

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

**7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น****7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว**

ณ วันที่ 3 เมษายน 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

**7.2 ผู้ถือหุ้น**

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2557 ผู้ถือหุ้นของบริษัท มีดังนี้

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละของ หุ้นที่ถือ
1	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	149,493,400.00	49.83
2	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	52,730,250.00	17.58
3	นายปิยวัฒน์ ยงสวัสดิ์วานิชย์	4,000,000.00	1.33
4	นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	4,000,000.00	1.33
5	นางกอบแก้ว ธรรมมงคล	3,429,000.00	1.14
6	นายกมล กาญจนสิทธิ์	3,270,000.00	1.09
7	น.ส.ต้องรัก กิจวัฒน์ชัย	2,850,000.00	0.95
8	นายสมพงษ์ กิตติพิพัฒน์ภูติ	2,097,100.00	0.70
9	น.ส.ณัฐริญา ทองเจริญ	2,000,000.00	0.67
10	นายปิ่น สารสาส	1,980,000.00	0.66
11	นายวิรัช พฤษ์วัฒนากุล	1,867,500.00	0.62

**7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ**

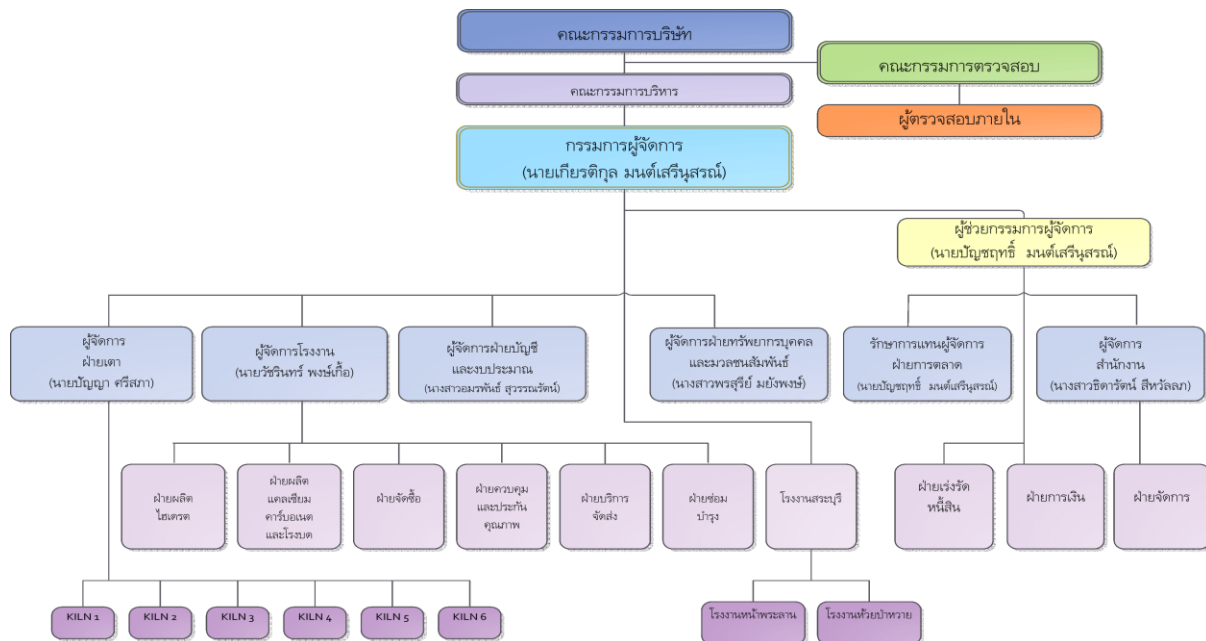
- ไม่มี -

**7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล**

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่แตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ หรืองดจ่ายเงินปันผล โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ แผนการลงทุนความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร



## 8. โครงสร้างการจัดการ



## การจัดการในองค์กร

## โครงสร้างการจัดการของบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร

## รายชื่อกรรมการ

## 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 25 มีนาคม 2557 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ
2. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
3. นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ
5. นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7. นายสุเวทย์ ธีรวัชรกุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556

คณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการทั้ง 7 ท่านข้างต้นเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556 ตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 17 กำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม(1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกตามวาระแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ซึ่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ สำหรับปี 2557 จะมีกรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ จำนวน 7 ท่าน โดยปี 2557 จะเป็นปีแรกหลังจากที่บริษัทจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

โดยปี 2557 กรรมการท่านที่ออกตามวาระโดยวิธีการจับสลากและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ได้มีมติเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2557 เพื่อแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งตามเดิมทุกประการได้แก่ กรรมการท่านที่ 1 , 5 และ 7

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์ นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์

นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันที่ 25 มีนาคม 2557
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

สำหรับปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้จัดการประชุมรวม 5 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดการประชุม รวม 4 ครั้ง



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

3. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัท ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ในปี 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2557 ลงวันที่ 29 กันยายน 2557 ได้มีมติอนุมัติรายการที่จะได้มาซึ่งสินทรัพย์สำคัญซึ่งเป็นโครงการลงทุนขยายกำลังการผลิตที่โรงงานสาขาแห่งที่ 3 ที่ตำบลห้วยป่าหวาย อำเภอพระพุทธรบาท จังหวัดสระบุรี และถือเป็นรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่มีขนาดของรายการตามเกณฑ์มูลค่าสิ่งตอบแทนคิดเป็นร้อยละ 26.68 ของสินทรัพย์รวมจำนวน 936.87 ล้านบาท มูลค่าตามงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2557 ซึ่งขนาดของรายการสูงกว่าร้อยละ 15 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ถือเป็นรายการประเภท 2 ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (บจ/ป 21-01) เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 ดังนั้น บริษัทมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานและเปิดเผยรายการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นภายใน 21 วัน นับแต่วันที่เปิดเผยรายการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์ดังกล่าวได้จัดส่งหนังสือเวียนให้กับผู้ถือหุ้นเพื่อทราบแล้ว

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

### 8.2 ผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายบุญฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด
3. นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	ผู้จัดการโรงงาน
4. นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและมวลชนสัมพันธ์
5. นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
6. นายปัญญา ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายเตา
7. นางสาวธิดารัตน์ สีหวัณณ	ผู้จัดการสำนักงาน

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวจิราภรณ์ สีหาลักษณ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทและปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ปี 2557 บริษัทมีการจัดการประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ประชุมกรรมการ ปี 2557				
ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่
1/2557	2/2557	3/2557	4/2557	5/2556
ประชุมกรรมการ ปี 2557				
27/2/2557	12/5/2557	8/8/2557	29/9/2557	13/11/2557
ประชุมกรรมการตรวจสอบ ปี 2557				
ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่		ครั้งที่
1/2557	2/2557	3/2557		4/2557
27/2/2557	12/5/2557	8/8/2557	-	13/11/2557

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ระหว่างปี 2555-2557 กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ดังนี้

ชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม					
		ปี 2555		ปี 2556		ปี 2557	
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1	นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		7/7		5/5	
2	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		7/7		5/5	
3	นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		7/7		5/5	
4	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		7/7		5/5	
5	นายศรีภพ สารสาส	4/4	4/4	7/7	7/7	5/5	4/4
6	นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	4/4	4/4	7/7	7/7	5/5	4/4
7	นายสุเวทย์ ชีวศิริกุล	4/4	4/4	6/7	6/7	5/5	4/4

หมายเหตุ : ในการประชุมครั้งที่ 4/2556 คุณสุเวทย์ ชีวศิริกุล ติดภาระกิจในต่างประเทศจึงไม่สามารถเข้าร่วมการประชุม

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2557 มีดังนี้

- ค่าตอบแทนรายปี คนละ 30,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
  - ประธานคณะกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท
  - กรรมการบริษัท ครั้งละ 10,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 12,000 บาท
  - กรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 10,000 บาท
- โบนัสจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท และมอบหมายให้คณะกรรมการเป็นผู้จัดสรร



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2555 - 2557 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)		
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
1 นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ	150,000	195,000	265,000
2 นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	130,000	160,000	220,000
3 นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	130,000	160,000	220,000
4 นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	130,000	160,000	220,000
5 นายศรีภพ สารสาส	กรรมการและประธาน กรรมการตรวจสอบ	178,000	244,000	268,000
6 นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการและกรรมการ ตรวจสอบ	170,000	230,000	260,000
7 นายสุเวทย์ ธีรวัชรกุล	กรรมการและกรรมการ ตรวจสอบ	170,000	210,000	260,000
นายอุกฤษฏ์ จูฑะเทมีย <sup>1</sup>	กรรมการ	130,000	10,000	-
รวม		1,188,000	1,369,000	1,713,000

ทั้งนี้ บริษัทพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปี 2557 ให้แก่ประธานกรรมการ จำนวน 160,000 บาท และกรรมการแต่ละท่านคนละ 140,000 บาท และจ่ายค่าตอบแทนรายปีประจำปี 2557 คนละ 30,000 บาท รวมค่าตอบแทนรายปีจำนวน 210,000 บาท รวมค่าตอบแทนรายปีและโบนัสประจำปี 2557 เป็นเงินทั้งสิ้น 1,210,000 บาท

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารดังกล่าว รวมถึง เงินเดือน โบนัส และค่าเบี้ยเลี้ยงต่างๆ ดังนี้

	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	6	6	7
จำนวนเงินค่าตอบแทน (ล้านบาท)	6.9	7.90	8.90

ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากนั้น บริษัทยังมีการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหากผู้บริหารเข้าร่วมกองทุน เงินประกันสังคม และจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น ยานพาหนะประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

