อเฟื้อตามปกติที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติในเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชันและการติดสินบน และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องดังกล่าวผ่านช่องทางกล่องรับความคิดเห็น หรืออีเมลล์ หรือโทรศัพท์ แจ้งถึงผู้ตรวจสอบภายในโดยตรง โดยการดำเนินการต่างๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวังและเก็บเป็นความลับ รวมทั้งจะไม่เปิดเผยและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

### 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

สำหรับในปี 2556 บริษัทมุ่งเน้นด้านการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องอุทิศแรงงานและไม่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น เช่น การบริจาคโลหิต การทำความสะอาดวัด การปลูกต้นไม้ เป็นต้น โดยมีกิจกรรม CSR ที่ได้ดำเนินการในระหว่างปีดังนี้

#### 1. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

##### 1.1 ส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน

- ส่งเสริมการออกกำลังกาย

บริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สนับสนุนการเล่นและแข่งขันกีฬา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่พนักงานของบริษัท เพื่อให้เป็นโรงงานปลอดภัยและดี

การให้ความรู้เรื่องยาเสพติดเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดีไม่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด เป็นต้น

1.2 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรม

- กิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา

บริษัทจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา โดยมีพนักงานบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมซ่อมแซมหลังคาการเปรียญ ณ วัดสันติคีรี ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2556

2. การมีส่วนร่วมในด้านสังคมและสาธารณประโยชน์

- กิจกรรมบริจาคโลหิต

บริษัทได้ร่วมกับสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดชลบุรี สภากาชาดไทย จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตขึ้นภายในโรงงานของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานในโรงงานได้ร่วมบริจาคโลหิต โดยปี 2556 จัดกิจกรรมดังกล่าวเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2556

- กิจกรรมปันน้ำใจสู่สังคม

บริษัทได้จัดกิจกรรม โดยร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน จังหวัดชลบุรี เนื่องในงานสายสัมพันธ์องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อวิน โดยมอบพัดลมตั้งโต๊ะ จำนวน 5 ตัว เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2556

- กิจกรรม Safety & Energy Day

บริษัทได้จัดกิจกรรม โครงการ “Safety & Energy Day” ร่วมกับโรงเรียนบ้านบ่อวิน จังหวัดชลบุรี เพื่อมอบความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย พร้อมมอบสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ในบริษัท เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในส่วนต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม, ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง, ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร, ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม ซึ่งรวมถึงการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนระบบการตัดสินใจ การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ ตลอดจนมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติของพนักงานแต่ละสายงานไว้อย่างชัดเจน การกำหนดกรอบปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ รวมถึงการมีมาตรการควบคุมและขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปซึ่งผู้สอบบัญชีมีอิสระในการแสดงความเห็นและการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ

บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบทั้งในด้านการเงิน การดำเนินงาน และได้ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอกที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านช่วยกำกับดูแลเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานและกิจกรรมสำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำการรายการระหว่างกัน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อสอบทานงบการเงินและพิจารณารายงานการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินในงบการเงิน ตลอดจนการพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปี และติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ

### การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในเรื่องจริยธรรมโดยที่กรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องพึงปฏิบัติ ในการใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

1. ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงข้อมูลงบการเงินของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนและห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ บริษัทยังได้กำหนดโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

### การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2556 ฉบับลงวันที่ 21 มีนาคม 2557 ขึ้น โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

การพิจารณาจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน บริษัทได้พิจารณาทั้งหมด 5 ส่วนด้วยกันประกอบด้วย ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม, ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง, ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร, ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ อีกทั้งยังได้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงช่วยทำหน้าที่ในการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงตลอดทั้งปี