**8.5 บุคลากร**

จำนวนผู้บริหารและพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 308 คน (รวมผู้บริหาร) แบ่งเป็นพนักงานประจำจำนวน 207 คน และพนักงานรายวันจำนวน 101 คน โดยแบ่งตามสายงานได้ดังนี้

ฝ่าย	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)	รวม (คน)
ผู้บริหาร	7		7
ฝ่ายเตา	42	71	113
ฝ่ายโรงงาน	122	30	152
ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ	14	-	14
ฝ่ายการตลาด	4	-	4
ฝ่ายสำนักงาน	18	-	18
รวม	207	101	308

- **ข้อพิพาทด้านแรงงาน**

- ไม่มี -

### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ

#### 1. ด้านกำลังพล

บริษัทจะใช้พนักงานจำนวนน้อยเท่าที่จำเป็นโดยมุ่งเน้นที่จะรับคนที่มีคุณภาพสูงเข้ามาปฏิบัติงานและจัดคนเข้าทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานกำหนดแผนโอนย้ายงานในแต่ละวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเพื่อโอกาสในการพัฒนาความสามารถและความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของพนักงาน

#### 2. ด้านการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

บริษัทมุ่งเน้นการสรรหาพนักงานจากภายในเป็นลำดับแรกหากไม่มีหรือไม่เพียงพอจึงจะสรรหาจากภายนอกโดยใช้ระบบการสรรหาและคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้ง"คนเก่ง"และ"คนดี" เข้ามาร่วมปฏิบัติงาน

#### 3. ด้านการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัทฯ บริหารค่าจ้างและผลตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคลรวมทั้งสามารถแข่งขันในระดับผู้นำของบริษัทภายนอกที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันได้พนักงานควรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการชี้แจงอย่างสม่ำเสมอและตรงไปตรงมาเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเองบริษัทตระหนักว่าค่าจ้างและผลตอบแทนเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและส่งผลกระทบต่อการรักษาพนักงานไว้กับองค์กรจึงกำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรมทั้งภายในซึ่งคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคลและความเป็น

กรรมการนอกซึ่งดูแลค่าจ้างของพนักงานให้เปรียบเทียบได้กับบริษัทชั้นนำในธุรกิจประเภทเดียวกันตลอดจนพิจารณาถึงสภาพเศรษฐกิจทั่วไปของประเทศอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานและระดับตำแหน่งงานต่างๆภายในบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังจะสมทบเงินช่วยเหลือเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานซึ่งทำให้พนักงานสามารถสะสมเงินไว้ใช้เมื่อเกษียณอายุอีกด้วย

#### 4. ด้านการจัดสวัสดิการ

บริษัทฯ จัดสวัสดิการให้เหมาะสมกับประโยชน์และความจำเป็นของพนักงานส่วนใหญ่โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัทและดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมเศรษฐกิจและความจำเป็นของธุรกิจโดยจะจัดสวัสดิการให้พนักงานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตลอดจนเหมาะสมกับประโยชน์และความจำเป็นของพนักงานส่วนใหญ่รวมถึงครอบครัวเช่น กองทุนประกันสังคม , กองทุนเงินทดแทน , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , การตรวจสุขภาพประจำปีโดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลักโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีการจัด X - ray ปอด , และสวัสดิการอื่นๆ เช่น ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ , เครื่องแบบในการทำงาน , รถรับ-ส่ง และรถยนต์ประจำตำแหน่ง(สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ในการเดินทาง , บ้านพักพนักงาน , เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจศพ , เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต , เบี้ยขยัน , ของขวัญเยี่ยมกรณีพนักงานเจ็บป่วย , ค่าตรวจรักษาพยาบาล , โบนัสประจำปี ซึ่งรายละเอียดสามารถดูได้จากคู่มือพนักงาน

#### 5. ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่า การพัฒนาพนักงานเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจในระยะยาวพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับทุกคนจะได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องทั้งในเรื่องงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจตลอดจนการบริหารและการจัดการตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพให้แก่พนักงานทุกคนบริษัทฯ มั่นใจว่าพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับทุกคนจะได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องทั้งเรื่องงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจตลอดจนการบริหารและการจัดการตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพให้แก่พนักงานทุกคนจากบุคลากรภายในที่เพียบพร้อมด้วยความรู้และประสบการณ์และจากสถาบันภายนอกที่มีชื่อเสียงโดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสมอยู่เสมอทั้งนี้การฝึกอบรมและพัฒนาถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาพนักงานและฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกัน

#### 6. ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ จะดูแลความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานแต่ละบุคคลอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับระดับความรู้ทักษะความสามารถและระดับศักยภาพของพนักงานแต่ละบุคคล

#### 7. ด้านแรงงานสัมพันธ์บรรยากาศและสภาพการทำงาน

บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัทและพนักงานโดยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการโรงงานที่ตัวแทนของพนักงานทุกฝ่ายงาน ร่วมบริหารจัดการสวัสดิการที่จำเป็นรวมทั้งเพื่อร่วมหารือและแก้ไขข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขและสภาพการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมโดยพนักงานไม่ต้องเรียกร้องและปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนคนในครอบครัวเดียวกันให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน

**9. การกำกับดูแลกิจการ****9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็น การเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมหลักการสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

**สิทธิของผู้ถือหุ้น**

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ การ ได้รับข้อมูลบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่างๆ เพื่อรักษาสิทธิ ของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่การประชุม และมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม เอกสาร ประกอบระเบียบวาระต่างๆ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะ ให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือ เชิญประชุม
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่าง ชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท
4. ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส โดย ระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึง ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
5. จัดทำบันทึกรายการการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

**การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูล ประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ
3. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีการออกสื่ออย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
4. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

เพื่อให้มีแนวทางเพื่อให้สิทธิกับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2557 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2557 ได้มีมติอนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เพื่อเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยได้จัดทำรายละเอียดหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th) : ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์เลือกเมนูดาวน์โหลดข้อมูลและแบบฟอร์ม และมีการแจ้งข่าวเพื่อเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวพร้อมแนบรายละเอียดและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2557 โดยกำหนดระยะเวลาการรับเรื่อง ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 15 พฤศจิกายน ของทุกปี ก่อนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง และหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	: มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
ลูกค้า	: ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
พนักงาน	: ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน
คู่ค้าและคู่สัญญา	: ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่สัญญาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
คู่แข่งทางการค้า	: ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม	: ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ตามโอกาส รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย สามารถมีส่วนร่วมเพื่อส่งข้อเสนอแนะ แจ้งเบาะแส หรือติดต่อกับบริษัท เพื่อเสนอ

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ บริษัทแสดงรายละเอียดสำหรับติดต่อเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่

[www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th)

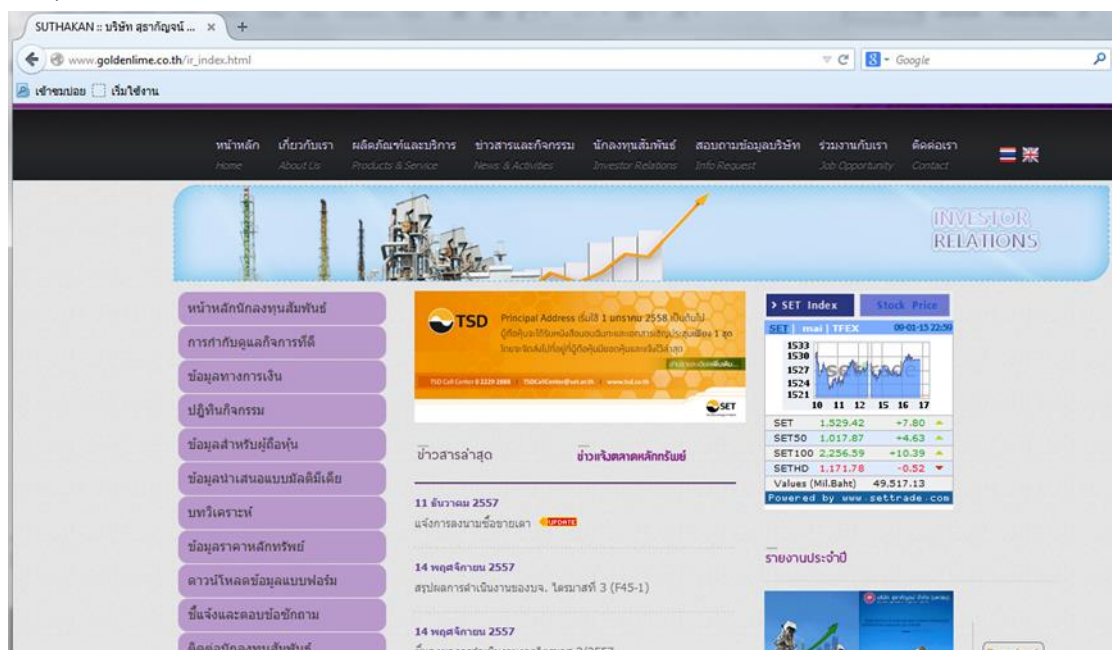
### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประกอบการตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจทานจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ทราบข้อมูลของบริษัทอย่างทั่วถึง
3. เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งข้อมูลจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มีการมอบหมายให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ซึ่งมีประสบการณ์ รวมถึงมีอำนาจในการรายงานสารสนเทศของบริษัทฯ ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงทำหน้าที่ติดต่อและเป็นผู้ให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้รวบรวมข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th) ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์





## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 2 ชุดได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

## (2) คณะกรรมการชุดย่อย

### คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 25 มีนาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : โดยนายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล เป็นกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหาลลภ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556

### กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการโดยหน้าที่เพื่อสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการการสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม(หากมีในอนาคต) เพื่อให้การบริหารจัดการงานต่างๆของบริษัทและบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส

### องค์ประกอบ

1.1 คณะกรรมการบริษัท หรือ ผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านโดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงินได้อย่างน้อย 1 ท่าน

1.3 เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ หรือแต่งตั้งโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการ





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

กำหนดแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ นัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุมตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบสั่งการ นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

## คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ

1. เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และสามารถให้ความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างอิสระ
2. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอในฐานะเป็นกรรมการตรวจสอบ

## หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักใฝ่การจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
  - (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันท่วงที สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ทำหน้าที่คณะกรรมการบริหาร โดยมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการโดยมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสริมสรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสริมสรณ์	กรรมการบริหาร
3. นายกิติเมธี มนต์เสริมสรณ์	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุม

**ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ****การกำกับดูแลกิจการ**

คณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อรายการ
6. เจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
8. จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
10. มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว
11. อนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น
12. ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท
13. อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช่วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช่วงเงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

เมื่อคณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการใดๆ แล้ว ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้วย



### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การเลือกและการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีประสบการณ์ และความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับ 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

บริษัทได้ประกาศในเว็บไซต์ของบริษัทและแจ้งประกาศผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรียนเชิญให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคล ผู้มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยกำหนดระยะเวลาที่สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 15 พฤศจิกายน 2557 โดยเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเข้ามายังบริษัท

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

กรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทอ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต.

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทหรือบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยบริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้นและ

(1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัทและ

(2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

**9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

- ไม่มี -

**9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารและพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

3. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

4. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขาธิการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขาธิการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี โดยพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ



## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2557 และอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ปี 2557 ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2557
<b>1. ค่าสอบบัญชี (Audit Fee)</b>	
- ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี	790,000.-
- ค่าสอบทานงบรายไตรมาส	240,000.-
- ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน (ปี 2558 เสนอจำนวน 2 บัตร)	100,000.-
<b>รวม ค่าสอบบัญชีรวม</b>	<b>1,130,000.-</b>
<b>2. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริง ระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรสาร ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น</b>	ตามที่เกิดขึ้นจริง จำนวน 288,930 บาท

## 9.7 การดำเนินการอื่น ๆ

แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคล  
ซึ่งมีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้  
รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของ  
บริษัท โดยสามารถสรุปแนวทางดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติ  
จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญา  
ทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความ  
เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่  
คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้าน  
ราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและมีการ  
เปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา  
รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษเช่นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมิน  
ราคาทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้  
ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้



คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าวอีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาด ทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่ เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐาน บัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

### แนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจ การค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้า ตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการ ระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มี ความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเท ผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือ หุ้นทุกราย

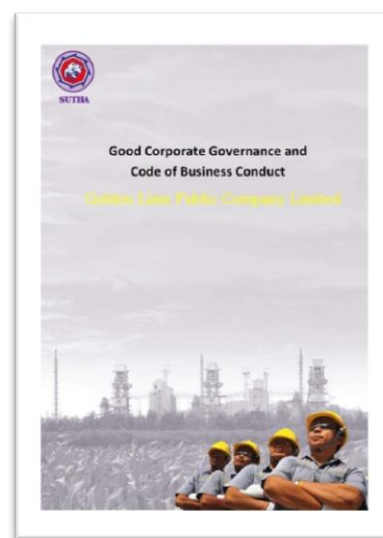
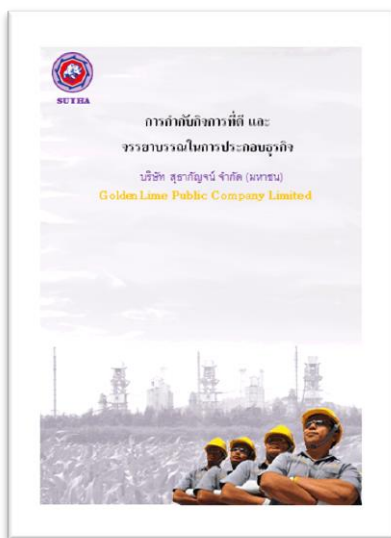
รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่ กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

### การเปิดเผยข้อมูลฐานการเงินผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการรายงานสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยให้บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อ เปิดเผยรายงานสารสนเทศสำคัญตามรอบระยะเวลาและความเร่งด่วนของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยบริษัทฯ ได้มอบให้ นายปัญญฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์ เป็นผู้อำนวยการรายงานสารสนเทศของบริษัท ฯ และได้จัดให้มีการทำการรายงาน สารสนเทศเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลประกอบการ , การ เปิดเผยข้อมูลงบการเงินฉบับสอบทาน และงบตรวจสอบตามรอบระยะเวลาบัญชีภายหลังที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการ , การเปิดเผยคำชี้แจงผลประกอบการ และสาเหตุในการเปลี่ยนแปลง , การเปิดเผยข้อมูลการได้มา จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ , การเปิดเผยข้อมูลกรณีมีการทำรายการเกี่ยวโยง , การเปิดเผยมติคณะกรรมการ ซึ่งเป็น

สารสนเทศ สำคัญ เช่น รายการอนุมัติวงเงินสินเชื่อ , รายการอนุมัติการลงทุน หรือการทำข้อตกลงที่สำคัญ , รายการเข้าทำธุรกรรมสำคัญของบริษัท รวมทั้งหรือหลักเกณฑ์ให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และคำถามล่วงหน้า ตลอดจนการแจ้งมติการจ่ายเงินปันผล หรือมติการกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เป็นต้น

ในปี 2557 นอกจากการดำเนินการตามนโยบายการกำกับกิจการข้างต้น คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแนวทางการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2557 เพื่อให้บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ได้มีแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดทำเอกสาร และมีรายละเอียดเผยแพร่ในเว็บไซต์ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียสามารถดูรายละเอียดได้จาก Website : [www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th)



แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยแนวทางแบ่งเป็น 20 หมวด ดังนี้

#### ด้านจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

- 1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2 การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

#### ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- หมวดที่ 3 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 5 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 7 คณะกรรมการบริษัท
- หมวดที่ 8 คณะกรรมการชุดย่อย  
คณะกรรมการตรวจสอบ และกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
คณะกรรมการบริหาร
- หมวดที่ 9 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

หมวดที่ 10 ฝ่ายบริหาร

หมวดที่ 11 แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง

หมวดที่ 12 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

**นโยบายความเสี่ยง การควบคุมภายใน และนโยบายด้านบุคคลากร**

หมวดที่ 13 ระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

ระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง

หมวดที่ 14 การบริหารทรัพยากรบุคคล

**ด้านจริยธรรมในการทำงาน**

หมวดที่ 15 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

หมวดที่ 16 จรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

**ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายอื่น ๆ**

หมวดที่ 17 ความรับผิดชอบต่อสังคม

หมวดที่ 18 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 19 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย

หมวดที่ 20 การจัดการและอนุรักษ์พลังงาน

**10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)**

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งลูกค้าคู่ค้าชุมชนสิ่งแวดล้อม มีนโยบายให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้าน CSR การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ประการดังนี้

**1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม**

บริษัทฯ ประกอบกิจการและปฏิบัติต่อกิจการอื่นด้วยความเป็นธรรมมีจริยธรรม และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกิจการที่รวมถึงบุคคลแต่ละบุคคลกับหน่วยงานของรัฐและกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆได้แก่ผู้ถือหุ้นคู่ค้าคู่สัญญา รับจ้างลูกค้าคู่แข่ง และส่งเสริมให้ทุกกิจการที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติต่อกิจการอื่นๆอย่างเป็นธรรมด้วยเช่นกัน

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติแนวทางการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อให้บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ได้มีแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ ไว้ดังนี้

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานที่ยึดมั่นการทำงานตามแนวทางแห่งคตินิยม อันได้แก่ ธรรมทั้ง 7 ประการ และจะดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสเพื่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีความเชื่อมั่น โดยมีหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังนี้

**จรรยาบรรณทางธุรกิจ**

1. **ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม** โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างยุติธรรมบริษัทได้กำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นรายใหญ่ หรือรายย่อย ทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค
2. **ประกอบกิจการ เพื่อให้มีการดำเนินการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบกำหนดไว้อย่างถูกต้อง** บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบได้กำหนดไว้ รวมถึงมีการปฏิบัติเพื่อสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชาติ และต่อต้านการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือผิดศีลธรรม
3. **มีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส** บริษัทฯ ได้จัดระบบการบริหารจัดการงานต่าง ๆ การกำหนดนโยบายและแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร มีการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมีความครบถ้วน สม่าเสมอ ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน

4. มีแนวทางการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และศีลธรรมอันดี ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นไปในทิศทางซึ่งไม่ก่อความเดือดร้อน ไม่เบียดเบียนประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ โดยมีความรับผิดชอบต่อ มีแนวทางที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องทั้งประโยชน์ขององค์กร และประโยชน์ของสังคมโดยรวม โดยจัดการกระบวนการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการสนับสนุนสังคม หรือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม
5. ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวัง โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการกระทำอันสุจริต มีการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวัง มีการจัดการบริหาร และมีแนวทางป้องกันเพื่อมิให้เกิดผลกระทบ หรือบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มีการเตรียมการเพื่อให้ความพร้อม เพื่อสามารถรองรับกับสถานการณ์ หรือผลกระทบ รวมถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงในอนาคต มีพื้นฐานการดำเนินการที่กระทำด้วยความสุจริต และยึดมั่นในความถูกต้อง

ผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัท ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
ลูกค้า	ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
พนักงาน	ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน
คู่ค้าและคู่สัญญา	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่สัญญาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
คู่แข่งทางการค้า	ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติตามภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดี
ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม	ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ตามโอกาส รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

#### กำหนดข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี โดยยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

##### ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์และสิทธิที่เท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
2. บริหารจัดการเพื่อสร้างผลตอบแทนรวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มของผลตอบแทนให้ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม
3. ทำหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ดูแลและปกป้องทรัพย์สินอันเป็นสินทรัพย์โดยรวมของผู้ถือหุ้น และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งถือเป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

##### ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

1. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
2. พนักงานจะต้องพร้อมในการให้ข้อมูล รวมถึงชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนด และเงื่อนไขของสินค้าและบริการของบริษัทให้ลูกค้าได้รับทราบรวมถึงแจ้งเงื่อนไข และข้อตกลงที่ได้ตกลงกับลูกค้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่
  - 2.1 ราคาสินค้า การบริการ หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้อยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาสินค้า หรือบริการ
  - 2.2 ข้อมูลคุณลักษณะของสินค้า บรรจุภัณฑ์ และการจัดการจัดส่งข้อกำหนดในการจัดส่ง
  - 2.3 ข้อมูลอื่นๆ ที่มีข้อตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า
3. เมื่อบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือ เงื่อนไขที่สำคัญ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้า จะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า
4. พนักงานต้องพร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้าทั้งด้านสินค้า บริการ ข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า โดยยึดมั่นการดำเนินการทุกด้านบนพื้นฐานมิตรและไมตรีจิตที่ดีและพร้อมร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าหากลูกค้าพบปัญหาจากการใช้สินค้าของบริษัท
5. หน่วยงานการขาย การตลาด และงานบริการต่าง ๆ ควรเตรียมการในเรื่องอุปกรณ์สื่อสารเพื่อพร้อมสำหรับลูกค้าได้ติดต่อได้โดยสะดวก และรวดเร็ว
6. รักษาความลับและข้อมูลทางการค้าของลูกค้า

##### ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

**ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ****ความรับผิดชอบต่อสังคม**

2. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงร่วมกัน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ข้อหนึ่ง ต้องแจ้งเหตุจากกับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
4. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงหารือกับ และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาด้วยความยุติธรรม และรวดเร็ว

**กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงาน**

1. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
2. ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานเพื่อให้ได้รับความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และแก้ไขปัญหาของบริษัท
4. ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
5. การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
7. หลีกเลี่ยงการบริหารและจัดการที่ไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิและหน้าที่ส่วนบุคคล

**ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

1. มีการแข่งขันทางค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตผิดกฎหมาย
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม

**ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม**

1. ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และมีแนวทางปฏิบัติบนพื้นฐานจรรยาบรรณที่ดีเพื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

2. การต่อต้านการทุจริต มุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญารับจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายบนพื้นฐานกระทำที่สุจริตและไม่ผิดจรรยาบรรณที่ตั้งไว้
3. เคารพสิทธิมนุษยชนมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนอันเป็นมาตรฐานสากลซึ่งครอบคลุมไปถึงกิจการในเครือข่ายร่วมทุนและคู่ค้า สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
4. ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมธรรมาปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและ เคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ตลอดจนมีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน
5. รับผิดชอบต่อผู้บริโภคโดยผลิตสินค้า บริการที่มีคุณภาพ และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายมีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรง ความจริงแลเพียงพอรวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการโดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม
6. ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน
7. พัฒนาชุมชนและสังคม โดยส่งเสริมและให้ความร่วมมือทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนใกล้เคียงเพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันสร้างชุมชนสังคมน่าอยู่ โดยมีการส่งเสริมและให้การสนับสนุนทั้งด้านการศึกษาศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชนตลอดจนการจ้างงานและพัฒนาทักษะชาวชุมชนเพื่อขจัดและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิตและทรัพย์สิน
8. พัฒนานวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมโดยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เช่นการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีส่วนช่วยสร้างมูลค่าและคุณค่าเพิ่มเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

### ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ นโยบาย รวมถึงหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อทราบใน เหตุผล หลักเกณฑ์ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อยุคสมัย หรือสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ ตลอดจนนโยบาย และทราบถึงผลกระทบ หรือความ



- เสียหายจากการไม่ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือนโยบาย ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่องาน รวมถึงส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่เป็นประโยชน์ ในการจัดการและการบริหารงาน รวมถึงหมั่นศึกษาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ และใช้ความรู้ความสามารถและทักษะที่พัฒนาไม่หยุดนิ่ง ช่วยในการดำเนินงานตลอดจนพัฒนางานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในกิจการงานของบริษัทฯ
  4. ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัทฯ หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัทฯ รวมถึงไม่เข้าร่วมหรือรับตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรอื่น ๆ ที่จะก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ของบริษัทฯ
  5. พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
  6. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการหาผลประโยชน์ หรือกระทำการที่ไม่สุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งกับบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท
  7. มีส่วนร่วม สร้าง และรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี พึงมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ ไม่ใช้อคติ หรือความคิดเห็นส่วนตัว ทำให้เกิดความแตกแยกต่อสังคมส่วนรวม รวมถึงกระทำการอันกระทบต่อชื่อเสียงอันดีของบริษัท
  8. มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
  9. ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยกระทำดังนี้
    - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
    - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา โดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาได้รับผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นการผิดเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด
  10. ไม่นำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุนอันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาผลประโยชน์ รวมถึงควรดูแลปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
  11. กรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรือผลประกอบการบริษัท ไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างระยะเวลาห้ามซื้อขาย

### จรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรักษาภาพพจน์อันดีของบริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางไว้เป็นหลักเกณฑ์ซึ่งเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติดังนี้

#### 1. การรับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง และการให้ความชอบพอเป็นพิเศษ

##### 1.1 การรับของขวัญหรือของกำนัล

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายรับของขวัญหรือของกำนัล อันสื่อให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน เว้นแต่ การให้ของที่ระลึกซึ่งคู่ค้ามีการจัดทำอันเป็นประเพณี เช่น ของชำร่วยของบริษัท ที่มอบให้ในเทศกาลปีใหม่ สมุดไดอารี่ หรือปฏิทิน บริษัทฯ ไม่ถือว่าการรับของขวัญของที่ระลึกตามประเพณีดังกล่าวเป็นการให้สินบน

**1.2 การรับเลี้ยง**

การรับเลี้ยง บริษัทฯ ขอให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาถึงความเหมาะสม และควรหลีกเลี่ยงหากไม่จำเป็น การร้องขอเพื่อให้คู่ค้าพาไปเลี้ยง สังสรรค์ ตามสถานที่ต่าง ๆ บริษัทฯ ถือเป็นการกระทำอันผิดจรรยาบรรณ

**1.3 การให้ความสนิทชอบพอบเป็นพิเศษ**

กรณีบริษัทฯ มีการเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้าร่วมการเสนอราคา ควรละเว้นการกระทำอันแสดงให้เห็นถึงความสนิทชอบพอบกับผู้ค้ารายหนึ่งรายใดอันเป็นเหตุ คู่ค้ารายอื่น ๆ คิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำให้คู่ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมมือเพื่อเสนอราคาต่อสู้อย่างดี และยังอาจนำไปบอกกล่าวกับผู้อื่นจนทำให้เสียภาพพจน์ของบริษัทได้

**2. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

- 2.1 การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีสินค้าที่ไม่เป็นการเฉพาะเจาะจง ควรเปิดโอกาสให้ คู่ค้าหลาย ๆ รายเสนอสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถคัดเลือกคู่ค้าที่สามารถเสนอสินค้าและบริการ ที่ดีและ เหมาะสม และก่อประโยชน์สูงสุด
- 2.2 การเชิญผู้เข้าร่วมเสนอราคาควรต้องเลือกสรรคู่ค้าที่ดีและสนใจต่อการประมูลเสนอราคานั้น ๆ การเชิญคู่ค้าเพียงเพื่อให้ครบตามจำนวน ตามระเบียบโดยไม่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติตามข้อผูกพัน จะทำให้การจัดหาขาดคุณภาพ และขาดความยุติธรรมทั้งต่อบริษัท และคู่ค้ารายอื่น ๆ ด้วย
- 2.3 คู่ค้าทุกรายจะต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเดียวกัน ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีอธิบายด้วยวาจา ต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

**3. ข้อปฏิบัติต่อคู่ค้า**

- 3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย ควรจะเป็นในรูปของการสร้างความมั่นใจต่อกันด้วยความสุจริตและความยุติธรรม พึงปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพชน
- 3.2 ระเบียบปฏิบัติและวิธีการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นจะต้องแสดงให้เห็นแก่ผู้ค้าทราบทันทีนับแต่ผู้ค้าสมัครเข้ามาเป็นผู้ค้ากับบริษัทฯ และแจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- 3.3 การตรวจรับสินค้า หรือตรวจรับงาน ตลอดจนขั้นตอนการจ่ายเงิน ควรกระทำอย่างรวดเร็วและรัดกุมและ ความยุติธรรมกับผู้ค้า ผู้ที่สนใจทำให้เกิดความล่าช้าเป็นการปฏิบัติที่ถือว่าผิดจรรยาบรรณเช่นกัน
- 3.4 ละเว้นการช่วยเหลือผู้ค้าที่ทำงานกับบริษัทฯ ด้วยการกระทำใดๆ อันเป็นการช่วยเหลือไม่ต้องเสียภาษีที่พึงต้อง เสียให้กับภาครัฐ