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

### การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ประจำปี 2556 แล้ว มีสาระสำคัญทั้ง 5 ส่วนดังนี้

#### **ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม**

- คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งแบบระยะสั้น 1 ปี แบบระยะปานกลาง 5 ปี และแบบระยะยาว 10 ปี ควบคู่ไปกับการกำหนดงบประมาณประจำปี โดยได้มีการติดตามผลเป็นระยะๆ อีกทั้งยังมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินธุรกิจในช่วงระหว่างดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้เรื่องดังกล่าวได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และได้ทบทวนแล้วว่าสามารถปฏิบัติตามเป้าหมายจริง โดยวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจและผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลด้วย

- บริษัทได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน โดยแยกการบริหารออกเป็น 2 ส่วน คือ ในส่วนของฝ่ายผลิตและฝ่ายซ่อมบำรุง กับส่วนงานสนับสนุน เพื่อให้สะดวกและเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- บริษัทได้มีการปรับปรุงหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ในปี 2551 เพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดนโยบายในด้านจริยธรรมและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม เพื่อให้ครอบคลุมถึงการห้ามมิให้ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและคู่ค้าของบริษัท อีกทั้งได้กำหนดบทลงโทษกรณีที่มีการละเมิดไว้อย่างชัดเจน

- บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปแบบรัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้ โดยคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อที่จัดทำขึ้นมีความสอดคล้องตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2000 ส่วนการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบริหารทั่วไป ได้มีการกำหนดแผนผังการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นวงเงินไว้อย่างชัดเจน และบริษัทได้พัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทุจริตด้วย

- ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายและเกณฑ์การปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทุกราย ตลอดจนกำหนดมาตรการให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างมีความซื่อสัตย์สุจริต เท่าเทียมกัน รักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนห้ามมิให้มีการรับสินบนจากคู่ค้า

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

- ในปี 2556 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น จำนวน 1 ครั้ง เพื่อทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการวิเคราะห์และรายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดให้มีมาตรการในการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงอันจะเกิดความสูญเสียต่อบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

- บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์ ซึ่งผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละสายงานจะนำเสนอผลการดำเนินงาน ปัญหาและความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ เข้าหารือในที่ประชุมเพื่อร่วมกันหาแนวทางป้องกันและแก้ไข

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงประจำปี และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการปฏิบัติตามแผน และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

- บริษัทได้มีการปรับปรุงระเบียบอำนาจอนุมัติด้านการเงิน และการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของฝ่ายบริหาร

- บริษัทได้จัดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบแยกจากกันโดยชัดเจน และมี Work Flow ที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และได้กำหนดไว้เป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมอยู่ในหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงบริษัทห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสียร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ในการตัดสินใจอนุมัติธุรกรรมใดๆ ก็ตาม บริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาวเป็นสำคัญ และกรณีเป็นธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ หรือขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนแล้วแต่กรณี

- บริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงดังกล่าวที่มีผลผูกพันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยบริษัทได้ส่งให้กรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทย่อย ส่วนบริษัทร่วมบริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการเจ้าหน้าที่เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

- บริษัทได้มีมาตรการที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้มีการว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายเฉพาะด้านจากภายนอก เพื่อให้เข้ามาช่วยสอบทานเอกสาร และให้คำปรึกษาในการดำเนินการด้านต่างๆ ตลอดจนบริษัทได้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมเอกสารข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับวาระการพิจารณาที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้า และหากเรื่องใดมีรายละเอียดเพิ่มเติมในภายหลัง (ถ้ามี) บริษัทจะจัดส่งให้มีข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแจกเป็นเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการก่อนวันประชุมหรือภายในวันประชุม

- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่แล้ว พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาการประชุมให้กับกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อเป็นการให้ข้อมูลแก่กรรมการบริษัทโดยจัดส่งล่วงหน้าเฉลี่ย 7 วันก่อนวันประชุม

- บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อท้วงติง และข้อคัดค้าน (ถ้ามี) และได้ให้คณะกรรมการบริษัท

รับรองรายงานการประชุมดังกล่าวในการประชุมครั้งถัดไป ซึ่งประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในรายงานการประชุมได้อย่างอิสระ

- บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆไว้อย่างเป็นสัดส่วน
- บริษัทได้ใช้นโยบายการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

● ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส นอกจากนั้นบริษัทได้เตรียมจัดทำแผนงบประมาณประจำปีสำหรับใช้ในปีหน้า และจะนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานเปรียบเทียบวิเคราะห์ผลต่างอย่างเป็นระบบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

● บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารทุกสัปดาห์ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน และเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรูปของ KPI (Key Performance Indicator) และหารือถึงแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนั้นยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการขึ้นมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายของบริษัท โดยเน้นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

● บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งครอบคลุมทั้งการเงิน การดำเนินการ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

● การรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานความคืบหน้า ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และเพื่อเป็นการป้องกันฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตาม และประเมินผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

● บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่ได้ทำการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้รวมถึงปัญหาต่างๆ ที่พบ อาทิ เรื่องการทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	บริษัทใหญ่ และมีกรรมกร่วมกัน
บริษัท โอเรียลทัล แอ็กเซส จำกัด	บริษัทย่อยของ จี เอส สตีล และเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท จีเจเอส โนติส โฮลดิ้งส์ จำกัด (จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อ วันที่ 25 มกราคม 2556)	บริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท สยามโปรเฟสชันแนล โฮลดิ้งส์ จำกัด	บริษัทย่อยของ จี เอส สตีล
บริษัท จีเอส ซีเคียวริตี้ โฮลดิ้งส์ จำกัด	บริษัทย่อยของ จี เอส สตีล
บริษัท เอส เอส พี เฟลส จำกัด	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท มิลล์คอนสตีลอินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน)	กรรมกรเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ จี เอส สตีล
บริษัท เอเซีย เมทัล จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท มิลล์คอน บรูพา จำกัด	กรรมกรเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ จี เอส สตีล
บริษัท มิลเลียนไมล์ส จำกัด	กรรมกรเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ จี เอส สตีล
บริษัท โอเชียน โพรฟิท จำกัด	กรรมกรเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ จี เอส สตีล
บริษัท โรงแรมอโนมา กรุงเทพ จำกัด	มีผู้บริหารร่วมกันกับบริษัท
บริษัท ไทยแลนด์โอออนเว็คส์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท เกรทสยามสตีลเวิร์คส จำกัด	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท อินเทลลิเจนท์ ซิสเต็ม เน็ทเวอร์ค จำกัด	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท เฟลิกซ์ รีเวอร์แคว รีสอร์ท (กาญจนบุรี) จำกัด	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท
บริษัท มหาชัยศูนย์รวมเหล็ก จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555
บริษัท มหาชัย สตีล อินเตอร์ จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555
บริษัท เมทัล อินเตอร์ จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
	วันที่ 21 กันยายน 2555
บริษัท คิมฮวด สตีล จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555
บริษัท เอ็มแอนด์แอล สตีล จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555
บริษัท เอ็ม สตีล จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นของ จี เอส สตีล ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2555
Alix Partners International LLC	มีการร่วมกันกับบริษัท ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2556 จนถึงวันที่ 28 มิถุนายน 2556
Renaissance Advisory Limited	มีการร่วมกันกับบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2556 และปี 2555 มีรายละเอียดดังนี้

1. รายการกับบริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ซื้อวัตถุดิบและสินค้า สำเร็จรูป	206.25	2.62	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่าเงื่อนไข และราคาซื้อ/ขายสินค้า เป็น รายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจ ปกติในการดำเนินงานของบริษัท
- ค่าที่ปรึกษาการดำเนินงาน	5.13	-	
- รายได้จากการขาย	-	55.09	
- เจ้าหนี้การค้า	0.17	127.76	
- เจ้าหนี้จากการหักลบกลบ หนี้ค่าเครื่องจักร	-	946.19	
- ลูกหนี้การค้า	-	-	
- ดอกเบี้ยรับ	0.64	0.22	
- ดอกเบี้ยจ่าย	-	76.77	
- ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	130.16	
- เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	-	28.38	
- เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	28.12	