## 2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ดำเนินการปฏิบัติเพื่อป้องกันอย่างเข้มข้นตลอดจนรักษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตโดยต่อเนื่องจะมุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญา รับจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริต

โดยในปี 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 ได้มีมติเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2557 กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และถือเป็นหนึ่งในนโยบายการกำกับกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งประกาศไว้ในหมวดที่ 2 รวมถึงมีการเผยแพร่ให้กับพนักงาน และประกาศไว้ในเว็บไซต์ [www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th)

เพื่อเป็นการรณรงค์ ปลุกฝัง-รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความเสียหาย หรือความสูญเสีย อันอาจเกิดขึ้นจากการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต การคอร์รัปชัน ซึ่งหากมีขึ้นอาจส่งผลเสียหายทั้งกับบริษัท สังคม และประเทศชาติ ซึ่งการกระทำอันเข้าข่ายดังกล่าว บริษัทฯ ขอนิยามขอบเขตความหมายไว้ดังนี้

**การทุจริต การคอร์รัปชัน** ได้แก่ การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทนอื่นรวมถึงประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคล ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และหมายรวมถึง

**การช่วยเหลือทางการเงิน** ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น

### นโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

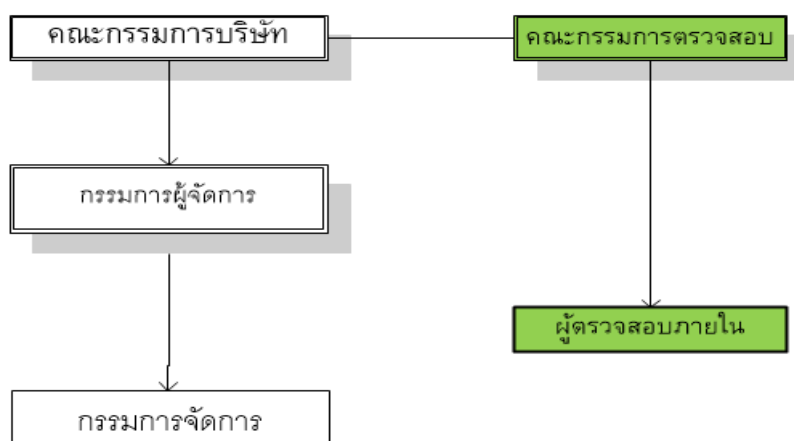
คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย และกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตให้มีความต่อเนื่องโดยมุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญา รับจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึก ปลุกฝังคุณธรรม และสร้างทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
2. จัดระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้มีการตรวจสอบ และการใช้ดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่าง ๆ



3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
5. จัดให้มีการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

โครงสร้างองค์กร เพื่อมอบหมายสำหรับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



#### คณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมอบหมายให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งปัจจุบันกรรมการผู้จัดการมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ โดยใช้ชื่อคณะอนุกรรมการนี้ว่า “กรรมการจัดการ” โดยมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันพิจารณางานด้านต่าง ๆ โดยกรรมการผู้จัดการจะมอบหมายให้ คณะกรรมการจัดการ มีหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรับมอบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการในการทำหน้าที่สอบสวน หากได้รับแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องประสานงานจากผู้ตรวจสอบภายในด้วย

**คณะกรรมการตรวจสอบ**

- คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ในการสอบทานระบบควบคุมภายใน และการให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบตรวจสอบควบคุมภายใน รวมถึงสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในกรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน

**ผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้ประสานงาน**

- คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอกคณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- ผู้ประสานงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสต่าง ๆ และแจ้งประสานงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงโทษ หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

**การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

เพื่อให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ ของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชัน ผิดระเบียบบริษัท หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท
4. เรื่องที่อาจสร้างความเสียหายต่อฐานะการเงิน และทรัพย์สินของบริษัท



ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ :

**ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน**

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่

ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220

หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178

Email Address : [ac.internal@goldenlime.co.th](mailto:ac.internal@goldenlime.co.th) หรือ

**เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ**

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

8/222 หมู่ 3 ถ.ศรีสุมาน ซอย 2

ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2961 8652 – 6

Email Address : [glmis@goldenlime.co.th](mailto:glmis@goldenlime.co.th)

#### กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำฐานข้อมูลเก็บข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และรายละเอียด กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว หรือแฟ้มข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัยอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

#### การสอบถาม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามได้ที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท โทร. 02 9618652-6 หรือ Email : [glmis@goldenlime.co.th](mailto:glmis@goldenlime.co.th)

**บทลงโทษ**

1. การกระทำซึ่งผ่านกระบวนการสอบสวนหากพบเป็นการกระทำที่เป็นความผิดร้ายแรง จะพิจารณาโทษให้ออกจากงาน หากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการไปตามตัวบทกฎหมาย
2. การกระทำอันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการ
3. การกระทำอันเป็นการผิดระเบียบวินัยบริษัทฯ ให้ทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ลงโทษตามกฎหมายของบริษัท

**3. การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนอันเป็นมาตรฐานสากลซึ่งครอบคลุมไปถึงกิจการในเครือผู้ร่วมทุนและคู่ค้า สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการส่งเสริมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสหรือมีส่วนส่งเสริมให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับสิทธิหรือมีโอกาสได้สิทธิอันพึงมีเช่นเดียวกับบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ร่วมกันในสังคม โดยกิจกรรมที่ร่วมส่งเสริมได้แก่ การเปิดโอกาสสำหรับผู้พิการได้มีโอกาสร่วมงานกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ผ่านการรับรองสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ประจำปี 2556 จากผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีและ

ในปี 2557 บริษัทมีการจัดกิจกรรม CSR เพื่อเด็กพิการเข้าเรียน และคนชรา เป็นต้น

**4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัทฯ ยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมปฏิบัติตามกฎหมาย หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและ เคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน

บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน การกำหนดนโยบายและสวัสดิการต่าง ๆ รวมถึงมีการจัดการอบรมและประชุมพิเศษให้กับพนักงานเข้าใหม่ได้รับทราบ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของโครงการและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่ง โดยบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทางเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้นำการไม่บาดเจ็บ ย่อยหินและการผลิตปูนขาวที่มีกระบวนการที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยควบคู่ไปกับโครงการอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังต่อไปนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทกำหนดนโยบายให้มี คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในทุกโครงการ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
5. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริม การดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย
6. บริษัทจัดให้มี การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัย เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญและหน้าที่ของพนักงาน โดยมีการปลูกฝังให้พนักงานดำเนินการในทุก ๆ ขั้นตอนโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก และมีการจัดทำคู่มือ ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อป้องกันเพื่อความปลอดภัย และจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นทีมทำงานด้านความปลอดภัย โดยคณะกรรมการความปลอดภัยมีการประชุมและกำหนดแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้กับสถานประกอบการและพนักงาน โดยมีเป้าหมายคือ ลดการประสบอันตรายและบาดเจ็บจากการทำงาน ดังนั้นในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานจะมีการสอบสวนอุบัติเหตุโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงานและนำเข้าหารือเพื่อหามาตรการในการแก้ไขป้องกันและติดตามผลไม่ให้เกิดซ้ำอีก



### ด้านสุขภาพอนามัยของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อเฝ้าระวังดูแลสุขภาพและป้องกันโรคจากการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะจัดทำเป็นสมุดสุขภาพประจำตัวพนักงานเพื่อบันทึกผลตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่อง



บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา โดยจัดให้เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และได้รับรางวัลจากการแข่งขันเป็นประจำสร้างความภูมิใจให้กับพนักงานและบริษัทฯ



บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้ไปช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นที่ประสบอันตรายบาดเจ็บ