## 2. รายการกับบริษัท โอเรียลทัล แอ็กเซส จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร</li> <li>- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย</li> <li>- สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>375.84</li> <li>14.01</li> </ul>	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล รวมทั้งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการเจ้าหนี้แล้ว โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นไปตามข้อตกลงในการจัดการดูแลเงินสินเชื่อหมุนเวียนเพื่อใช้ในการดำเนินงานกิจการ การเป็นที่พักพิงในการวางกลยุทธ์ เพื่อช่วยในการบริหารการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิต กระบวนการผลิต การขาย การตลาด การส่งเสริมการขาย การกระจายสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ และอื่นๆ ตามระยะเวลาที่ตกลงกัน

## 3. รายการกับบริษัท เอเซีย เมทัล จำกัด (มหาชน)

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป</li> <li>- เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>64.94</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>231.16</li> <li>86.23</li> </ul>	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 4. รายการกับบริษัท มิลล์คอนสตีล อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน)

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป - เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	61.24 -	744.88 200.45	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 5. รายการกับบริษัท เอส เอส พี เฟลส จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่สำนักงานและค่าบริการอื่นๆ - ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	5.31 4.64	4.29 1.89	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่า บริษัทมีการเช่าพื้นที่สำนักงาน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยค่าเช่าพื้นที่สำนักงานที่บริษัท เอส เอส พี เฟลส จำกัด เรียกเก็บจากบริษัท เป็นอัตราเดียวกับค่าเช่าพื้นที่สำนักงานที่บริษัท เอส เอส พี เฟลส จำกัด เรียกเก็บจากผู้เช่ารายอื่น

## 6. รายการกับบริษัท มิลล์คอน บรูพา จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป	-	561.13	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท
- รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ผลพลอยได้	-	35.13	
- ซื้อวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป	-	729.35	
- เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	-	-	

## 7. รายการกับบริษัท โรงแรม อโนมา กรุงเทพ จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	1.28	0.96	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2.13	1.03	

## 8. รายการกับบริษัท อินเทลลิเจนท์ ซิสเต็ม เน็ทเวอร์ค จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	0.16	0.14	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	-	0.19	

## 9. รายการกับบริษัท มหาชัย สตีล อินเตอร์ จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
-รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป - ลูกหนี้การค้า	79.49 -	- 171.87	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 10. รายการกับบริษัท คิมฮวด สตีล จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
-รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป - รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ผลพลอยได้ - ลูกหนี้การค้า -เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	355.51 3.56 - 3.47	- 0.59 0.62 11.04	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 11. รายการกับบริษัท เอ็ม แอนด์ แอล สตีล จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	-	0.23	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 12. รายการกับบริษัท มหาชัยศูนย์รวมเหล็ก

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
-รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป	89.34	-	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 13. รายการกับบริษัท เอ็ม สตีล จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
-รายได้จากการขายสินค้าสำเร็จรูป	15.33	-	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท
- เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	-	0.04	

## 14. รายการกับบริษัท เมทัล อินเตอร์ จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ซื้อวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป	210.69	-	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติในการดำเนินงานของบริษัท

## 15. รายการกับบริษัท จีเอส ซีเคียวริตี้ โฮลดิ้ง จำกัด

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- หุ้นกู้	916	1,210	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่ เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติใน การดำเนินงานของบริษัท
- ดอกเบี้ยจ่าย	-	35.46	
- ต้นทุนทางการเงิน	12.81	-	

## 16. รายการกับ Alix Partners International LLC

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ค่าที่ปรึกษาทางการเงิน	27.26	-	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่ เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติใน การดำเนินงานของบริษัท

## 17. รายการกับ Renaissance Advisory Limited

ลักษณะของรายการ	ขนาดรายการ/ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของ รายการ
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2556	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2555	
- ค่าที่ปรึกษาทางการเงิน	34.66	-	ฝ่ายจัดการมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่ เกิดขึ้นตามเงื่อนไขธุรกิจปกติใน การดำเนินงานของบริษัท

## มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องตรวจสอบและควบคุมดูแลรายการระหว่างกันดังกล่าว ฝ่ายจัดการและหรือกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ดังกล่าวจะเป็นผู้ดำเนินการและตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องรายการระหว่างกัน ทั้งนี้ไม่รวมรายการซื้อขายซึ่งเป็นเงื่อนไขปกติธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนการทำรายการอนุมัติรายการระหว่างกันจะเป็นไปตามระเบียบของบริษัท โดยการขอความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผล และแจ้งต่อคณะกรรมการหรือขออนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือผ่านการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันด้วยในฐานะบริษัทจดทะเบียน นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันในอนาคตเกี่ยวกับธุรกิจปกติ และการให้กู้ยืม ดังนี้

### 1. ธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

ในอนาคต บริษัทอาจมีการทำรายการประเภทธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอย่างต่อเนื่องในอนาคต เช่น การซื้อขายสินค้า การเช่าพื้นที่สำนักงาน หรือ การใช้สถานที่ในการจัดสัมมนา โดยเงื่อนไข การทำรายการระหว่างกันจะเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนลูกค้าทั่วไป ในราคาที่เป็นธรรม

### 2. ธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ

ในอนาคต บริษัทอาจมีการทำรายการประเภทธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอย่างต่อเนื่องในอนาคต เช่น การทำธุรกรรมกับพันธมิตรที่ปรึกษาของลูกค้าของบริษัท โดยบริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาอย่างเคร่งครัด และหากมีการทำรายการระหว่างกันอื่นเพิ่มเติมในอนาคต บริษัทจะต้องปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยคณะกรรมการของบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการที่ได้ระบุไว้

### 3. การให้กู้ยืม

บริษัทไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทอื่น รวมทั้งพันธมิตรที่ปรึกษาทางกลยุทธ์ อย่างไรก็ตามหากมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยคณะกรรมการของบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการที่ได้รับไว้

นอกจากนี้ เนื่องจากผลิตภัณฑ์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นใหญ่ คือ บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) (“จีเอสสตีล”) มีความคล้ายคลึงกัน ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ทางฝ่ายจัดการของบริษัทจึงได้มีแนวทางในการกำหนดมาตรการดังต่อไปนี้

#### (1) การลดโอกาสการทำธุรกิจแข่งขันกันระหว่างบริษัท และ จี เอส สตีล

ฝ่ายจัดการของบริษัทและ จี เอส สตีล จะมีการวางแผนจัดทำแนวทางการขยายธุรกิจในอนาคตของแต่ละบริษัท โดยตั้งอยู่บนหลักการว่าเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับความชำนาญ กระบวนการผลิต กลุ่มลูกค้าเป้าหมายในปัจจุบันของแต่ละบริษัท สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการผลิตภัณฑ์ในอนาคตของแต่ละกลุ่มลูกค้า หลีกเลี่ยงการลงทุนที่ซ้ำซ้อน และสร้าง Economy of Scale ในการผลิตและการจัดซื้อวัตถุดิบ

#### (2) ความเป็นอิสระของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ทั้งสองบริษัท ได้บริหารโดยต่างมีกรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยของทั้งสองฝ่าย และฝ่ายจัดการมีนโยบายการดำเนินธุรกิจโดยดำรงความเป็นอิสระในการบริหารจัดการของแต่ละบริษัท

#### (3) การทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัท และ จี เอส สตีล

บริษัทมีนโยบายในการดำรงหลักการทำการค้าปกติทั่วไป (Commercial Arm's Length Basis) ในการทำรายการระหว่างบริษัทและ จี เอส สตีล โดยหากมีการทำรายการระหว่างกันบริษัททั้งสองได้จัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลที่โปร่งใสต่อผู้สอบบัญชีของสองบริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบและให้ความเห็นความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และจะทำการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของบริษัทอย่างเพียงพอ