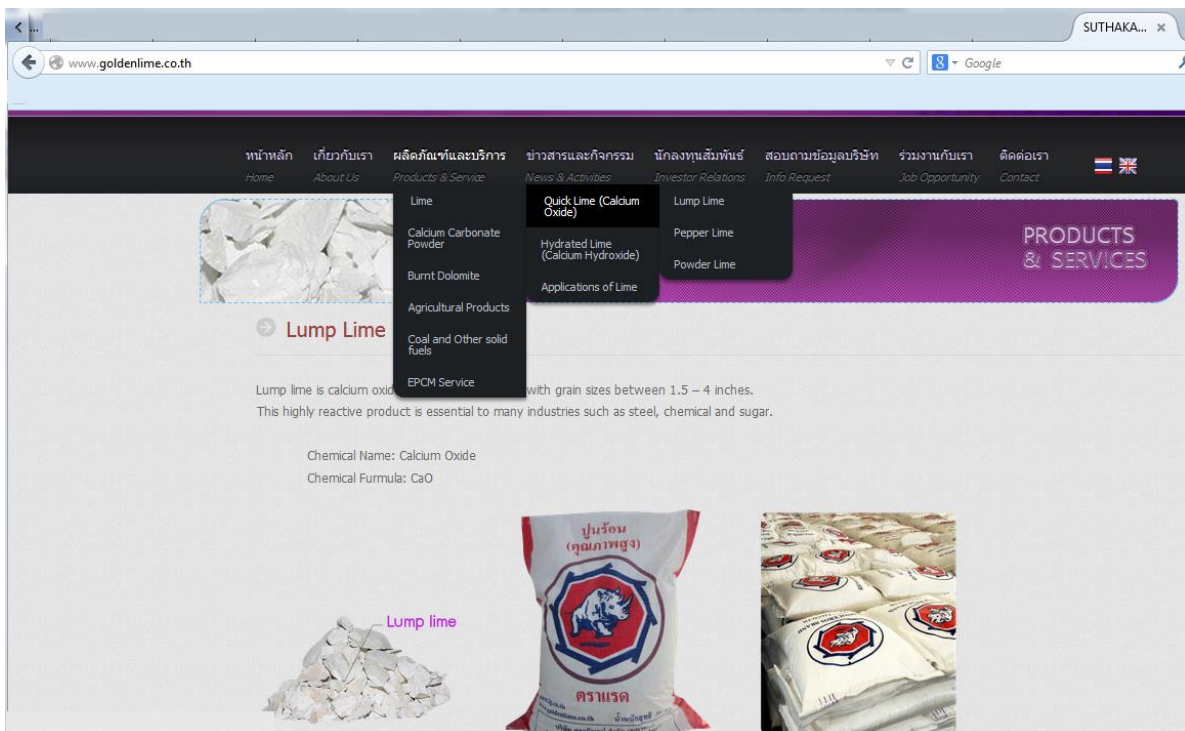
บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาอาเสพติดที่เริ่มแพร่ระบาดมากขึ้นในกลุ่มผู้ใช้แรงงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อสวัสดิภาพของผู้ใช้แรงงาน ปัจจุบันปัญหาอาเสพติดเป็นปัญหาระดับชาติที่ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้องช่วยกันรณรงค์ ซึ่งในส่วนของบริษัทฯ จัดให้มีแผนการดำเนินงานเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของยา

เสพติดในโรงงาน โดยจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้คณะทำงานและพนักงานอาสาเพื่อนช่วยเพื่อน ช่วยกันสอดส่องพฤติกรรมของพนักงาน หากพบพฤติกรรมสงสัยจะมีการสุ่มตรวจปัสสาวะและซักถามพูดคุยทำความเข้าใจก่อนส่งตัวเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล เพื่อให้โอกาสพนักงานได้กลับเข้าทำงานอีกครั้ง โดยบริษัทฯ เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาวของจังหวัด และได้รับใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ จะผลิตสินค้า บริการ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายมีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอรวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการโดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีกระบวนการในการควบคุมคุณภาพสินค้า การทดสอบและหน่วยงานเพื่อตรวจเช็คดูแลกระบวนการเพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าตลอดรวมถึงการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001:2008 ปี 2007 – 2016 จาก United Registrar of Systems (URS) ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าเพื่อเผยแพร่ให้กับลูกค้าและผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท



## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

### นโยบายด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่างๆของบริษัททุกชั้นตอน พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงานจะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความสำคัญร่วมมือประสานกับองค์กรต่างๆ เพื่อรักษาด้านสิ่งแวดล้อม
2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ
4. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
5. ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
6. ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสมในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

เพื่อให้มีการดำเนินการเพื่อควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามมาตรฐานสากล บริษัทฯ มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในแต่ละกระบวนการทำงานปกติของบริษัทฯ โดยปลูกฝังให้พนักงานมีความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุก ๆ กระบวนการ ทั้งในกระบวนการผลิตซึ่งมีการติดตั้งระบบควบคุมจำกัดฝุ่นและก๊าซ การทำความสะอาดบริเวณโดยรอบโรงงานโดยวิธีการสเปรย์น้ำแทนการกวาดซึ่งอาจส่งผลด้านการฟุ้งกระจายของฝุ่น การหมุนเวียนใช้น้ำภายในโรงงานโดยมีกระบวนการบำบัดภายในและนำน้ำที่ใช้แล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการล้างวัตถุดิบ รวมถึงมีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพ อากาศ และมลพิษต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมเพื่อมิให้กระบวนการผลิตส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO14000 รวมถึงด้านการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น

- รางวัลโรงไม่ บด หรือย่อยหิน ที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อมดีเยี่ยม ตามโครงการ “โรงไม่ เหมือนหิน ดิดดา” 3 ปีซ้อน (2551-2553)



- ผ่านการรับรองมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) ปี 2556 - 2559 จาก กระทรวงอุตสาหกรรม
- ตลอดจนโครงการปลูกป่าและเพิ่มพื้นที่สีเขียวซึ่งบริษัทฯ มีการส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสถานประกอบการและบริเวณพื้นที่โดยรอบ



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมดังนี้

- ติดตั้งกระบวนการควบคุมการติดตั้งระบบกำจัดฝุ่นควัน และก๊าซ ในกระบวนการผลิต โดยมีการติดตั้งระบบกำจัดฝุ่นและก๊าซจากกระบวนการผลิตของเตาเผาปูนขาวทุกเตาซึ่งประกอบด้วยไซโคลน, Wet Scrubber ซึ่งเป็นระบบกำจัดฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากกระบวนการเผาไหม้โดยบริษัทมีการใช้ถ่านหินเป็นเชื้อเพลิง เพื่อให้เกิดความมั่นใจไม่ให้เกิดมลภาวะซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถควบคุมฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากกระบวนการทำงานของเตาเผาไม่ให้เกิดมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อบรรยากาศ



- การสร้างระบบปิดใต้ไซโล คลังสินค้า ที่ขึ้น ลงสินค้าต่าง ๆ เพื่อควบคุมมิให้เกิดฝุ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการปลูกต้นไม้โตเร็ว ซึ่งปัจจุบันมีแนวต้นไม้ยืนโตซึ่งสามารถป้องกันการลอยตัวของฝุ่นจากบริเวณพื้นที่การผลิตออกไปภายนอกโดยมีการปลูกแนวไม้กว่าแสนต้นเพื่อปกคลุมพื้นที่โดยรอบ
- การดำเนินการเทรคคอนกรีต รวมถึงถนนโดยรอบ เพื่อให้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย และใช้การสเปรย์น้ำเพื่อทำความสะอาดแทนการทำความสะอาดโดยวิธีการปิดกวดเพื่อควบคุมไม่ฝุ่นเกิดการฟุ้งกระจาย
- การทำความสะอาดเครื่องจักร อาคาร เพื่อป้องกันการสะสมตัวของฝุ่น และมีการคอยตรวจตราซ่อมแซมส่วนที่มีการชำรุดของเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- การป้องกันความเดือดร้อนรำคาญจากการขนส่ง ในขบวนการขนส่งผลิตภัณฑ์จะใช้ผ้าใบปิดคลุมรถบรรทุกขนส่งให้มิดชิดเพื่อป้องกันการร่วงหล่นและรวมถึงกำหนดน้ำหนักการขนส่งไม่ให้เกิดมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

- การใช้ระบบน้ำหมุนเวียนภายในโรงงาน ในกิจกรรมการดำเนินการของบริษัท มีการใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิต ได้แก่ การฉีดน้ำล้างหินก่อนส่งเข้ากระบวนการเผาในเตา ซึ่งระบบการใช้น้ำจะมีบ่อน้ำและติดตั้งระบบท่อที่ผ่านการใช้แล้วเพื่อให้การไหลเวียนกลับไปยังบ่อพักน้ำที่ใช้แล้วตกตะกอนในบ่อพัก เพื่อนำน้ำหลังจากกระบวนการตกตะกอนหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่

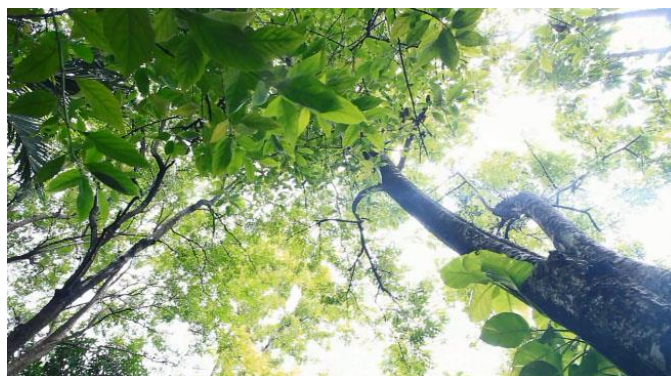


- ระบบป้องกันเสียง เนื่องจากจุดที่ทำให้เกิดเสียงติดตั้งอยู่ในอาคารผนังคอนกรีตระบบปิดรวมถึงระบบที่ก่อให้เกิดเสียงไม่ใช่เครื่องจักรกลหนัก กอปรกับอุปกรณ์การควบคุมในกระบวนการมีการติดตั้งอุปกรณ์ในการควบคุม ดังนั้นจึงไม่มีมลภาวะด้านเสียงเกินกว่า 85 เดซิเบล ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมมลภาวะด้านเสียง

- ความร้อน ในกระบวนการผลิตตามวิธีการเผาจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความร้อนแต่อย่างใดเนื่องจากระบบเตาเป็นระบบปิดและมีฉนวนอริฐสำหรับป้องกันความร้อนไม่ให้เกิดการรั่วไหลออกจากเตา

- สารพิษ สำหรับกรรมวิธีการผลิตปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนต ซึ่งเป็นกระบวนการที่ไม่ปรากฏสารพิษและกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนไม่มีการใช้ส่วนประกอบเคมีอื่น ๆ ซึ่งเป็นสารพิษ

- การทำลายของเสียและสิ่งปฏิกูล ได้แก่ ฝุ่นและเถ้าจากการผลิต บางส่วนที่สามารถจำหน่ายก็จะทำการจำหน่าย และบางส่วนจะทำการขนออกไปเพื่อใช้ประโยชน์ เช่น ปรบถมพื้นที่ตามจุดที่ชุมชนและชาวบ้านร้องขอ โดยมีการขออนุญาตการขนส่งสิ่งปฏิกูลออกนอกโรงงานจากหน่วยราชการ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากในปี 2557 จากการที่บริษัทฯ ได้มีการขนส่งสิ่งปฏิกูลเพื่อทำการถมที่ให้กับชาวบ้านตามที่ได้มีการร้องขอ แต่เนื่องจากการดำเนินการไม่ได้ทำการฝังกลบอย่างถูกวิธีจึงเกิดมีฝุ่นมลภาวะส่งผลกระทบต่อพื้นที่ใกล้เคียงในจุดที่ชาวบ้านได้ร้องขอ บริษัทฯ จึงได้เร่งแก้ไขและจัดการปัญหาดังกล่าวเมื่อได้รับทราบโดยเร่งด่วน และได้มีการนำปัญหากลับมาประเมินเพื่อกำหนดแนวทางเพื่อมิให้เกิดผลกระทบในอนาคต โดยได้จำกัดการขนส่งสิ่งปฏิกูลให้กับชาวบ้านที่ร้องขอเฉพาะในจุดที่ไม่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนกับพื้นที่ใกล้เคียงและทำการขออนุญาต โดยนำสิ่งปฏิกูลไปถมในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมและตรวจผลคุณภาพอากาศปีละ 2 ครั้งเพื่อควบคุมมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการควบคุมสิ่งแวดล้อม





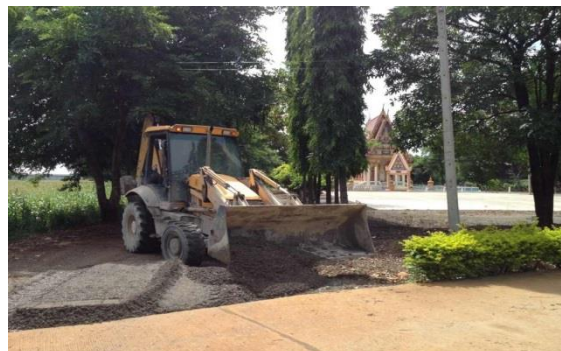


## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชน สร้างการจ้างงานและพัฒนาทักษะชีวิตและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพรวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

ในปี 2557 บริษัทมีการจัดการกิจกรรม Big Cleaning รวมกับชุมชนหมู่ 12 ที่วัดช่องสาริกา และตามถนนในซอย 11

หมู่ 12 ตำบลช่องสาริกา จ.ลพบุรีโดยกิจกรรมที่จัดมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันระหว่างบริษัท พนักงานและหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน รวมถึงชาวบ้านในพื้นที่โดยมีส่วนร่วมในพัฒนาชุมชน โดยกิจกรรมที่ได้ดำเนินการพัฒนาพื้นที่ซ่อมแซมถนนที่ชำรุด ทำความสะอาดวัดและการทำความสะอาดทางสาธารณะ ถนนข้างทางใดมี การร่วมแรงตัดหญ้าตัดสิ่งกีดขวางตามถนนหนทาง



## 8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ จะดำเนินกิจการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น เป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลิตภาพหรือมูลค่าเพิ่มขึ้นสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการขยายธุรกิจด้านการจำหน่าย ชิ้นส่วนและ

อุปกรณ์เครื่องจักร ไปยังต่างประเทศ จากจุดเริ่มต้นของเครื่องจักรเตาเผาปูนขาว

ซึ่งเดิมต้องมีการนำเข้าชิ้นส่วนจากต่างประเทศซึ่งมีข้อจำกัดในการพัฒนา

รวมถึงไม่สามารถปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาเพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยใน

กระบวนการผลิตในปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดแนวทางการพัฒนาธุรกิจซึ่งสามารถ

มีแนวทางการเติบโตที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาระบบเครื่องจักรและ

อุปกรณ์ซึ่งเป็นเครื่องจักรหลักที่ใช้ในการผลิต เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ในการ

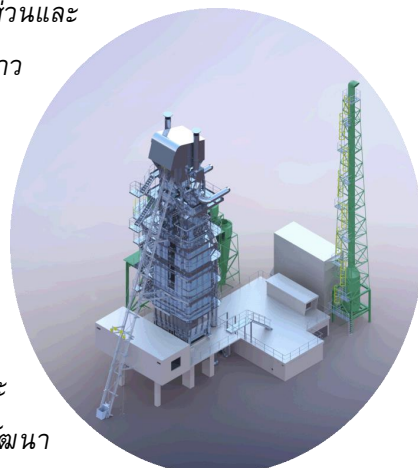
พัฒนากระบวนการผลิต และสามารถต่อยอดธุรกิจ เพื่อส่งออกชิ้นส่วนและ

อุปกรณ์เครื่องจักรดังกล่าวไปจำหน่ายยังต่างประเทศ อีกทั้งยังสามารถพัฒนา

กระบวนการผลิตเพื่อให้สามารถนำวัตถุดิบที่มีขนาดเล็ก ซึ่งจากเดิมเป็นวัตถุดิบที่ต้อง คัดแยกออกจากกระบวนการผลิต

สามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่ในปริมาณที่เพิ่มขึ้น จึงถือเป็นอีกหนึ่งนวัตกรรมที่ได้สร้างมูลค่าเพิ่ม ทั้งด้านกระบวนการผลิต และ

การจัดการเพื่อให้สามารถนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด





SUTHA

แบบ 56-1 ประจำปี 2557  
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายและเป้าหมายในการที่จะบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และตระหนักว่าระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยให้มีการดำเนินการอย่างโปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยทั่วไป รวมถึงช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ดังนั้นเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง สามารถให้การสนับสนุนการบริหารจัดการเชิงธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงกำหนดแนวทางดังนี้

### 1) การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้การดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้ระบบมีความเพียงพอและเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยง การดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมีกลไกป้องกันการเกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบมอบหมายให้บริษัทจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์จากภายนอกโดยเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อรับหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) รวมถึงบริษัทฯ สามารถนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีประสบการณ์เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

สำหรับแผนงานและขั้นตอนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทฯ ที่ปรึกษาได้ดำเนินการภายในกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และการตรวจสอบที่มีพื้นฐานจากความเสี่ยง (Risk-Based Approach) โดยใช้แนวคิดพื้นฐานว่าทรัพยากรในการตรวจสอบนั้นมีจำกัด และการตรวจสอบควรเน้นไปที่กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยแนวทาง ดังนี้

#### 1) ประเมินความเสี่ยงสำหรับแต่ละกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท

เพื่อสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจหลักที่สำคัญ และจัดลำดับกระบวนการที่จะดำเนินการตรวจสอบ

โดยกระบวนการธุรกิจหลักที่สำคัญซึ่งเป็นกลไกในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วย

1. กระบวนการผลิต (Production)
2. กระบวนการบริหารสินค้าคงคลังและต้นทุนการผลิต (Inventory Management and Product Costing)
3. กระบวนการขายและรับชำระเงิน (Order to Cash)
4. กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน (Purchase to Pay)



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

5. กระบวนการปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน (Account Closing and Financial Reporting)
6. กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets Management)
7. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเงินเดือน (Human Resource Management and Payroll)

## 2) การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในมีแนวทางดังนี้

- 2.1 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
- 2.2 การสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุจุดลำดับการควบคุมที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้
- 2.3 การประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง
- 2.4หารือร่วมกับผู้บริหารแต่ละหน่วยงานเพื่อยืนยันรายการความเสี่ยงและระดับคะแนนที่ประเมินได้
- 2.5 จัดทำร่างแผนการตรวจสอบภายใน จากผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากขั้นตอนการหารือ
- 2.6 นำเสนอร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อยืนยันลำดับและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- 2.7 ขออนุมัติแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และประกาศให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานรับทราบ

## 3) กระบวนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้

- 1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในธุรกิจและขอบเขตของงานที่จะตรวจสอบ
- 1.2 การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบ
- 1.3 ระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันและออกแบบแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
- 1.4 ทดสอบจุดควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทดสอบดังระบุในแนวทางการตรวจสอบ
- 1.5 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อยืนยันประเด็นเบื้องต้นกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

## 11.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการพิจารณาและสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการและผู้บริหาร เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในต่างๆ จำนวน 5 หมวด ประกอบด้วย

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

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

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทว่า

**1) ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท**

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ในเรื่อง การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

**2) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท**

บริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)

และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

**3) ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน**

สำหรับปี 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติแต่งตั้ง ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยง โดยแต่งตั้งให้บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมัทสு ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) ซึ่งผู้ตรวจสอบได้เสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบ สำหรับปี 2557 ได้มีการดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ซึ่งผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้มีการจัดลำดับความสำคัญของข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ระดับความสำคัญ	เกณฑ์ในการพิจารณา
<b>ความเสี่ยงสูง</b>	สำหรับรายการที่มีระดับความสำคัญสูงจะเป็นรายการที่ไม่มีระบบการควบคุมภายใน หรือการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจมีผลทำให้องค์กรมีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายทางการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และ/หรือ ภาพลักษณ์ขององค์กร ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารควรกำหนดแผนงานปฏิบัติ (Action Plan) ในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือจุดอ่อนดังกล่าว ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนงานโดยให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน
<b>ความเสี่ยงปานกลาง</b>	สำหรับรายการที่มีความสำคัญปานกลาง ควรกำหนดให้มีการปรับปรุงระดับการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งทางด้านระบบปฏิบัติการ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน
<b>ความเสี่ยงต่ำ</b>	สำหรับรายการที่มีความสำคัญต่ำจะเป็นรายการที่การควบคุม ภายในโดยรวมมีประสิทธิภาพ ถึงแม้จะพบว่า มีข้อบกพร่องอยู่บ้าง ซึ่งการปรับปรุงรายการดังกล่าวจะพิจารณาในเชิงประสิทธิภาพ โดยควรกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน

จากการดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติ โดยรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่เป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอกไม่พบข้อสังเกตที่มีระดับความสำคัญและมีความเสี่ยงสูง และไม่มีข้อสังเกตที่ตรวจพบที่ไม่ได้รับการแก้ไขจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4) ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

- ไม่มี -

11.2 ) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 ) หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค ที่ปรึกษา จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง โดยเริ่มดำเนินการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในปี 2557 โดยมีทีมงานที่ปรึกษาและการประสานงาน ประกอบด้วย

หัวหน้าโครงการ คุณวีระพงษ์ ฤกษ์ดาววัฒน์ (CISA, CISM, GRCP)

ผู้จัดการโครงการ คุณบรรดาศักดิ์ พวงจินดา (ITIL)

ผู้ควบคุมคุณภาพ คุณน้องนุช เหล่ามณีรัตนภรณ์ (CISA, CPA, CRISC)

ทีมงาน คุณวิวรรยา ฐปสมุทร์ (ผู้ช่วยผู้จัดการ) , คุณคมกฤต จงประกิจพงศ์ (ที่ปรึกษาอาวุโส) ,

คุณขวัญรัตน์ ป้อมเสือ(ที่ปรึกษา)

และผู้ประสานงานของบริษัท คุณกัญญารัตน์ ศรีนิล



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## รายการระหว่างกัน

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่ซื้อมหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท โออิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ บริษัท โออิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ใน 30 เมษายน 2557 และถือหุ้นร้อยละ 3.75 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 30 เมษายน 2557</li> <li>นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ (บุตรนายเกียรติกุล) ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัท โออิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่เดือน เมษายน 2556 และถือหุ้นร้อยละ 0.0001 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 30 เมษายน 2557</li> <li>นางสาวนุชนาถ มนต์เสรีนุสรณ์ (บุตรนายเกียรติกุล) ถือหุ้นร้อยละ 0.0001 ของทุนชำระแล้วของบริษัท โออิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 เมษายน 2557</li> </ul>
บริษัท 99 ไต-แคล จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์ ถือหุ้นร้อยละ 99.98 จนถึงมกราคม 2556 และดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและกรรมการ จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556</li> </ul>
นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการผู้จัดการบริษัท</li> <li>เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2557 จำนวน 149,493,400 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 49.83 ของทุนชำระแล้วของบริษัท</li> </ul>
นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท</li> <li>เป็นบุตรนายเกียรติกุล และนางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์</li> <li>เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2557 จำนวน จำนวน 52,730,250 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 17.58 ของทุนชำระแล้วของบริษัท</li> </ul>
นางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นคู่สมรสนายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ ซึ่งเป็นกรรมการและกรรมการผู้จัดการของบริษัท</li> <li>เป็นมารดานายกิติเมธี และนางสาวนุชนาถ มนต์เสรีนุสรณ์</li> </ul>
นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการบริษัท</li> <li>เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2557 จำนวน จำนวน 1,300,010 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.43 ของทุนชำระแล้วของบริษัท</li> </ul>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นใน  
ปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 และงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557

ก) การซื้อ-ขายสินค้าและบริการ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
บริษัท 99 ได-แคล จำกัด (99-Dical)	การให้บริการบดแร่ บริษัทให้บริการบดสินค้า ให้แก่ 99-Dical  รายได้ค่าบริการ ลูกค้าหนี้การค้า	0.09 -	- -	รายการดังกล่าวถือเป็นรายการปกติธุรกิจของ บริษัท  โดยราคาสินค้าที่บริษัทให้บริการเป็นราคา ต้นทุนบวกกำไรซึ่งเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท  (1) ณ 28 ก.พ. 2556 ผู้บริหารท่านดังกล่าว ได้จำหน่ายโอนหุ้นออกไป และลาออกจาก การเป็นกรรมการของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวแล้ว

ข) การค้าประกันเงินกู้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์	นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์ ค้าประกันเงินกู้และวงเงิน เช่าซื้อ/ลิสซิ่งจากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่ มีผลตอบแทน  วงเงินค้าประกันเงินกู้ วงเงินค้าประกันเช่าซื้อ/ ลิสซิ่ง	683.60 72.00	- -	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ ได้เข้าค้า ประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคาร พาณิชย์และสถาบันการเงิน ซึ่งเป็นไปตาม เงื่อนไข การค้าประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของสถาบันการเงินจึงมีความจำเป็นต้องให้ คณะกรรมการค้าประกันเงินกู้ส่วนนี้
นางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์	นางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์ ค้าประกันเงินกู้จากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่ มีผลตอบแทน  วงเงินค้าประกันเงินกู้	10.00	-	นางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์ ได้เข้าค้าประกัน ส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร  การค้าประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของธนาคาร จึงมีความจำเป็นต้องให้ คณะกรรมการค้าประกันเงินกู้ส่วนนี้

**ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ**
**รายการระหว่างกัน**
**ก) การค้ำประกันเงินกู้ (ต่อ)**

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
นายกิติเมธี มนต์เสรี นุสรณ์	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ ค้ำประกันเงินกู้จากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่ มีผลตอบแทน  <b>วงเงินค้ำประกันเงินกู้</b>	<b>664.00</b>	<b>-</b>	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ได้เข้าค้ำประกัน ส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร  การค้ำประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของธนาคาร จึงมีความจำเป็นที่ต้องให้ คณะกรรมการค้ำประกันเงินกู้ส่วนนี้

หมายเหตุ : เนื่องจากสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องได้มีหนังสือแจ้งยกเลิกการค้ำประกันสินเชื่อทุกประเภทข้างต้นให้กับบริษัท ลงวันที่  
23 เมษายน และ 8 พฤษภาคม 2557 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 จึงไม่ปรากฏรายการ

**ข) การเช่าสำนักงาน**

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
นายกิติเมธี มนต์เสรี นุสรณ์	<b>สัญญาเช่าสำนักงาน</b> เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 บริษัทเข้าทำสัญญาเช่า กับ นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ สำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่ เลขที่ 8/222 หมู่ 3 ถนนศรี สมาน ซอย 2 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี มีพื้นที่ใช้สอยรวม 602 ตารางเมตร (รวมพื้นที่ จอดรถ 12 ตารางเมตร)สัญญา เช่านี้มีกำหนดอายุเวลา 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 และสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558 ค่าเช่าต่อเดือน 82,800 บาท  <b>ค่าเช่าสำนักงาน</b>	<b>0.99</b>	<b>0.99</b>	เนื่องจากมีการคมนาคมและเส้นทางติดต่อที่ สะดวกสามารถจัดสรรพื้นที่ใช้สอยในบริเวณ เดียวกันซึ่งทำให้การประสานงานระหว่าง พนักงานทุกหน่วยงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อีกทั้ง ค่าเช่าที่ดินในพื้นที่ ดังกล่าวอยู่ในอัตราที่เหมาะสมเมื่อ เปรียบเทียบกับในด้านพื้นที่ใช้สอยและราคา ตลาดในพื้นที่ใกล้เคียง

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## รายการระหว่างกัน

## ก) การจำหน่ายสินทรัพย์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	<u>การจำหน่ายอาคารชุด</u> เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2556 บริษัทจำหน่ายห้องชุด อาคารดิเอ็มโพริโอ เฟส เลขที่ 93/99 เนื้อที่ประมาณ 135.17 ตารางเมตร ให้แก่นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ โดยห้องชุดดังกล่าวมีมูลค่า 16.3 ล้านบาท	16.30	-	เนื่องจากห้องชุดดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้และราคาขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมเมื่อมีการเปรียบเทียบกับราคาประเมินของราคาประเมินกรมที่ดิน และราคาประเมินของผู้ประเมินอิสระ <sup>1)</sup> โดยการประเมินมูลค่าเป็นวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ  <sup>1)</sup> ผู้ประเมินอิสระ คือ ผู้ประเมินหลักของบริษัท โปรแอฟไพร์ซ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินหลัก และบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสท.
บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด (OFT)	เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2556 และ 17 ตุลาคม 2556 บริษัทได้มีจำหน่ายยานพาหนะ จำนวน 2 คัน ให้แก่บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด มูลค่า 1.75 ล้านบาท และ 1.82 ล้านบาท	3.57	-	เนื่องจากยานพาหนะดังกล่าวไม่ได้เป็นสินทรัพย์ในการประกอบธุรกิจราคาขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม เมื่อมีการเปรียบเทียบกับราคาตลาด

## ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับผู้บริหารหรือบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจการค้าปกติของบริษัท โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

สำหรับรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติที่เกิดขึ้น ได้แก่ การจำหน่ายอาคารชุด เนื่องจากบริษัทดำเนินการขายสินทรัพย์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจออกไป และการค้าประกันการกู้ยืมของบริษัทกับสถาบันการเงินต่าง ๆ ปัจจุบันทางสถาบันการเงินต่าง ๆ ได้มีหนังสือแจ้งผลการค้าประกันของกรรมการและผู้เกี่ยวข้องแล้ว รวมถึงบริษัทฯ ได้มีการวางแผนทางไว้สำหรับการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ดังนี้

**แนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต**

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย