

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

- ทุนจดทะเบียน 812,100,000 บาท
- ทุนที่ออกและชำระแล้ว 812,099,845 บาท*
- ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 812,099,845 หุ้น
- *เพิ่มทุนจาก 676,750,000 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2560 เพื่อการจ่ายหุ้นปันผล
- หุ้นสามัญมูลค่าหุ้นละ 1 บาท
- บริษัทไม่มีการออกหุ้นประเภทอื่น
- นอกจากหุ้นสามัญ

7.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีโครงสร้างผู้ถือหุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนหุ้น ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 ดังนี้

สัญชาติ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น(%)
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	3,445	808,050,645	99.50
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	10	4,049,200	0.50
รวม	3,455	812,099,845	100

7.2.1 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) แบ่งเป็นกลุ่มครอบครัว ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. <u>กลุ่มครอบครัวตั้งตรงเวชกิจ</u>	<u>603,578,520</u>	<u>74.32</u>
บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด	406,056,000	50.00
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	33,009,000	4.06
นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	32,889,000	4.05
นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	32,889,000	4.05
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นางสุวิวรรณ ตั้งตรงเวชกิจ	25,320	0.00
นางสาวกรรณก ปุญญนิรันดร์	43,200	0.01
2. <u>กลุ่มครอบครัวเสรีวัฒนา</u>	<u>51,998,980</u>	<u>6.40</u>
นางสาวพิชญ์สินี เสรีวัฒนา	19,209,600	2.37
นางสาวพิมพ์ศิริ เสรีวัฒนา	18,000,000	2.22
นางวรรณิ เสรีวัฒนา	10,100,880	1.24
นายไพบูลย์ เสรีวัฒนา	4,688,500	0.57

ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
3. <u>กลุ่มครอบครัวเดชทิพากร</u>	<u>14,242,200</u>	<u>1.75</u>
นายสมศักดิ์ เดชทิพากร	7,449,000	0.92
นายปิติ เดชทิพากร	3,352,200	0.41
นายกิตติศักดิ์ เดชทิพากร	3,190,000	0.39
นางสาวสุปรียา เดชทิพากร	113,000	0.01
นายปรีชา เดชทิพากร	78,000	0.01
นางสาวอารียา เดชทิพากร	60,000	0.01
4. <u>กลุ่มครอบครัวชาติบุญโญ</u>	<u>12,661,400</u>	<u>1.56</u>
นางสาวจุติรัตน์ ชาติบุญโญ	10,530,000	1.30
นายอุเทน ชาติบุญโญ	2,131,400	0.26
5. <u>กลุ่มครอบครัวกนกนุกษ์</u>	<u>10,542,020</u>	<u>1.30</u>
นายณัฐพัฒน์ กนกนุกษ์	8,464,020	1.04
นางสาวพรรณนิดา อนันตกุล	2,078,000	0.26
6. <u>กลุ่มครอบครัวพรหมสาขา ณ สกลนคร</u>	<u>9,796,620</u>	<u>1.20</u>
นางสุลธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	5,129,340	0.63
นายศรัณย์วิชัย พรหมสาขา ณ สกลนคร	4,667,280	0.57
7. <u>กลุ่มครอบครัวเลิศล้ำประเสริฐกุล</u>	<u>3,350,000</u>	<u>0.41</u>
นายณัฐพงษ์ เลิศล้ำประเสริฐกุล	2,880,000	0.35
นายสมหมาย เลิศล้ำประเสริฐกุล	260,000	0.03
นายสมศักดิ์ เลิศล้ำประเสริฐกุล	210,000	0.03
8. นายชัชวาลย์ เปี่ยมพงศ์สุข	2,234,760	<u>0.28</u>
9. นายวรรณะ เจริญวรรัตน์	2,232,000	<u>0.27</u>
10. นายวิโรฒ ทศศิลาพร	2,100,000	<u>0.26</u>
รวม	712,736,500	87.76

หมายเหตุ:

บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินกิจการโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) มีทุนจดทะเบียน 339,380,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 3,393,800 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 ดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ทนบุรีรัมย์ จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	576,945	17.00
2. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	563,371	16.60
3. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	563,371	16.60
4. น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	563,371	16.60
5. นายศฤงค์ ตั้งตรงเวชกิจ	563,371	16.60
6. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	563,371	16.60
รวม	3,393,800	100.00

7.2.2 ผู้ถือหุ้นรายย่อย (ข้อมูล ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560)

บริษัทมีผู้ถือหุ้นสามัญรายย่อย (Free Float) จำนวน 3,443 ราย คิดเป็นร้อยละ 25.58

7.3 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholding Agreement) ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานของบริษัท

(ข้อมูล ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560)

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
กลุ่มครอบครัวตั้งตรงเวชกิจ	603,578,520	74.32
บริษัท ทนบุรีรัมย์ จำกัด	406,056,000	50.00
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	33,009,000	4.06
นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	32,889,000	4.05
นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	32,889,000	4.05
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายศฤงค์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นางสุวิมล ตั้งตรงเวชกิจ	25,320	0.00
นางสาวกรรณก ปุญญนิรันดร์	43,200	0.01

7.4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย

บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	10,490,000	99.904
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.016
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1,666	0.016
4	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1,666	0.016
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.016
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.016
7	นายอติศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.016
8	นางภาคินี ตั้งตรงเวชกิจ	4	0
รวม		10,500,000	100

บริษัท บุรีรัมย์วิจัยและพัฒนาอ้อย จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	708,794	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1	0
4	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอติศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		708,800	100

บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	1,355,993	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1	0
4	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
8	นางภาคินี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,356,000	100

บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด	1,699,994	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1	0
4	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,700,000	100

บริษัท ปุ๋ยตราบุญแฉะ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	149,994	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1	0
4	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		150,000	100

บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์พลัส จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	1,599,995	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,600,000	100

บริษัท โรงงานน้ำตาลธานี จำกัด (ชื่อเดิม: บริษัท บุรีรัมย์ซูเปอร์เพาเวอร์ จำกัด) มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	49,995	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		50,000	100

บริษัท น้ำตาลทุนบุรีรัมย์ จำกัด (ชื่อเดิม: บริษัท บุรีรัมย์อะโกรเอ็นเนอร์ยี จำกัด) มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	99,995	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		100,000	100

7.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.5.1 หุ้นกู้

บริษัทมีการออกหลักทรัพย์ประเภทหุ้นกู้ภายในประเทศ โดยได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2558 ในวงเงินไม่เกิน 2,000 ล้านบาท เพื่อใช้ลงทุนในโครงการขยายกำลังการผลิตเพิ่มเป็น 23,000 ตันอ้อยต่อวัน และโครงการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งเป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้ออกหุ้นกู้ของบริษัทไปแล้วจำนวน 2 ชุด* เป็นจำนวนเงินรวม 850 ล้านบาท ซึ่งครบกำหนดไถ่ถอนแล้วทั้ง 2 ชุด (ข้อมูล ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560)

หุ้นกู้ครั้งที่	มูลค่าที่ออก (ล้านบาท)	วันครบกำหนด ไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	อันดับ ความน่าเชื่อถือ ครั้งล่าสุด*
1	250	7 ต.ค. 2560	4.55**	BB ⁺
2	600	26 พ.ย. 2560	4.75***	BB ⁺
รวม	850			

หมายเหตุ * หุ้นกู้ทั้งหมดได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือจากบริษัท ทริส เรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2560

** ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2559 ในการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดสิทธิ เรื่องอัตราดอกเบี้ยหุ้นกู้ จากเดิมอัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 4.30 ต่อปี เป็นอัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 4.55 ต่อปี

*** ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 ในการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดสิทธิเรื่องอัตราดอกเบี้ยหุ้นกู้ จากเดิม ร้อยละ 4.50 ต่อปี เป็นอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.75 ต่อปี

7.5.2 หน่วยลงทุนของกองทุนรวม

บริษัทได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2559 ให้จัดตั้งกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานโรงไฟฟ้ากลุ่มน้ำตาลบุรีรัมย์ (BRRGIF) โดยการโอนสิทธิในรายได้สุทธิจากการประกอบกิจการโรงไฟฟ้าของบริษัทย่อย เป็นระยะเวลาไม่เกิน 19 ปี เพื่อระดมทุนประมาณ 3,600 ล้านบาท มาใช้ในการขยายกิจการโรงไฟฟ้าและกิจการต่าง ๆ ของบริษัท ตามที่เห็นสมควร

โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้อนุมัติให้จดทะเบียนจัดตั้งกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานโรงไฟฟ้ากลุ่มน้ำตาลบุรีรัมย์ (BRRGIF) เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 และเสนอขายหน่วยลงทุนได้ทั้งหมดจำนวน 350 ล้านหน่วย ในราคาเสนอขายสุดท้ายและมูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยลงทุน คือ 10.30 บาท ซึ่งจำนวนเงินทุนที่ได้จากการเสนอขายหน่วยลงทุนครั้งแรกเท่ากับ 3,605 ล้านบาท และกองทุนดังกล่าวเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นวันแรกในวันที่ 7 สิงหาคม 2560

7.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่องของบริษัท และความจำเป็นในการขยายการดำเนินงานของบริษัท และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ

บริษัทย่อยของบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่องของบริษัท และความจำเป็นในการขยายการดำเนินงานของบริษัทและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ

อัตราการจ่ายเงินปันผลของปี 2557 2558 และ 2559

รายละเอียดการจ่ายปันผล	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1. กำไรสุทธิตามงบการเงินรวม (ล้านบาท)	236.31	272.35	- กำไรสุทธิ = 113.32* - กำไรสะสมก่อนจ่ายปันผล 729.47*
2. จำนวนหุ้นที่จ่ายเงินปันผล (ล้านหุ้น)	676.75	676.75	676.75
3. เงินปันผลที่จ่ายต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.20	0.22	- อัตราหุ้นปันผล: 0.2000 (5 หุ้นเดิม : 1 หุ้นปันผล) - อัตราปันผลเงินสด: 0.022222222222**
4. รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (ล้านบาท)	135.35	148.89	150.38
5. อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ	57.28%	54.67%	130.71%
6. เป็น / ไม่เป็น ไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล (ระบุสาเหตุ)	เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท		

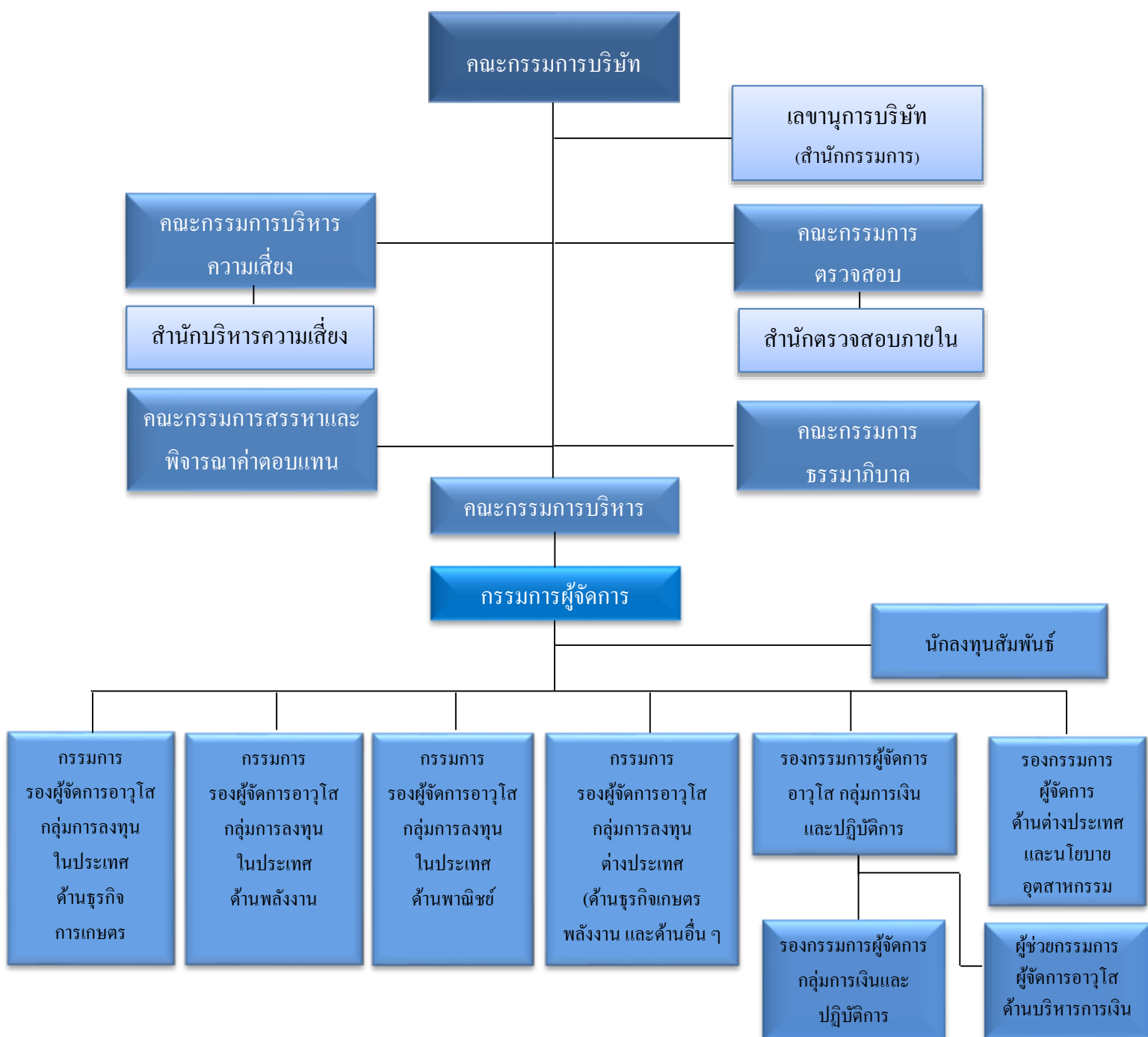
หมายเหตุ: * ปี 2559 จ่ายปันผลจากกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมและกำไรสะสมของบริษัท

**บริษัทนำเงินปันผลในส่วนที่เป็นเงินสดชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

8. โครงสร้างการจัดการ

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยรวมทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทไม่เคยเป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา



(2) โครงสร้างการจัดการ

2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวน 9 คน แบ่งเป็นกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 คน หรือร้อยละ 33.33 และกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 6 คน หรือร้อยละ 66.66 โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ 3 คน หรือร้อยละ 33.33 ซึ่งเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด นอกจากนั้นตามรายชื่อด้านล่างนี้ มีกรรมการบริษัทในลำดับที่ 8 และ 9 เป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน ลำดับที่ 1 มีความรู้ด้านกฎหมาย และสำหรับลำดับอื่น ๆ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง
1. นายประจวบ ไชยสาส์น	ประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ	15 ตุลาคม 2555
2. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, ประธานกรรมการบริหาร, ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการผู้จัดการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	13 กันยายน 2531
3. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	กรรมการบริษัท (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	7 กรกฎาคม 2555
4. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านธุรกิจการเกษตร (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	11 พฤศจิกายน 2553 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2561
5. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, กรรมการธรรมาภิบาล และกรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านพาณิชย์ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	12 พฤษภาคม 2538
6. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนต่างประเทศ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	25 มิถุนายน 2547
7. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, กรรมการธรรมาภิบาล และกรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านพลังงาน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ เป็นผู้บริหาร)	25 มิถุนายน 2547 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2561
8. นางสาวลิณวล ทศน์พันธุ์	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ), กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการธรรมาภิบาล	3 ตุลาคม 2557
9. นายศิริชัย สมบัติศิริ	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ	10 มกราคม 2556 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2561

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

1. นายอนันต์	ตั้งตรงเวชกิจ	2. นางวันเพ็ญ	บุญญนิรันดร์
3. นางจิรพรรณ	พงษ์พิชิตกุล	4. นางสาวจิตติมา	ตั้งตรงเวชกิจ
5. นายสฤณี	ตั้งตรงเวชกิจ	6. นายอดิศักดิ์	ตั้งตรงเวชกิจ

“กรรมการสองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 มีมติอนุมัติการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อจัดทำและรวบรวมองค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงวาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง การประชุม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการทบทวนขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1 องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริษัททั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด รวมทั้งต้องมีกรรมการอิสระมากกว่า หรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด
- 1.3 กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และไม่มีลักษณะต้องห้ามที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด
- 1.4 กรรมการบริษัทต้องมาจากผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่จำเป็นสำหรับบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) ซึ่งควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ในธุรกิจน้ำตาล พืชเกษตร โดยเฉพาะอ้อย พลังงานชีวมวล และด้านกฎหมาย รวมทั้งด้านบัญชีและการเงิน
- 1.5 ห้ามไม่ให้กรรมการบริษัทเข้าถือหุ้น ประกอบกิจการ หรือเป็นกรรมการบริษัทในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

- 1.6 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกระบวนการสรรหาและการแต่งตั้งที่บริษัทกำหนด ซึ่งต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน ทั้งนี้ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทต้องเป็นไป โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับบริษัท ข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยใช้เสียงข้างมาก และการลงคะแนนให้ 1 หุ้น มี 1 เสียง และให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ที่ได้รับ คะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการบริษัท และในกรณีที่บุคคลซึ่ง ได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน ซึ่งเกินกว่าจำนวนกรรมการบริษัทที่ พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 1.7 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท หรือ เห็นสมควรจะเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 15 ซึ่งกำหนดให้ในการประชุม สามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวน ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 2.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2.3 กรรมการบริษัทที่ลาออกจากตำแหน่งจะต้องยื่นใบลาออก ซึ่งการลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออก ถึงบริษัท
- 2.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็น กรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัท ที่แทนนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน โดยการลงมติในวาระนี้ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังคงเหลืออยู่
- 2.5 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิ ออกเสียง

3 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลการดำเนินงานเชิงนโยบายในภาพรวม และการบริหารงานออกจากกันอย่างชัดเจน โดยปัจจุบัน ปรธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร ตลอดจนไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุน และให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อย ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ปรธานกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ปรธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

สำหรับคณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

● ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. บริหารกิจการบริษัท ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินกิจการของบริษัท คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาและอนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
3. กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท

4. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เหมาะสมให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ
5. จัดให้มีรายงานประจำปีของบริษัท และ/หรือของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
6. กำกับดูแล และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
7. พิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ พิจารณาและให้ความเห็น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท และการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับบริษัทของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
8. แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นรองประธานกรรมการบริษัท
9. กำหนด และ/หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท
10. สรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ
11. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
12. การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งนั้น ต้องมีคุณสมบัติบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
13. พิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
14. พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง
15. พิจารณาจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและอนุมัติ

16. ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ และพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
17. แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย โดยสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชด้อย รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย
18. แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารเป็นกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ
19. แต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นเลขานุการบริษัท
20. กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการผู้จัดการ โดยทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
21. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบอำนาจให้กรรมการบริษัท หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน มีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
22. กำกับดูแลให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
23. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ
24. กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบ และข้อบังคับภายในของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ
25. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
26. กำหนดนโยบาย ทบทวน และสนับสนุนให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลผู้บริหาร และฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นแบบอย่างด้านการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร ทั้งนี้ ในกรณีที่มีหลักฐานว่ากรรมการบริษัทมีการกระทำอันเป็นการดำเนินการหรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนให้มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ซึ่งมีโทษสูงสุดคือเลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากกรณีที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ
27. กำหนดนโยบาย และทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ตลอดจนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการให้เหมาะสมกับธุรกิจ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท

4. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปี และรายไตรมาส รวมทั้งเรื่องสำคัญอื่น ๆ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีการกำหนดวาระประจำของแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจน เช่น การพิจารณาอนุมัติงบการเงินที่ผ่านการสอบทาน หรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี เป็นต้น
- 4.2 กำหนดปฏิทินการประชุมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้าทุกสิ้นปี สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนผู้บริหารสามารถกำหนดตารางการทำงาน และสามารถเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นหรือพิจารณาอนุมัติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้ทุกราว
- 4.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อรักษาสีทธิและประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ อาจนัดประชุมด้วยวิธีการอื่นหรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัท 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอประธานกรรมการบริษัทให้เรียกประชุมได้ โดยกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการร้องขอ
- 4.4 คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน
- 4.5 มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
- 4.6 ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัท เป็นประธานที่ประชุม และหากรองประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งที่มาประชุมเป็นประธานที่ประชุม

4.7 การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม จะต้องมิใช่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด

4.8 ในการลงคะแนนให้กรรมการบริษัท 1 คน มี 1 เสียง กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

4.9 ให้เลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

5. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

5.1 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในรูปแบบรายงานประจำปี ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ

5.2 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน และแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

5.3 คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการให้กรรมการบริษัททุกรายเปิดเผยประวัติของตนเองอย่างครบถ้วน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ.38/2559 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 8) เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และใน Website ของบริษัท

6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยแบ่งเป็นการประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ (As a Whole) และแบบประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล (Self-assessment) ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทบทวนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบ และเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในปีต่อ ๆ ไป

โดยหลักเกณฑ์ในแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ และการประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล ได้อ้างอิงมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทของตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยนำมาปรับใช้ให้เข้ากับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีรายละเอียดหัวข้อในการประเมินดังนี้

- แบบประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ แบ่งด้านการประเมิน ดังนี้
 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
 3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
 4. การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัทและการพัฒนาผู้บริหาร
- แบบประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล แบ่งด้านการประเมิน ดังนี้
 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
 2. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

สำหรับกระบวนการประเมินนั้น สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะดำเนินการจัดส่งแบบประเมินทั้ง 2 แบบ พร้อมคำอธิบาย และเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อแก่กรรมการบริษัทรายบุคคลในช่วงต้นเดือนธันวาคมของทุกปี และกำหนดให้นำส่งคืนภายในกลางเดือนธันวาคมของปีนั้น ๆ จากนั้นสำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะสรุปผลการประเมิน โดยจะสรุปผลคะแนนออกเป็นรายบุคคลและแบ่งเป็นแต่ละหมวดหมู่สำหรับการประเมินทั้ง 2 แบบ และรายงานผลให้แก่คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบในการประชุม เพื่อวิเคราะห์สาเหตุและหาแนวทางพัฒนาแต่ละด้านต่อไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มเติม โดยเริ่มในปี 2560 เป็นต้นไป ซึ่งมีแบบการประเมิน รวมถึงหลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินเช่นเดียวกันกับการประเมินคณะกรรมการบริษัท

สำหรับการประเมินกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินผลงานประจำปี ซึ่งอ้างอิงมาจากศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนปี 2554 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือศึกษาเพิ่มเติมแบบประเมินขององค์กรอื่น ๆ ที่ใช้ได้ผลดีมาแล้ว และจะพิจารณาจากผลประกอบการรวมของบริษัทเป็นหลักเพิ่มเติมอีกด้วย ทั้งนี้ จะจัดส่งแบบประเมินให้แก่

กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อทำการประเมินในช่วงต้นเดือนมกราคมของปีถัดไป เพื่อนำผลประกอบการรวมของบริษัทมาประกอบการประเมิน และกำหนดให้ส่งคืนแก่สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท ในช่วงกลางเดือนมกราคมของปีนั้น ๆ เพื่อสรุปผลการประเมิน และนำเสนอแก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาอนุมัติคำตอบแทน ก่อนนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทต่อไป

7. คำตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับผลประกอบการรวมของบริษัท ด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการพิจารณาการจ่ายคำตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับต่อไป

โดยการกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณาจากผลประกอบการรวมของบริษัท การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบ ซึ่งจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลการจ่ายคำตอบแทนเปรียบเทียบกับการจ่ายคำตอบแทนของธุรกิจหรืออุตสาหกรรมในประเภทเดียวกันกับบริษัทหรือใกล้เคียงกับบริษัท และอ้างอิงข้อมูลคำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนตามเอกสารสรุปผลสำรวจข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนปี 2558 ซึ่งจัดทำขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสำหรับคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง จะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง จะได้รับคำตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งกรรมการบริษัทของบริษัทต้องผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการบริษัท ได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) และ/หรือ Director Certification Program (DCP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD)

นอกจากนั้น สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะจัดทำแผนการอบรมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้า ทุกสิ้นปีร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

การอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ก่อนการนำไปใช้ในปีถัดไป โดยแบ่งเป็นหลักสูตรการอบรมภาคบังคับ ที่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ต้องเข้าอบรมในปีนั้น ๆ และหลักสูตรการอบรมที่เป็นตัวเลือก ตามความสนใจ ซึ่งในแต่ละปีจะสนับสนุนให้มีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน รวมถึงกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเข้าอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

9. การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ภายหลังการคัดเลือกผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของบริษัท โดยจัดให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แนะนำ ให้กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่รู้จักกับฝ่ายจัดการ และกรรมการบริษัทท่านอื่น ๆ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลทั่วไปของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ โครงสร้างองค์กร และลักษณะการประกอบธุรกิจ เป็นต้น ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้ทราบถึงบทบาทและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินงาน และการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น โดยจะจัดทำเป็นคู่มือสำหรับกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการปฐมนิเทศและการศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

นอกจากนี้ หากกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ยังไม่ได้อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท จะจัดให้กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ดังกล่าวเข้าอบรมหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท อันได้แก่ หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือ Director Certification Program (DCP) และหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) (กรณีเป็นกรรมการตรวจสอบ) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) รวมถึงหลักสูตรการอบรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

10. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและค่านิยมกรรมการอิสระ

- 10.1 คณะกรรมการบริษัทต้องทำหน้าที่โดยวางตัวเป็นกลาง ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการ หรือโดยกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุม เนื่องจากกรรมการบริษัท เป็นเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้นที่ได้รับเลือกเข้ามาเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 10.2 คณะกรรมการบริษัทควรมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย โดยประธานกรรมการบริษัทต้องสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 10.3 คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

10.4 ต้องมีการถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ดังนั้นองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และไม่เป็นผู้บริหาร

10.5 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทางธุรกิจอย่างเพียงพอ เพื่อให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ และรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งประโยชน์ของบริษัท

10.6 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนด โดยองค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งจะพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริษัทที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้หรือ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็น หลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการ กำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการ พิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาต ต่อสำนักงานก.ล.ต.
- ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการบริษัทที่มี ส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพ อย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการอุทิศตนและเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดจากความสามารถของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทจำกัดอื่น ๆ ที่กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารได้โดยกำหนดให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

11.1 กำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยธุรกิจนั้นต้องไม่เป็นประเภทธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตน เวลา และกำลังความคิดในการทำงานให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่น จะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย

11.2 กรรมการผู้จัดการ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทจำกัด หรือบริษัทจดทะเบียนอื่น ที่ไม่ใช่บริษัทย่อยในกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ ซึ่งต้องไม่เป็นประเภทธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงความสามารถในการอุทิศตน เวลา และกำลังความคิดในการทำงานให้แก่บริษัทนั้นมีเพียงพอหรือไม่

12. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยรวมทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อกำหนดองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประจวบ ไชยสาส์น	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางสาวสินวล ทศน์พันธุ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายศิริชัย สมบัติศิริ	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: นางสาวสินวล ทศน์พันธุ์ และนายศิริชัย สมบัติศิริ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยมีนางสาวพรทิพย์ วิญญูปกรณ์ ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และมีรายละเอียดกฎบัตร ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 ดังนี้

1. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน การสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส

องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 1.2 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงินได้อย่างน้อย 1 ท่าน
- 1.3 ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติ

เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดและสามารถให้ความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างอิสระ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอในฐานะเป็นกรรมการตรวจสอบ

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท

- 2.2 กรณีมีเหตุให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวนภายในระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

3. การประชุม

- 3.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้อาจมีการจัดการประชุมเพิ่มเติม จากที่กำหนดได้ตามที่เห็นสมควร โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน งบประมาณ และกำลังพลของสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งสอบทานผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน
- 3.2 องค์ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้น ๆ
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือจัดส่งเอกสารตามความจำเป็นได้
- 3.4 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด กรรมการตรวจสอบท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุม หรือการแสดงความเห็นในเรื่องดังกล่าว

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 การควบคุมภายใน

- 1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งสอบทานนโยบายและการควบคุมภายในของกระบวนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางสามารถป้องกันการคอร์รัปชัน สอดคล้องตามที่สำนักตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว และรายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 3) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิผล
- 4) สอบทานให้กรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี

4.2 การตรวจสอบภายใน

- 1) พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2) พิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานสำนักตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4.3 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 2) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน หรือระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ ทำให้ได้รายงานทางการเงินที่ถูกต้อง และใช้ประโยชน์ได้ดี เพื่อให้บริษัทมีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

4.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎบัตร (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือ การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน ของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามวรรคหนึ่ง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.5 หน้าที่อื่น ๆ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- 2) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ

การรายงาน

1. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่มี การกระทำที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในเรื่องฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์การทุจริต ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย หรือต่อข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
2. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือความเห็นต่าง ๆ ต่อการดำเนินงานตามที่ได้รับรายงาน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
 3. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางสาวเกณิกา ธนาเวทขญาสิริ ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักบริหารความเสี่ยง เป็นเลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีรายละเอียดกฎบัตร ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 ดังนี้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2560

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนั้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหาร ความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยงโดยคัดจากกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญ

ด้านการบริหารความเสี่ยง หรือความรู้ความชำนาญในอุตสาหกรรมที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริหารอย่างน้อย 3 ท่าน

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่ดูแลสำนักบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุมและการบันทึกการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้อีก หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
3. นอกจากนี้การพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

ขอบเขตหน้าที่

1. นำเสนอและให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้
2. นำเสนอภาพรวมความเสี่ยงของบริษัท วิธีการจัดการ และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
3. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีผลหรืออาจกระทบต่อบริษัท
5. ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร

7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
8. สอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
9. พิจารณาสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัท ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
10. กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยการติดตามและตอบทานอย่างต่อเนื่อง
11. ให้ตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ตามที่เห็นสมควร
12. ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทยังต้องมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

การประชุม

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
4. ในการออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยง ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียงและใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

2.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการธรรมาภิบาลของบริษัท มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาว ทศน์พันธุ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล (กรรมการอิสระ)
2. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการธรรมาภิบาล
3. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการธรรมาภิบาล

โดยมีนางสาวพัชรี โศสนาม ผู้จัดการสำนักกรรมการและเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล และมีรายละเอียดกฎบัตร ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 ดังนี้

องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1. องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 1.1 ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ หากองค์กรยังมีขนาดเล็กและจำนวนบุคลากรกรรมการอิสระไม่เพียงพอ กำหนดให้ต้องมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน ในคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลต้องพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระ 1 คน เป็นประธานกรรมการธรรมาภิบาลเท่านั้น
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการธรรมาภิบาล ทั้งนี้ หากคณะกรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 1.3 ให้บริษัทฯ คัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล

2 คุณสมบัติ

- 2.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีความเป็นกลางและมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.2 มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ด้านธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี การให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงความรู้ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

ตลอดจนประสิทธิภาพการทำงาน และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง

2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1.1 กรรมการธรรมาภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท
- 1.2 กรณีมีเหตุให้กรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของ คณะกรรมการธรรมาภิบาลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มิจำนวนกรรมการธรรมาภิบาลไม่ครบถ้วน

2. การพ้นจากตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการธรรมาภิบาลจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อเกิดกรณี ดังนี้
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการธรรมาภิบาล หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ กฎหมายกำหนด
- 2.2 ในกรณีลาออก กรรมการธรรมาภิบาลจะต้องยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และมีผลตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทลงนามพิจารณาอนุมัติการลาออกเป็นต้นไป

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางด้านจรรยาบรรณธุรกิจ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นมาตรฐานในการกำหนดระเบียบปฏิบัติของบริษัท และการปฏิบัติตนของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนทบทวนจรรยาบรรณ และหลักการ กำกับดูแลกิจการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ ธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

4. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
5. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาล เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

การประชุม

1. การจัดประชุม

- 1.1 คณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลทั้งหมด
- 1.2 ประธานกรรมการธรรมาภิบาล อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากกรรมการธรรมาภิบาล หรือประธานกรรมการบริษัท มีวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

2. ผู้เข้าร่วมประชุม

- 2.1 การประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องมีกรรมการธรรมาภิบาล เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการธรรมาภิบาล เป็นประธานที่ประชุม
- 2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการธรรมาภิบาล ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการธรรมาภิบาล ที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล มีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ ต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

3. การลงคะแนนเสียง

- 3.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการธรรมาภิบาล ที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.2 กรรมการธรรมาภิบาล ที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4. บันทึกรายงานการประชุม

ให้เลขานุการกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

การรายงาน

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาล จะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณานโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาล แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ การนำเสนอวาระอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบต่อไป
2. ประธานกรรมการธรรมาภิบาล ต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 จำนวนครั้งการประชุม
 - 2.2 จำนวนครั้งที่กรรมการธรรมาภิบาล เข้าร่วมประชุมเป็นรายบุคคล
 - 2.3 ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของคณะกรรมการธรรมาภิบาล และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) ให้กับคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการธรรมาภิบาล จะได้รับคำตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัท มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวสิณวล ทศน์พันธุ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (กรรมการอิสระ)
2. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีนางสาวพัชรี โคนาม ผู้จัดการสำนักกรรมการ และเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และมีรายละเอียดกฎบัตร ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 ดังนี้

1. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 1.1.1 ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ หากองค์กรยังมีขนาดเล็กและจำนวนบุคลากรกรรมการอิสระไม่เพียงพอ กำหนดให้ต้องมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน ในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระ 1 คน เป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเท่านั้น
- 1.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้ หากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 1.1.3 ให้บริษัทฯ คัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1.2 คุณสมบัติ

- 1.2.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีความเป็นกลางและมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2.2 มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงและพิจารณาคำตอบแทนรวมถึงความรู้ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตลอดจนประสบการณ์การทำงาน และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างแท้จริง
- 1.2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

2.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2.1.2 กรณีมีเหตุให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มิจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่ครบถ้วน

2.2 การพ้นจากตำแหน่ง

2.2.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อเกิดกรณี ดังนี้

- เสียชีวิต
- ลาออก
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

2.2.2 ในกรณีลาออก กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะต้องยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และมีผลตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทลงนามพิจารณาอนุมัติการลาออกเป็นต้นไป

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่

3.1 ด้านการสรรหา

3.1.1 กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ รูปแบบ และกระบวนการในการคัดเลือกและสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งการคัดเลือกกรรมการชุดย่อยเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางประกอบการพิจารณาสรรหา เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุได้ตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้นอกจากนั้น หลักเกณฑ์ รูปแบบและกระบวนการในการคัดเลือกและสรรหาจะต้องเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.1.2 พิจารณาคัดเลือกและสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการคัดเลือกกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์การพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ

3.1.3 พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของธุรกิจ และสถานการณ์ภายในประเทศและสังคมโลก

3.1.4 กำหนดแผนและจัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รวมไปถึงการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการอย่างต่อเนื่อง

3.1.5 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงาน เพื่อให้การบริหาร

และการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยให้เสนอแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

- 3.1.6 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัท
- 3.1.7 เปิดเผยข้อมูลในการพิจารณาสรรหาและการคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

3.2 ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- 3.2.1 กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส
- 3.2.2 เสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใดของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถและศักยภาพ โดยให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ
- 3.2.3 กำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- 3.2.4 เปิดเผยหลักเกณฑ์และรูปแบบการพิจารณาค่าตอบแทน และข้อมูลค่าตอบแทน และ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนและความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3.2.5 ทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี
- 3.2.6 รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีส่วนได้เสียหรือได้ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด อันเป็นการขัดแย้งกับบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุม

ผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจน

4. การประชุม

4.1 การจัดประชุม

- 4.1.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด
- 4.1.2 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือประธานกรรมการบริษัท มีวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

4.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 4.2.1 การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องมีการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ ต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

4.3 การลงคะแนนเสียง

- 4.3.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.3.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4.4 บันทึกรายงานการประชุม

- 4.4.1 ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณาการสรรหากรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการชุดย่อย รวมถึงคำตอบแทนแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนการนำเสนอวาระอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบต่อไป
- 5.2 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้
- 5.2.1 จำนวนครั้งการประชุม
- 5.2.2 จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมประชุมเป็นรายบุคคล
- 5.2.3 ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) ให้กับคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

7. คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะได้รับคำตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.6 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
2. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริหาร
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
4. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
5. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวพัชรี ไคสนาม ผู้จัดการสำนักกรรมการ และเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 มีมติอนุมัติทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 1.1.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร อย่างน้อย 3 คน และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 1.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 1.1.3 ให้บริษัทคัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัท เพื่อทำหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการบริหาร โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

1.2 คุณสมบัติ

- 1.2.1 มีจริยธรรมและธรรมาภิบาล รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรเป็นสำคัญ
- 1.2.2 มีความรู้ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ของกรรมการบริหาร ตลอดจนมีความรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร การเงิน การบัญชี หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) รวมทั้งเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารอย่างแท้จริง
- 1.2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของของบริษัท

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

2.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1.1 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท หรือการดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
- 2.1.2 กรณี มีเหตุให้กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการบริหารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน

2.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 2.2.1 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อเกิดกรณี ดังนี้

- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร
- เสียชีวิต
- คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหาร หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

2.2.2 ในกรณีลาออก กรรมการบริหารจะต้องยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และมีผลตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทลงนามพิจารณาอนุมัติการลาออกเป็นต้นไป

3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- 3.1 พิจารณา กำหนด และให้ความเห็นเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท เพื่อเสนอ และขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงินและ งบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.3 กำหนดโครงสร้างองค์กร และนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัท รวมถึงนโยบาย เกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานที่มีตำแหน่งสูงกว่า ผู้จัดการฝ่ายของบริษัท โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัท และ/หรือ ผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 3.4 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติ ให้บริษัทลงทุน หรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบ ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจน การพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการ ตั้งแต่ 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ ในการดำเนินการของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว จนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.6 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือตราสารทางการเงิน เช่น สัญญาสิทธิที่จะซื้อหรือขาย น้ำตาลทรายล่วงหน้า สัญญาซื้อขายต่างประเทศล่วงหน้า เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสี่ยงทางการเงินของบริษัท

- 3.7 พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการข้อเสนอ หรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ที่มีมูลค่าเกินกว่าจำนวนเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับบริษัทที่ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ
- 3.8 พิจารณาและอนุมัติแนวนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินงานของบริษัทหรือการดำเนินการใด ๆ อันอาจมีผลผูกพันบริษัท
- 3.9 มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ดำเนินกิจการของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร
- 3.10 แต่งตั้ง และ/หรือมอบหมายให้กรรมการบริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
- 3.11 พิจารณาและอนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเอง และเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารอ้างอิง และเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 3.12 มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.13 มีหน้าที่ส่งเสริมและจัดทำให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสื่อสารเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันไปยังพนักงานและควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างแก่พนักงานในด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีหลักฐานว่ากรรมการบริหารมีการกระทำอันเป็นการดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนให้มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ซึ่งมีโทษสูงสุดคือเลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากกรณีที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ
- 3.14 ศึกษาและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ จากคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่

คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท

4. การประชุม

4.1 การจัดประชุม

- 4.1.1 กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริหารทั้งหมดผู้เข้าร่วมประชุม

4.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 4.2.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธาน กรรมการบริหาร เป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหาร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัท ต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

4.3 การลงคะแนนเสียง

- 4.3.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่มาประชุมและออกเสียง ลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่ง เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.3.2 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4.4 บันทึกการรายงานการประชุม

- 4.4.1 ให้เลขานุการกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกการรายงานการประชุม

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณานโยบาย หรือการดำเนินงาน ในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารที่ฟังรายงาน หรือขอการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยนำเสนอแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเพื่อรับทราบต่อไป
- 5.2 คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการต้องจัดทำบทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) สำหรับผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นรับทราบไว้ใน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของคณะกรรมการบริหาร ทั้งคณะและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) ให้กับ คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

7. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริหาร จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.7 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551 ซึ่งหมายถึง “ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรง ตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสาขานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า” ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ผู้บริหารของบริษัท ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุน มีจำนวน 9 ท่าน ซึ่งมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการผู้จัดการ
2. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านธุรกิจการเกษตร
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านพาณิชย์
4. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนในประเทศ ด้านพลังงาน
5. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการลงทุนต่างประเทศ
6. นายวรเทพ เลิศชัยอุดมโชค	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการเงินและปฏิบัติการ (เกษียณอายุการทำงานเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2560)
7. นายพิทักษ์ ขาวสวน	รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มการเงินและปฏิบัติการ
8. นายภัทรพงศ์ พงศ์สวัสดิ์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ด้านต่างประเทศและนโยบาย อุตสาหกรรม
9. นายอดุลย์ สุรวุฒิกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส ด้านบริหารการเงิน

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ (CEO) มีองค์ประกอบและการแต่งตั้ง รวมทั้งขอบเขตและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ (CEO)

ในการสรรหากรรมการผู้จัดการ (CEO) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็น ผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท

เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ (CEO)

1. รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเงินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวัน (Day To Day Operation) ของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการค้าเงินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการค้าเงินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการค้าเงินงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการค้าเงินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการค้าเงินงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการค้าเงินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท ที่มีมูลค่าเกินกว่าจำนวนเงินที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงให้ความเห็น และเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณากลับรอง และหาข้อสรุปต่อไป
4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทลงทุน หรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การการค้าเงินงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท
5. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการค้าเงินงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท
6. กำหนดเงื่อนไขทางการค้า เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการค้า เป็นต้น ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

7. พิจารณาจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสมของพนักงานของบริษัท ที่มีตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายหรือต่ำกว่า ตามแนวนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร
8. แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท
9. แต่งตั้ง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน มีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร โดยที่กรรมการผู้จัดการอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
10. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
11. จัดทำให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และควบคุมไม่ให้มีการคอร์รัปชันภายในองค์กร ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นผู้นำและแบบอย่างแก่พนักงานในด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท

2.8 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวพัชรี โคสนาม ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยนางสาวพัชรี โคสนาม เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการทำงานของเลขานุการบริษัท จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 50/2013
- หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 25/2013
- หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 10/2013
- หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 5/2013
- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท (Advances for Corporate Secretaries) รุ่นที่ 2/2559 ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดการแต่งตั้ง หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทดังนี้

- การแต่งตั้ง หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานการประชุม การจัดเก็บเอกสารสำคัญ ตามที่กฎหมายกำหนด และการจัดทำรายงานประจำปี รวมทั้งงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการให้คำแนะนำเบื้องต้นในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการสำนักกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. การศึกษาและการอบรม

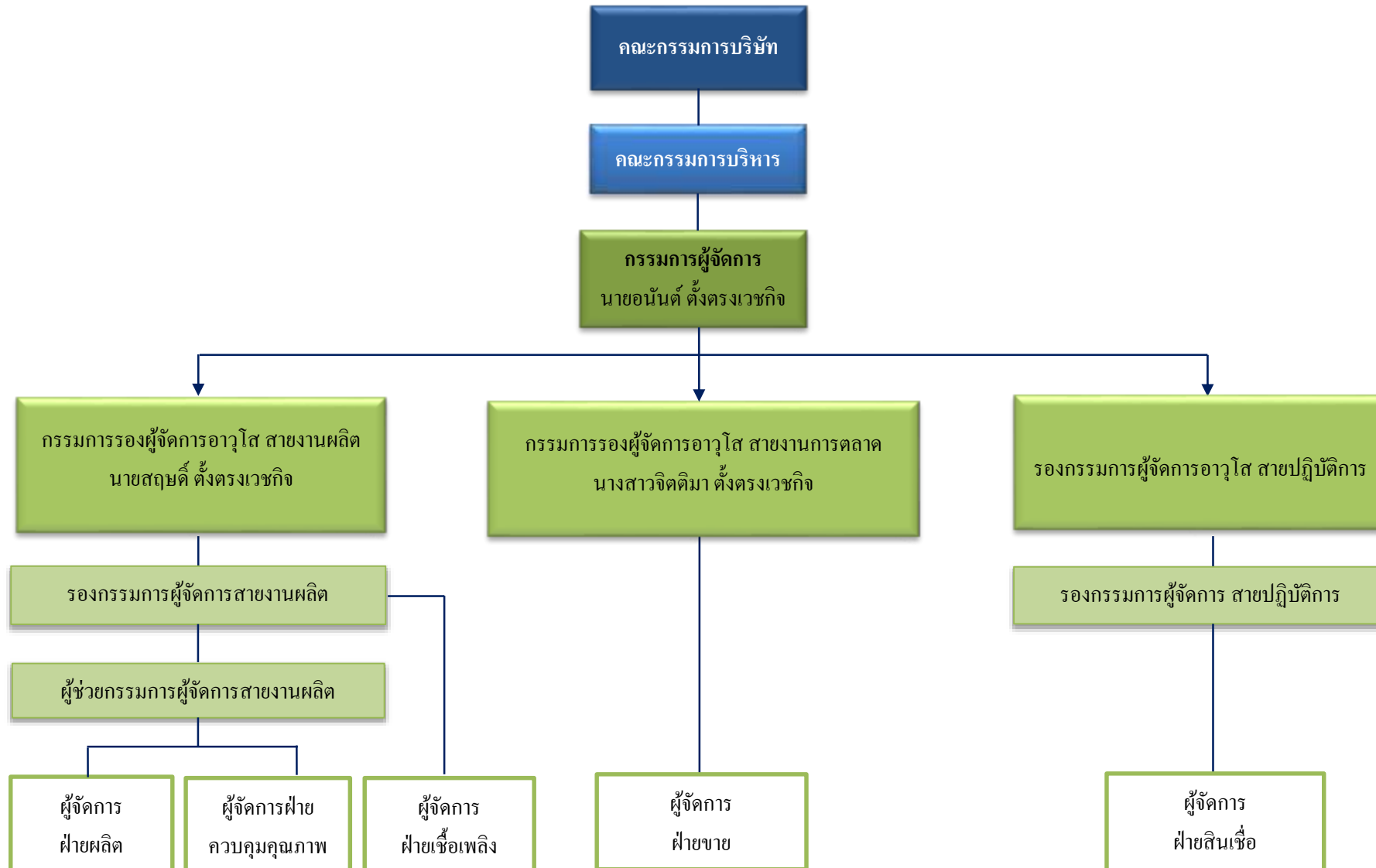
- ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทด้านกฎหมาย บัญชี การเงิน และสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ
- ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการบริษัท โดยเฉพาะหลักสูตรพื้นฐานจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อาทิ หลักสูตร Company Secretary Program (CSP), หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT), หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) และหลักสูตร Company Reporting Program (CRP) เป็นต้น

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทที่บริษัทต้องปฏิบัติตาม ดูแลให้การดำเนินกิจการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(3) รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย นับเฉพาะบริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญ โดยมีรายชื่อรวมเกินกว่าร้อยละ 10 ของรายชื่อรวมตามงบกำไรขาดทุนรวมของปีบัญชีล่าสุด ได้แก่ บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) โดยรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด มีดังนี้



คณะกรรมการของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) (บริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก)

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก มีจำนวน 5 คนประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริษัท
2. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท
4. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท
5. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก มีจำนวน 5 คนประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
2. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริหาร
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
4. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
5. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ผู้บริหารของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก มีจำนวน 7 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส สายงานการตลาด
3. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการรองผู้จัดการอาวุโส สายงานผลิต
4. นายวรเทพ เลิศชัยอุดมโชค	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายปฏิบัติการ (เกษียณอายุการทำงานเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2560)
5. นายขรรค์ กิตติธัชพงศ์พร	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต
6. นายพิทักษ์ ขาวสวน	รองกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการ
7. นายพนอนันต์ พูลทรัพย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต

(4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2557 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยไว้ดังนี้

1. บริหารกิจการบริษัทย่อยให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินงานกิจการของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทใหญ่
3. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ
4. กำกับดูแล และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
5. แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นรองประธานกรรมการบริษัท
6. กำหนด และ/หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทย่อย
7. พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง
8. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
9. พิจารณาจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและอนุมัติ
10. ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบอำนาจให้กรรมการบริษัท หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
12. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทใหญ่ทราบ โดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทใหญ่กำหนด

13. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทใหญ่ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในกำหนดเวลาที่บริษัทใหญ่กำหนด
14. รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตามที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทใหญ่ ตลอดจน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทใหญ่ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนและเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณา กรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทใหญ่ร้องขอ
15. เข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัทใหญ่ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
16. เข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทใหญ่ ในกรณีที่บริษัทใหญ่ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ
17. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทแม่ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแม่ (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทย่อย

(5) การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

เพื่อให้บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) สามารถกำกับดูแล และบริหารจัดการกิจการของบริษัทหลัก รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทหลักมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทหลักดังกล่าว และเกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่บริษัทในภาพรวม บริษัทจึงมีกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทหลัก ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่บริษัทเสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมได้ ตามแต่ที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารตามนั้น ต้องมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศ

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

2. ในกรณีดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ก่อนที่จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยนั้น ๆ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้น ๆ (แล้วแต่กรณี)

- (1) กรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ก่อนที่บริษัทย่อยนั้น ๆ จะเข้าทำรายการ
 - (ก) การจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
 - (ข) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย
 - (ค) การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย

รายการตั้งแต่ข้อ (ง) ถึงข้อ (ญ) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากบริษัทย่อยเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทใหญ่ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ด้วย ซึ่งรายการดังต่อไปนี้คือ

- (ง) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย
- (จ) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (ฉ) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ช) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (ซ) การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น

- (ณ) การให้เช่าหรือการให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (ญ) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย

- (ฎ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ฎ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- (2) เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ ก่อนบริษัทย่อยเข้าทำรายการ ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทใหญ่ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ด้วย
- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหลัก
- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนและการจัดสรรหุ้นของบริษัทหลัก รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทหลัก ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นอื่นจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทหลักไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทหลัก
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทหลักไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทหลัก หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย ในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทหลัก
- (ง) การเลิกกิจการของบริษัทหลัก
- (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทหลัก และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทหลักอย่างมีนัยสำคัญ
- (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหลัก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิของบริษัทใหญ่ในการเสนอซื้อหรือแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทใหญ่

ในบริษัทหลัก การออกเสียงลงคะแนนของกรรมการบริษัทที่เสนอซื้อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทใหญ่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัหลัก การออกเสียงลงคะแนนของบริษัหลักในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัหลัก และ/หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัหลัก เป็นต้น

3. กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทย่อมมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก)เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทของตนเอง ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทใหญ่ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทใหญ่กำหนด อนึ่ง ให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญของบริษัทของตนเอง โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(ข)เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทของตนเอง ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ โดยคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัทใหญ่ทราบ ภายในกำหนดเวลาที่บริษัทใหญ่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทใหญ่ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้นด้วย

อนึ่ง การกระทำได้ดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อยหรือบริษัทใหญ่ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อย กับกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทของตนเอง หรือบริษัทใหญ่ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

- (ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทใหญ่กระทำ และเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 - (ง) รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตามที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทใหญ่ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทใหญ่ร้องขอ
 - (จ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัทใหญ่ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
 - (ฉ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทใหญ่ ในกรณีที่บริษัทใหญ่ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ
 - (ซ) ดูแลรับผิดชอบให้บริษัทของตนเองมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริตอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทหลักจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัทใหญ่ ขอบบังคับในหมวดนี้ กฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง รวมทั้งการจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทหลักมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทใหญ่สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทหลักในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทย่อย และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทหลัก โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน และกรรมการอิสระของบริษัทใหญ่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทใหญ่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ
4. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัทหลัก รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้อำนาจภายในของบริษัทหลักและบริษัทใหญ่ ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบอย่างมี

นัยสำคัญต่อบริษัท และ/หรือ บริษัทใหญ่ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทหลัก จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทของตนเองได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าว ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทตนเอง และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตนเอง และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้

โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทหลัก (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ อนุมัติไว้แล้ว

(6) การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย กำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และสำหรับการรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มอบหมายอำนาจในการอนุมัติให้กรรมการผู้ได้รับมอบหมาย อันได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ กรรมการผู้ได้รับมอบหมายจะมอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่เห็นเหมาะสม โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

6.1 อำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติ

การอนุมัติ	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ	กรรมการรองผู้จัดการ/ รองกรรมการผู้จัดการ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
1. ค่าใช้จ่าย				
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายทั่วไป			เกิน 100,000 บาท	20,000 - 100,000 บาท
2. การจัดซื้อ				
- การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร		อนุมัตินอกงบประมาณ	เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท
- การลงนามในเอกสารสั่งซื้อต่าง ๆ		เกิน 1,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ไม่เกิน 500,000 บาท
3. การเงิน				
การเบิกเงินทดรองจ่ายต่อครั้ง			เกิน 100,000 บาท	20,000 - 100,000 บาท
4. ทั่วไป				
การจำหน่ายสินทรัพย์อื่น ๆ	วงเงินเกิน 1 แสนบาท	วงเงินไม่เกิน 1 แสนบาท	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ
การปรับปรุงอาคาร	วงเงินเกิน 5 แสนบาท	วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ

6.2 อำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใด

● หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- 1) สิ่งที่ไม่เป็นตัวแทน
- 2) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขาย ซึ่งประทับตราบริษัทนั้น ๆ (เช่น ปากกา หมวก เสื้อยืด สมุด และถุงผ้า เป็นต้น)
- 3) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อแจกทั่วไป (เช่น แจกพนักงาน แจกผู้ถือหุ้น หรือแจกลูกค้าของกลุ่ม)
- 4) สิ่งที่ทำขึ้นหรือซื้อมาเพื่อแจก/มอบให้ตามเทศกาลจากลูกค้า (เช่น ปฏิทิน สมุด ร่ม ขนอม และกระเช้าของขวัญ เป็นต้น)
- 5) ประโยชน์สิทธิพิเศษอื่น ๆ ที่พึงให้ได้ เพื่อส่งเสริมการขายจากลูกค้า
- 6) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินมูลค่าตามตาราง ดังนี้

หมวด	อำนาจปฏิบัติการทั่วไป	ผู้มีอำนาจ						
		กก.	กบ.	กกก.	รกก.	ชกก.	ผจ.	พนง. รผจ.
1.3	การรับของขวัญต่อครั้ง (ในงบประมาณ) - มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท - มูลค่าไม่เกิน 6,000 บาท	✓	✓	✓	✓ -	✓ -	✓ -	✓ -

● หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินการให้ของขวัญ ของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

หมวด	อำนาจปฏิบัติการทั่วไป	ผู้มีอำนาจ							
		กก.	กบ.	กกก.	รกก.	ชกก.	ผจ.	รผจ.	หส.
1.3	การเลือกรับรอง และการให้ของขวัญ ต่อครั้ง (ในงบประมาณ) - วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท - วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท - วงเงินเกิน 10,000 บาท								
							อ	-	-
						อ	-	-	-
					อ	-	-	-	-

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กก. = คณะกรรมการบริษัท

กบ. = คณะกรรมการบริหาร

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

รกก. = กรรมการรองผู้จัดการ/ รองกรรมการผู้จัดการ

ชกก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

รผจ. = รองผู้จัดการฝ่าย

ชผจ. = ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

หส. = หัวหน้าส่วน

อ. = อำนาจอนุมัติระดับต้น

พนง. = พนักงาน

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ/ลงนาม

(เว้นว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับสูงขึ้นไป

(7) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

7.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัท

● ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ในปี 2560 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณากำหนดค่าตอบแทนจากผลประกอบการของบริษัท รวมถึงการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมในประเภทเดียวกับบริษัท หรือใกล้เคียงกับบริษัท และอ้างอิงข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ซึ่งจัดทำขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยรวมจ่ายค่าตอบแทนทั้งสิ้น 5,930,000 บาท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ปี 2560	
	ค่าตอบแทนประจำ (บาท/เดือน)	โบนัสประจำปี (บาท)
ประธานกรรมการบริษัท	15,000	400,000
กรรมการบริษัท	10,000	150,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	150,000
กรรมการตรวจสอบ	10,000	100,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	150,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	100,000
ประธานกรรมการบริหาร	15,000	150,000
กรรมการบริหาร	10,000	100,000
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล	งดจ่าย	งดจ่าย
กรรมการธรรมาภิบาล	งดจ่าย	งดจ่าย
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	งดจ่าย	งดจ่าย
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	งดจ่าย	งดจ่าย

● ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อันได้แก่ ค่าตอบแทนประจำ (รายเดือน) และ โบนัสพิเศษประจำปีแล้ว บริษัทไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนอื่น อาทิ เบี้ยประชุม สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

ในปี 2559 และปี 2560 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	
		ปี 2559	ปี 2560
นายประจวบ ไชยสาส์น	ประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ	910,000	910,000
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	930,000	930,000
นางวันเพ็ญ ปุณณรินทร์	กรรมการบริษัท	270,000	270,000
นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	710,000	710,000
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการธรรมาภิบาล และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	710,000	710,000
นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	710,000	710,000
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการธรรมาภิบาล และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	710,000	710,000
นางสินวล ทศน์พันธุ์	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการธรรมาภิบาล และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	490,000	490,000
นายศิริชัย สมบัติศิริ	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ	490,000	490,000
รวม		5,930,000	5,930,000

หมายเหตุ : ปี 2560 และปี 2559 มีการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัสพิเศษประจำปีในจำนวนเท่ากัน ให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ได้แก่ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหาร โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น และสำหรับกรรมการธรรมาภิบาลและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัทไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นทุกประเภท

7.2 ค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (“BSF”) (บริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก)

ในปี 2559 ถึงปี 2560 BSF จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	
		ปี 2559	ปี 2560
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริษัท	580,000	580,000
นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท	270,000	270,000
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	270,000
นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	270,000
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	270,000
รวม		1,660,000	1,660,000

ในปี 2559 ถึงปี 2560 BSF จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหาร ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	
		ปี 2559	ปี 2560
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหาร	330,000	330,000
นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริหาร	220,000	220,000
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร	220,000	220,000
นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร	220,000	220,000
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร	220,000	220,000
รวม		1,210,000	1,210,000

หมายเหตุ : ปี 2560 และปี 2559 มีการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัสพิเศษประจำปีในจำนวนเท่ากัน ให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น

7.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551 ทั้งนี้ สำหรับการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะกำหนดโดยเปรียบเทียบจากบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่บริษัทกำหนด โดยในปี 2559 และ ปี 2560 บริษัท และ BSF ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร รวมเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ เป็นจำนวนเงินดังนี้

	BRR		BSF	
	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	9	9	7	7
จำนวนเงินค่าตอบแทน (บาท)	26,076,199	31,053,852	15,180,600	18,695,845

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท และ BSF ตามตารางข้างต้นได้รวมนายวรเทพ เลิศชัยอุดมโชค รองกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเกษียณอายุการทำงานเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2560 และได้รวมค่าตอบแทนของนายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ กรรมการผู้จัดการ แล้ว ซึ่งนอกจากค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท และ BSF นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ ยังได้รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยของบริษัท และ BSF ตามที่ปรากฏในข้อ 7.1 และ 7.2 อีกด้วย

(8) บุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรอันมีค่าและมีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาและนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จึงมีนโยบายที่มุ่งเน้นส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกรชาวไร่อ้อย สร้างความมั่นใจ และนำบริการที่ดีสู่ลูกค้า ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม

8.1 จำนวนพนักงานและค่าตอบแทนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีจำนวนบุคลากรประจำ รวมทั้งสิ้น 788 คน และพนักงานรายวัน จำนวน 1,058 คน ดังนี้

กลุ่มธุรกิจ	ปี 2559				ปี 2560			
	รายเดือน (คน)	รายวัน (คน)	รวม (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	รายเดือน (คน)	รายวัน (คน)	รวม (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
BRR	136	81	217	81.46	139	85	224	89.50
BSF	295	876	1,171	166.94	284	901	1,185	186.69
BEC	64	0	64	17.38	66	0	66	20.49
KBF	42	42	84	16.23	51	29	80	17.75
BRD	140	45	185	47.34	144	42	186	51.11
BPC	51	0	51	12.66	53	1	54	14.13
BPP	48	0	48	11.93	51	0	51	12.29
รวม	776	1,044	1,820	359.94	788	1,058	1,846	391.96

หมายเหตุ: บริษัทย่อยอีก 2 บริษัท ได้แก่ บริษัท น้ำตาลทุนบุรีรัมย์ จำกัด (BSC) และบริษัท โรงงานน้ำตาลธานี จำกัด (CSF) ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ จึงยังไม่มีพนักงานและไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

สำหรับค่าตอบแทนของพนักงานตามข้อมูลข้างต้น อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับอัตราค่าตอบแทนของตลาดแรงงาน โดยการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในปี 2559 และปี 2560 นั้น ประกอบด้วยเงินเดือน ค่าจ้างค่าทำงานกะ ค่าทำงานล่วงเวลา โบนัส เงินเบี่ยเลี้ยง และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่น ๆ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2556 โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเก็บออมเงินระยะยาว และสร้างหลักประกันให้กับพนักงานและครอบครัวในกรณีออกจากงาน เกษียณอายุ ทูพพลภาพ หรือเสียชีวิต

นอกจากนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังเป็นแรงจูงใจให้พนักงานทำงานกับกลุ่มบริษัทฯ เป็นเวลานาน เนื่องจากมีผลตอบแทนระยะยาว ซึ่งจะนำความยั่งยืนในด้านบุคลากร และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแก่กลุ่มบริษัทฯ อีกด้วย โดยพนักงานและกลุ่มบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นรายครึ่งเดือน หรือราย 15 วัน ตามรอบการจ่ายเงินเดือน ซึ่งในปี 2560 กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 5,085,735 บาท และมีจำนวนพนักงานเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการออมทรัพย์ระยะยาว ประเภทนี้จำนวน 616 คน จากจำนวนพนักงานประจำทั้งหมด 788 คน

สำหรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกอบด้วยเงิน 4 ส่วน ได้แก่ เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์เงินสะสม และผลประโยชน์เงินสมทบ โดยมีอัตราเงินสมทบของบริษัทให้แก่พนักงาน ดังนี้

อายุงาน/อายุสมาชิก	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)	เงินสมทบบริษัท (ร้อยละ)
น้อยกว่า 5 ปี	2	2
ครบ 5 ปี ขึ้นไป แต่น้อยกว่า 10 ปี	2,3	3
ครบ 10 ปี ขึ้นไป แต่น้อยกว่า 15 ปี	2,3,4	4
ครบ 15 ปี ขึ้นไป	2,3,4,5	5

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม 2560 มีการจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จำนวน 5,085,735 บาท ซึ่งแบ่งเป็นเงินสมทบที่จ่ายให้ผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป) ของบริษัทและบริษัทย่อย ปี 2559 เปรียบเทียบ ปี 2560 มีรายละเอียดดังนี้

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของผู้บริหารระดับสูง	ปี 2559		ปี 2560	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
BRR	9	868,253	9	894,944
บริษัทย่อย	10	846,213	9	817,231

สวัสดิการอื่น ๆ

สำหรับสวัสดิการและผลตอบแทนอื่น ๆ นั้น ประกอบด้วย ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเวชภัณฑ์ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุและสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ อาทิ รถรับส่งพนักงาน และบ้านพักพนักงาน เป็นต้น

■ รถรับส่งพนักงาน

บริษัทได้จัดรถบัสรับส่งพนักงานไปกลับจากโรงงาน ถึงอำเภอเมืองบุรีรัมย์ พนักงานทุกคนสามารถขึ้นรถรับส่งได้ตามเส้นทางที่บริษัทกำหนด

■ บ้านพักสวัสดิการพนักงาน

เพื่อเป็นสวัสดิการด้านที่พักให้กับพนักงานที่ไม่มีที่พัก หรือมีแต่ไม่สะดวกต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน โดยสิทธิการเข้าพักจะคำนึงถึงความจำเป็น และความเพียงพอของห้องพักที่มีอยู่

■ ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพพนักงาน

- ประกันอุบัติเหตุพนักงาน บริษัทจะจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานรายเดือนทุกคนที่ผ่านการทดลองงาน โดยแยกตามระดับชั้นพนักงาน
- ประกันสุขภาพพนักงาน บริษัทจะจัดทำประกันสุขภาพให้กับพนักงานรายเดือนที่ผ่านการทดลองงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

■ ห้องพยาบาลและพยาบาลประจำสถานประกอบการ

บริษัทจัดให้มีห้องพยาบาลและพยาบาลประจำบริษัท เพื่อดูแลพนักงานกรณีเจ็บป่วยทั่วไป ปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงทางบริษัทจะมีรถพร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงต่อไป

■ การให้ทุนการศึกษา

บริษัทได้ให้ทุนการศึกษาเพื่อให้พนักงานได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้และทักษะกลับมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานที่ประสงค์จะขอรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบขอรับทุนการศึกษาของบริษัท

■ กีฬาและงานเลี้ยงสังสรรค์

เพื่อสุขภาพของพนักงาน บริษัทจึงได้สนับสนุนและส่งเสริมการเล่นกีฬาของพนักงาน โดยจัดให้มีกีฬา เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และมิตรภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

■ ร้านค้าสวัสดิการพนักงาน

บริษัทได้จัดตั้งร้านค้าสวัสดิการ เพื่อให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกรับสิทธิซื้อสินค้าและบริการพร้อมทั้งได้รับเงินปันผลในสิ้นปี ซึ่งการสมัครสมาชิกทางคณะกรรมการร้านค้าสวัสดิการจะกำหนดให้ซื้อหุ้นในแต่ละปี

8.3 การส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย

สุขภาพและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมีความสำคัญเป็นอันดับต้น บริษัทจึงดำเนินงานโดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และมุ่งพัฒนาระดับคุณภาพของบริษัทตั้งแต่การผลิตจนถึงการจัดจำหน่าย โดยจัดให้มีการตรวจสอบระบบการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจในคุณภาพของสินค้าแก่ลูกค้า และการดูแลระบบปฏิบัติงานในโรงงาน เพื่อความปลอดภัยแก่พนักงาน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีความห่วงใย และตระหนักถึงความปลอดภัยของคุณภาพชีวิตของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน จึงได้มีการทบทวนและร่างนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในปี 2559 และบรรจุในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทของบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ดังนี้

- **นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม**

1. มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อพนักงานและสังคม เรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการดำเนินการให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
4. จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอ และคุณภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ และการดูแลบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม
5. กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด
6. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
7. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ กิจกรรมด้านการลดการใช้ และนำกลับมาใช้ใหม่

- **แนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่พนักงาน**

1. ก่อนเริ่มงานจะให้การอบรมและความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย และชี้แจงจุดอันตรายของแต่ละแผนก เพื่อให้พนักงานระวังขณะปฏิบัติงาน
2. มีการประเมินสภาพหน้างานเพื่อหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมให้พนักงานสวมใส่
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้นมาเพื่อบริหารและดำเนินงานด้านความปลอดภัยตามแผนงานความปลอดภัยประจำปี
4. มีการตรวจประเมินด้านความปลอดภัย พร้อมหามาตรการป้องกันและแก้ไข

5. จัดเตรียมและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันระดับอ็อกซิเจน เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินกรณีเกิดไฟไหม้ และมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงและซ้อมแผนหนีไฟ
 6. มีกิจกรรม Safety talk ก่อนเริ่มงานแต่ละแผนก
 7. มีการจัดน้ำดื่มที่อุณหภูมิเหมาะสมให้พนักงานเพียงพอต่อความต้องการ
 8. มีการจัดห้องน้ำที่อุณหภูมิเหมาะสมให้พนักงานเพียงพอต่อความต้องการ
 9. มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงาน เพื่อเฝ้าระวังกรณีพบผู้ผิดปกติ
- **วิธีดูแลและมาตรการป้องกัน กรณีเกิดการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ**
 1. มีการจัดห้องพยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำตลอด 24 ชั่วโมง พร้อมยาและเวชภัณฑ์
 2. มีการจัดรถนำส่งกรณีเกิดอุบัติเหตุในงานหรือนอกงาน
 3. มีการติดตามและติดต่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเกี่ยวกับการรักษาสวัสดิการรักษารักษาของพนักงานที่มีพร้อมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานประกันสังคม พร้อมดูแลตลอดการรักษา เช่น จัดรถนำส่งกรณีที่หมอนัดทั้งในงานและนอกงาน พร้อมมีของเยี่ยมไข้ทั้งที่ขณะพักรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลหรือที่บ้าน
 4. มีการติดตาม สอบสวน และรายงานอุบัติเหตุ เพื่อหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ
 - **สถิติการเกิดอุบัติเหตุ/ การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงาน**

ในปี 2560 การเกิดอุบัติเหตุ/ การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุมีสถิติลดลงจากปี 2559 ถึงร้อยละ 75 และการเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุถึงขั้นต้องหยุดพักรักษาตัวนั้นมีเพียงกรณีเดียว ซึ่งคิดเป็นอัตราร้อยละ 0.35 เมื่อเทียบกับปี 2559 ทั้งนี้สาเหตุการลดลงของอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยนั้น เกิดจากบริษัทและพนักงาน ดำเนินการตามนโยบายและมาตรการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานเป็นสำคัญ อีกทั้งจัดกิจกรรมอบรมที่ให้ความรู้และการปฏิบัติจริงแก่พนักงานในด้านดังกล่าวอย่างต่อเนื่องอีกด้วย นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน ตั้งในปี 2556 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งได้ลงพื้นที่เพื่อตรวจความปลอดภัยในการทำงานร่วมกันเป็นประจำ

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ/ การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงาน

	อัตราปี 2559 (%)	อัตราปี 2560 (%)
กรณีการเกิดอุบัติเหตุ/ การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ	75.00	25.00
การหยุดงาน	99.65	0.35

- **กิจกรรมด้านความปลอดภัยประจำปี 2560**

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จัดให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ ดังนี้

หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น

เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2560 พนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวน 71 คน สถานที่อบรม ณ ห้องอบรม บริษัท บุรีรัมย์วิสาหกิจ และพัฒนาอ้อย จำกัด โดยวิทยากรจากโรงพยาบาลเอกชนบุรีรัมย์



หลักสูตรการทำงานในที่อับอากาศ

อบรมเมื่อวันที่ 5-6 กรกฎาคม 2560 พนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวน 37 คน สถานที่อบรม ณ ห้องอบรม เทศบาลหินเหล็กไฟ และทีมงานบริษัท เคเอ็น เซฟตี้ จำกัด เป็นวิทยากร



หลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ

อบรมให้กับบริษัท ปุ๋ยตราทุเรียน จำกัด เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2560 จำนวน 60 คน บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2560 จำนวน 60 คน และกลุ่มบริษัทโรงไฟฟ้า เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2560 จำนวน 60 คน สถานที่อบรม ณ บริเวณลานกิจกรรม และห้องอบรมของแต่ละบริษัท โดยวิทยากรจากเทศบาลเมืองสุรินทร์



กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย ประจำปี 2560 (วันที่ 2 ธันวาคม 2560)

กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดการสูญเสีย โดยจัดรูปแบบกิจกรรมที่ให้ทั้งสาระและความสนุกสนาน ตลอดจนการให้รางวัลกับแผนกที่ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

ประจำปี 2560 และรางวัลหัวหน้าแผนกสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลดีเด่น หรือรางวัล 5 ดีเด่น ประจำปี 2560 เป็นต้น โดยจัดงานร่วมกับทั้งภาครัฐและเอกชน อาทิ สำนักงานประกันสังคม



การตรวจสุขภาพ ประจำปี 2560



นอกจากนั้น ยังได้รับรางวัลชนะเลิศ สาขาสถานประกอบการดีเด่น ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในปี 2559 และ ปี 2560 ระดับจังหวัด จากกระทรวงแรงงาน

8.4 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นหนึ่งในเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนด “นโยบายการพัฒนาบุคลากร” ซึ่งรวบรวมอยู่ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ” ทั้งนี้ ได้ประกาศและนำใช้นโยบายดังกล่าวในปี 2560 (ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 ของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560) โดยรายละเอียด “นโยบายการพัฒนาบุคลากร” ปรากฏในส่วนที่ 1 ข้อที่ 1. นโยบายภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ ในส่วนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของรายงานประจำปีและแบบ 56-1 เล่มนี้ และสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับแนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

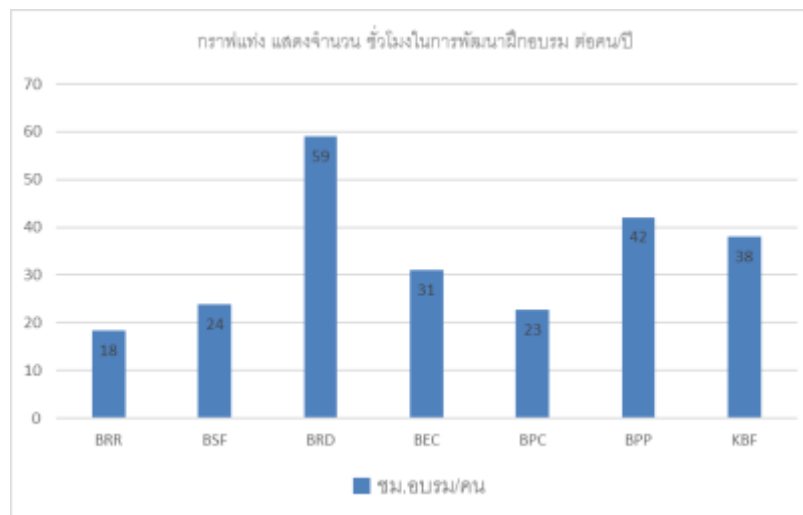
- **การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้**
ในแต่ละปีทุกแผนกจะมีงบประมาณสำหรับการอบรมภายนอกของพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ รวมทั้ง มีการจัดอบรมภายในบริษัท ซึ่งจัดโดยบริษัทเอง หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาเป็นวิทยากร
- **การร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาพนักงาน**
อาทิ การร่วมมือกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ในการฝึกอบรมพนักงาน หากพนักงานผ่านมาตรฐานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามอัตราขั้นต่ำที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
- **การให้ทุนศึกษาต่อ**
บริษัทให้ทุนศึกษาต่อสำหรับพนักงานในระดับอุดมศึกษา และบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีเงื่อนไขให้พนักงานนำความรู้กลับมาทำงานให้กับบริษัท เพื่อเป็นการใช้ทุนคืน

การอบรม ในปี 2560 ที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดทำแผนอบรมตามหลักการบริหารด้านคุณภาพ ISO 9001:2015 เป็นแนวทางเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านสำนักงาน โรงงาน ฝ่ายไร่ และหน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจัดทำ Training courses ภายในองค์กร โดยจัดให้มีการพัฒนาในกลุ่มพนักงาน ระดับกลุ่มบริหาร กลุ่มจัดการ และกลุ่มปฏิบัติการ จัดทำหลักสูตรการอบรม ทั้งด้านการผลิต การบำรุงรักษา การให้ความรู้ด้านเทคโนโลยี เกี่ยวกับอุตสาหกรรมน้ำตาล และธุรกิจพลังงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร คือ การติดตามและวัดผลความรู้ที่ได้รับ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางพัฒนาบนหลักการ 10/20/70 ซึ่งเชื่อมโยงกับระบบการบริหารสายอาชีพ กล่าวคือ ได้รับความรู้และทักษะจากการอบรม ร้อยละ 10 จากนั้นผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ/สอนงาน อีกร้อยละ 20 และร้อยละ 70 ต้องนำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง หรือแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะใหม่กับผู้อื่น

ตัวอย่างการพัฒนาของบุคลากรฝ่ายจัดหาวัตถุดิบและฝ่ายไร่ ที่มุ่งสร้างและพัฒนาผลผลิต เพื่อยกระดับความรู้ สร้างความแข็งแกร่งให้แก่เกษตรกร โดยบุคลากรร่วมกันคิดและวางแผน และจัดทำเป็น Best Practice เกิดเป็น Knowledge Sharing องค์กรความรู้ภายในองค์กร และเผยแพร่ความสำเร็จสู่เกษตรกร อาทิเช่น เทคโนโลยีปลูกอ้อยให้งอกมากกว่า 100% การเตรียมดินและปรับโครงสร้างดินให้เหมาะกับอ้อย การใช้ฮอร์โมนเร่งการงอกของอ้อย เทคโนโลยีการใช้สารคุมวัชพืชรื้อใหม่และอ้อยต่อ และเครื่องมือที่ใช้ในการทำไร่อ้อยให้ได้ผลผลิตสูง เป็นต้น ส่วนการพัฒนาพนักงานระดับพนักงานช่างเทคนิค และหัวหน้าควบคุม กลุ่มบริษัทฯ ได้ร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏ จังหวัดบุรีรัมย์ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง และบริษัทคู่ค้า ร่วมดำเนินการอบรมเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ และสารหล่อลื่นที่ต้องใช้ในโรงงาน และวิธีการบำรุงรักษา

แนวทางการพัฒนาองค์กร กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินงานและยกระดับการพัฒนามาอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมพนักงาน ทั้งการให้ทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท สนับสนุนและเข้าร่วมศึกษาและดูงานในองค์กรชั้นนำในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ดังข้อมูลสรุปจำนวนชั่วโมงในการพัฒนาสำหรับบุคลากรในกลุ่มบริษัทฯ และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องที่ยกระดับและพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับบุคลากรในกลุ่มบริษัทฯ

จำนวนชั่วโมงในการพัฒนาสำหรับบุคลากรต่อคน/ปี (ปี 2560)



**สรุปประเภทหลักสูตรการอบรม จำนวนผู้อบรมและชั่วโมงการอบรม
ของพนักงานกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ปี 2560**

หลักสูตร	จำนวน ผู้อบรม	จำนวนชั่วโมง การฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง รวม
ด้านสิ่งแวดล้อม	218	156	3,738
ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	487	144	3,204
ด้านการควบคุมคุณภาพ	145	132	1,716
ด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรม/กฎหมาย/การต่อต้านคอร์รัปชัน	402	174	4,452
ด้านการพัฒนาทักษะและความรู้ในการทำงาน/ ความเป็นผู้นำ/ ทักษะการสื่อสาร และอื่น ๆ	906	826	13,564
รวม	2,158	1,432	26,674

ตัวอย่างหลักสูตรการอบรมทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ปี 2560

ระดับบริหาร อาทิ

- หลักสูตรผู้นำสู่การเปลี่ยนแปลง (Leaders for Transformation)
- หลักสูตร Update COSO Enterprise Risk Management with Strategy and Performance
- หลักสูตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบงานด้านบัญชีการเงิน
- หลักสูตร The Professional Tax Planning Strategies สุดยอดกลยุทธ์การวางแผนภาษี
- หลักสูตร Innovative Efficiency Improvement and Maintenance in Power Plant
- หลักสูตรการสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และนำสู่การปฏิบัติจริง
- หลักสูตรผู้นำเชิงบวก ด้วยทักษะการ โเค้ชและพี่เลี้ยง

ระดับจัดการ อาทิ

- หลักสูตรทักษะการไต่ขั้นสูงของผู้นำ เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร
- หลักสูตรการบริหารงานและการวางแผนปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ
- หลักสูตร BRR Team Core Values Boost Up
- หลักสูตรการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญทางความยั่งยืน
- หลักสูตรการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา (Leadership for Leader)
- หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดหีบอ้อย ฤดูกาลผลิตปี 2560/2561
- หลักสูตร Update กฎหมายมลพิษน้ำและอากาศ ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันและแนวโน้มทางกฎหมายในอนาคต

ระดับปฏิบัติการ อาทิ

- หลักสูตรข้อพึงปฏิบัติและจริยธรรมองค์กร
- หลักสูตรเก่งสื่อสารเพื่อความสำเร็จ
- หลักสูตรพลังทีมเวิร์คเพื่อองค์กรที่มีผลงานเป็นเลิศ
- หลักสูตร Introduce&Awareness for ISO 9001:2015
- หลักสูตรความปลอดภัยในการใช้สารเคมีของสถานประกอบการ
- การใช้งานโปรแกรม SAP
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีเคมีเกษตรในไร่อ้อย

สำหรับกิจกรรมในปี 2560 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัด “โครงการพัฒนาการเรียนรู้แบบข้ามสายงาน CFT (Cross Functional Team)” ในชื่อหลักสูตร “CFT วางแผนงานและบริหารงานสู่ความเป็นเลิศ” เมื่อวันที่ 16-18 สิงหาคม 2560 เป็นการร่วมมือกันในระดับกลุ่มบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการให้เกิดการรับรู้และเข้าใจถึงเป้าหมายการทำงานร่วมกัน และแผนการปฏิบัติในระดับกลุ่มธุรกิจ เพื่อปรับปรุงการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกันแบบ Cross Functional Team เชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการและทิศทางของธุรกิจ ให้ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อจัดปัญหาและให้เกิดแนวทางปฏิบัติที่ดีร่วมกันในการทำงาน ภายใต้วงเล็บหรือ ดังนี้

1. ทำอย่างไรจึงจะหีบอ้อยให้ได้ 3 ล้านตัน ในฤดูกาลหีบอ้อย 2560/61
2. การใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. จำนวน Yield น้ำตาล ในฤดูกาลหีบอ้อย 2560/61 เป็นต้น



แผนพัฒนาบุคลากร ปี 2561

แผนพัฒนาบุคลากร ในปี 2561 ของทั้งกลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาระบบงานคุณภาพ ตามระบบ ISO 9001, ISO 14000, ISO 18000, GMP, HACCP การจัดการสัตว์พาหะ และระบบความปลอดภัย รวมถึงหลักสูตรตามข้อกำหนดของกฎหมาย อาทิ หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล การควบคุมหม้อไอน้ำ และหลักสูตรความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตลอดจนการพัฒนาแบบ GDP (Group Development Plan) การพัฒนาแบบข้ามสายงาน CFT (Cross Functional Team) ภายใต้ Project Based และนโยบายองค์กร และมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน ทั้งการปลูกจิตสำนึกองค์กร การบริหารความเสี่ยง จริยธรรม ธรรมาภิบาล หลักสูตรพัฒนาทักษะการทำงานตามแต่ละสายงานตามความจำเป็น และการจัดอบรมทั้งภายในองค์กร และการอบรมกับสถาบันภายนอก

8.5 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ให้ความสำคัญและคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน จึงได้ร่างนโยบายที่เกี่ยวข้องเรื่องดังกล่าว ในปี 2559 และบรรจุในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและแรงงาน ดังนี้

นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน

● การเคารพสิทธิมนุษยชน

1. กลุ่มบริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกประการ รวมทั้งให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
2. ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม ลักษณะทางกายภาพ หรือเรื่องอื่นใด
3. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดหรือคุกคามบุคคลอื่น ทั้งทางวาจาหรือการกระทำ และพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หากพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรืออาจละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา
5. กลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน หากมีความจำเป็นในการเปิดเผยสู่สาธารณะ จะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้นก่อน เว้นแต่กระทำการตามข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมาย

● ด้านแรงงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
2. ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติด้านการจ้างงานอย่างเท่าเทียม ทั้งกระบวนการสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ เวลาทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การฝึกอบรม และการประเมินผลงาน เป็นต้น
3. ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย หรือแรงงานจากการค้ามนุษย์

4. ห้ามมิให้ลงโทษพนักงานที่เป็นการทารุณทางร่างกายหรือจิตใจ อาทิ การคุกคามข่มขู่ การกักขัง หน่วงเหนี่ยว หรือการใช้ความรุนแรงอื่นใด
5. มีกระบวนการสอบสวนความผิดพนักงานอย่างถูกต้อง และเป็นขั้นตอนชัดเจนก่อนเลิกจ้างพนักงาน เพื่อให้ทุกคนได้รับความเป็นธรรมสูงสุด
6. ในการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมามาดำเนินการใด ๆ ให้แก่กลุ่มบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะบริษัทที่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น และจะหลีกเลี่ยงการว่าจ้างบริษัทรับเหมาใด ๆ ที่มีประวัติกระทำผิดกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ หรือเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน



บริษัทร่วมกับหน่วยงานภาครัฐจังหวัดบุรีรัมย์ และสมาคมชาวไร่อ้อยจังหวัดบุรีรัมย์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย

การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย

ตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มุ่งมั่นและรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย โดยได้ลงนามข้อตกลงความร่วมมือการป้องกันและแก้ไขปัญหาแรงงานเด็กและแรงงานที่ถูกบังคับ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐจังหวัดบุรีรัมย์ และสมาคมชาวไร่อ้อยจังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2559 เพื่อร่วมกันรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก และสร้างความตระหนักให้แก่เกษตรกร สังคม และทุกภาคส่วนเห็นถึงปัญหาและร่วมกันหาแนวทางป้องกันแก้ไขอย่างจริงจังต่อไป โดยบริษัทได้ทำกิจกรรมลงพื้นที่เขตส่งเสริมการปลูกอ้อยของบริษัท เพื่อรณรงค์การต่อต้านแรงงานเด็ก พร้อมติดป้ายรณรงค์ทั้งในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อยและบริเวณรอบโรงงาน อีกทั้งร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ลงพื้นที่เก็บข้อมูลปัญหาการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อยที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบการ

ปัจจุบันกลุ่มบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก โดยได้ขอความร่วมมือและสร้างข้อตกลงกับชาวไร่อ้อย ซึ่งมีสมาคมชาวไร่อ้อยเป็นตัวกลางในการดูแล และควบคุมชาวไร่อ้อย ในเรื่องดังกล่าว

กลุ่มบริษัทฯ ได้สื่อสารโดยการติดป้ายรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ตามเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย ซึ่งเป็นหน่วยงานของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีหน้าที่ดูแลและประสานงาน ตลอดจนให้ข้อมูลแก่ชาวไร่อ้อย และเมื่อมีการฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ยังได้สอดแทรกเรื่องการไม่ใช้แรงงานเด็กในการอบรม รวมทั้งรณรงค์ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนภายในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย และสำนักมวชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรได้บรรจุเรื่องนี้ไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีอีกด้วย

นอกจากนั้น บริษัทยังได้ติดตามการปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้อง โดยสำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ได้ลงพื้นที่เก็บข้อมูลในประเด็นการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ในพื้นที่ชุมชนบ้านโคกคู



ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ลงพื้นที่บริเวณเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย เพื่อประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับชาวไร่อ้อย



9. การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ ในปี 2560 จึงได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติอนุมัติคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบริษัทได้ดำเนินการจัดพิมพ์เพื่อแจกให้กับพนักงานแต่ละฝ่าย และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.buriramsugar.com เพื่อให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน

สำหรับการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมของแต่ละหมวดได้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ” ในเว็บไซต์ของบริษัท โดยการดำเนินงานของบริษัทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2560 มีดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ การได้รับข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่าง ๆ เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2560 ได้ดำเนินการดังนี้

- บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเน้นเรื่องการจัดสถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องอโนมา 2-3 ชั้น 3 โรงแรมอโนมา กรุงเทพฯ ซึ่งตั้งอยู่ใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร ย่านราชประสงค์ จึงเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทาง โดยผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาประชุมได้หลายวิธีทั้งทางรถไฟฟ้า (BTS) รถเมย์โดยสารสาธารณะ หรือรถยนต์รับจ้างสาธารณะ (Taxi) หรือทางเรือ เป็นต้น สำหรับผู้ถือหุ้นที่อยู่ในเขตพื้นที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท คือ จังหวัดบุรีรัมย์ บริษัทได้จัดบริการรถตู้รับ-ส่งของบริษัท จำนวน 2 คัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วมประชุม
- บริษัทได้จัดทำปฏิทินการประชุมประจำปีล่วงหน้าก่อนการประชุมในปีถัดไป โดยได้กำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไว้ล่วงหน้าแล้ว เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และแจ้งมติคณะกรรมการบริษัทซึ่งกำหนดวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 2 เดือน ซึ่งจะทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนและจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ โดยแจ้งผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 ผ่านระบบการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Set Portal) และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.buriramsugar.com รวมทั้งแจ้งการกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 และสิทธิในการรับเงินปันผล (Record Date) ตลอดจนวันกำหนดจ่ายเงินปันผล ซึ่งการแจ้งข่าวดังกล่าวเป็นวันเดียวกับที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้ให้นายศิริชัย สมบัติศิริ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ ได้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการดังกล่าว อาทิ ชื่อ-นามสกุล ประวัติการทำงานและการศึกษา สัดส่วนการถือหุ้น (ณ วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ถือหุ้นร้อยละ 0.0499) วาระดำรงตำแหน่ง และการไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม เป็นต้น
- ประชานกรรมการบริษัทจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีวาระเพื่อพิจารณาจำนวน 9 วาระ และวาระเพื่อทราบ จำนวน 1 วาระ โดยใช้เวลาในการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 10.00 น. - 12.00 น. และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส โดยระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึง ซึ่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยระหว่างการประชุม หากมีคำถามที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาวาระนั้น ๆ ประธานที่ประชุม จะขอให้นำไปถามหรือตอบข้อซักถามใน

วาระเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้สามารถใช้เวลาพิจารณาแต่ละวาระได้อย่างเพียงพอ และไม่เป็นการรบกวนเวลาหรือกระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นท่านอื่น

- ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับบริษัท การลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดให้ใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติเลือกกรรมการบริษัทได้เป็นรายบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดให้ใช้บัตรลงคะแนนแยกกันเพื่อเลือกกรรมการบริษัทแต่ละคน รวมทั้งนำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการนับคะแนนเสียงเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว และโปร่งใส รวมทั้งจัดให้มีผู้สอบบัญชีของบริษัทและที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอกเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย จดออกเสียง และบัตรเสียในทุกวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม สามารถเสนอให้ตนเองทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงได้อีกด้วย โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 นายวิวัฒน์ พวงเพชร ผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเอง ประสงค์เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนน และมีผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เข้าร่วมประชุม และที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระภายนอกบริษัท แอลเอสเอสไอ ไรซัน จำกัด ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจการประชุม (Inspector) ให้ดำเนินการได้อย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กำหนด
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนรับทราบโดยเท่าเทียมกันผ่านระบบข่าว (SET Portal) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนเวลา 09.00 น. ของวันทำการถัดไป นับแต่วันประชุม อย่างไรก็ตาม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2560 ที่ผ่านมามีบริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบในวันเดียวกันกับวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบมติที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน และเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และกระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสม่ำเสมอ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. อยู่เสมอ โดยในปี 2560 นอกจากการแจ้งข่าวการกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การจ่ายปันผล และเรื่องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว บริษัทยังแจ้งข่าวสาร อาทิ วันหยุดประจำปีของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัท หรือวันทำการของบริษัทที่สามารถติดต่อได้

- นอกจากนั้น ผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทสามารถใช้สิทธิในฐานะเจ้าของควบคุมการทำงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และสามารถลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นประจำทุกปี โดยตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 14 (1) กำหนดให้ 1 หุ้น มี 1 เสียง นอกจากนั้น ยังมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทอีกด้วย
- บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่น ๆ ที่พึงได้รับ อาทิ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน การเปิดโอกาสให้นำเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญประจำปี โดยจะเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการในการนำเสนอวาระและชื่อบุคคลล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2560 เป็นระยะเวลา 3 เดือน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาที่เพียงพอในการพิจารณาและดำเนินการเรื่องดังกล่าว และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดนำเสนอวาระการประชุม ชื่อบุคคลเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเสนอคำถามและข้อเสนอแนะล่วงหน้า ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบแล้ว
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันตัดสินใจให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารได้ตอบข้อสงสัยหรืออธิบายเพิ่มเติม อาทิ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทุกรูปแบบ วาระพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยจะแจ้งนโยบายการจ่ายปันผล อัตราปันผลที่เสนอจ่ายเปรียบเทียบการจ่ายปันผลกับปีที่ผ่านมา เหตุผลและข้อมูลประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ วาระการเลือกกรรมการบริษัทที่สามารถเลือกกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและพิจารณาคูณสมบัติ การศึกษา การอบรม การดำรงตำแหน่งในบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท จำนวนและรายละเอียดการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารบริษัทจดทะเบียนอื่น บริษัทจำกัด หรือองค์กรอื่น ๆ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทกรรมการบริษัทที่เสนอ เช่น เป็นกรรมการบริษัท หรือเป็นกรรมการอิสระ การไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการบริษัทเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จะให้ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และ วัน เดือน ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงจำนวนระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท วาระกำหนดค่าตอบแทน จะนำเสนอหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละตำแหน่ง ส่วนวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี จะนำเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีหลักและผู้สอบบัญชีสำรองจำนวน 2 คน รวมเป็น 3 คน เพื่อให้สามารถทำหน้าที่แทนกันได้ ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีหลักมีเหตุให้ไม่สามารถดำเนินงานตรวจสอบบัญชีให้บริษัทได้ โดยจะระบุความเห็นในการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชี และการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กับบุคคลดังกล่าว ตลอดจนเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีของปีที่น่าเสนอและปีที่ผ่านมา โดยแยกเป็นค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee) พร้อมทั้งคำอธิบายเหตุผลในกรณีที่ค่าบริการสอบบัญชีเพิ่มขึ้น เป็นต้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะไม่มีการเพิ่มวาระอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสดูข้อมูลประกอบวาระก่อนตัดสินใจอย่างเพียงพอ

- นอกจากนั้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้นักลงทุนสถาบันสามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้อีกด้วย โดยในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ทั้งผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวก การจัดจุดตรวจเอกสาร จุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ โดยลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) ซึ่งสะดวกและรวดเร็ว ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก่อนเวลาประชุมได้ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง 30 นาที จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ บริษัทยังได้จัดเตรียมอาหารแถมไปไว้สำหรับการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวก และเพื่อการจัดทำเอกสารอย่างถูกต้อง อีกทั้งไม่มีการเรียกดูเอกสารเพื่อประกอบการเข้าร่วมประชุมนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้โดยปกติ อาทิ การขอบัตรประชาชนตัวจริงของผู้มอบฉันทะ (ของผู้ถือหุ้น) ตลอดจนการจัดอาหารว่างเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุมอย่างเหมาะสม
- ทั้งนี้ ประชานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัททุกคนให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปีที่ผ่านมา (2560) สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันอังคารที่ 25 เมษายน 2560 ประชานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 7 ท่าน รวมทั้งกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ ประชานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประชานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยง ประชานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ประชานกรรมการธรรมาภิบาล กรรมการธรรมาภิบาล ประชานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมทั้งกรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยเฉพาะผู้บริหารด้านบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท เพื่อการพบปะและตอบคำถามผู้ถือหุ้น
- ที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระภายนอกจาก บริษัท แอลเอสเอสไอ จำกัด ซึ่งบริษัทได้เชิญมาเป็นสักขีพยานในการประชุมผู้ถือหุ้นจะทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างโปร่งใสเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การสังเกตและตรวจสอบเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม วิธีการนับคะแนน ซึ่งต้องสอดคล้องกับข้อบังคับบริษัทหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ มีหน้าที่ตรวจสอบผลการลงมติ การแสดงผลนับคะแนนให้ที่ประชุมรับทราบ รวมทั้งการพิจารณาวาระต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง

- การพิจารณาการประชุมได้ดำเนินไปตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ตามหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาในวาระที่ตนเองมีความประสงค์ได้ อย่างเช่นกรณีที่ผู้ถือหุ้นอาจเข้าร่วมประชุมหลังจากดำเนินการประชุมไปแล้ว แต่จะเข้าร่วมประชุมเฉพาะในช่วงเวลาที่พิจารณา วาระที่ต้องการลงคะแนนเสียง
- ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่กำลังพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทมีโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อยไว้อย่างชัดเจนในเว็บไซต์ของบริษัท ในรายงานประจำปี รวมทั้งแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1)

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทจึงได้ทบทวนและร่างนโยบาย เพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยคณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัตินโยบายดังกล่าว เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 และการดำเนินงานในด้านนี้ของบริษัทในปี 2560 มีดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือรายหลายซึ่งถือหุ้นขั้นต่ำ 10,000 หุ้นขึ้นไป และถือหุ้นอย่างต่อเนื่องจนถึงวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมและซื้อกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 3 เดือน จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการธรรมาภิบาล จะกลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ กรณีบรรจวาระในหนังสือเชิญประชุม จะระบุว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น และหากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นควรไม่บรรจวาระของผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริษัทจะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบ ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะ บริษัทได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวข้างต้นทุกประการ เพื่อให้สิทธิผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทได้จัดตั้งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างครบถ้วนและเพียงพอ โดยได้ระบุวัน เวลา สถานที่

ประชุม และมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ของวาระที่นำเสนอ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และเอกสารประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ อาทิ หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และ แบบค. ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนด คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะและการออกเสียงลงคะแนน เอกสารประกอบการพิจารณาแต่ละวาระ และแผนที่ที่จัดประชุม เป็นต้น นอกจากนี้ ได้ประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 17-19 เมษายน 2560 ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ตามข้อบังคับบริษัท รวมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบทางเว็บไซต์ของบริษัท www.buriramsugar.com ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 30 มีนาคม 2560 และเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร (เป็นภาษาอังกฤษกรณีผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างชาติ) ล่วงหน้าในวันที่ 10 เมษายน 2560 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2560 บริษัทได้พิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ (คำอธิบายเพิ่มเติมในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)
- สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น (คำอธิบายเพิ่มเติมในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในกลุ่มบริษัทฯ ถือนโยบาย และกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท โดยแนวทางปฏิบัติและการรายงานเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในส่วนที่ 3 จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อ 2.2 เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ ทั้งนี้ ในปี 2560 มีผู้บริหารของบริษัทในตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการอาวุโส กลุ่มการเงินและปฏิบัติการ ได้ขายหุ้นของบริษัทจำนวนหนึ่ง ทั้งนี้ ผู้บริหารคนดังกล่าว ได้แจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ และบริษัทได้นำส่งรายงานดังกล่าวให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว
- บริษัทได้ดำเนินการประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับการเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ซึ่งได้แต่งตั้ง คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่อให้เอกสารเป็นไปอย่าง

เรียบร้อยและนำมาแสดงล่วงหน้าก่อนเปิดลงทะเบียน เพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว

- จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีเป็น 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งในวันประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดเตรียมพนักงานที่มีความรู้ด้านภาษาให้การต้อนรับและแปลข้อมูลระหว่างประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ (ถ้ามี) ได้รับทราบ เข้าใจ และออกเสียงลงคะแนนได้อย่างถูกต้อง
- จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกระเบียบวาระ โดยเฉพาะวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท ที่จัดให้มีบัตรลงคะแนนแยกการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล การใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การบันทึกและแสดงผลการนับคะแนน การจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระจากภายนอก และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนและประกาศผลการลงมติในแต่ละวาระ การให้สิทธิผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกัน โดย 1 หุ้น มี 1 เสียง (คำอธิบายเพิ่มเติม และการดำเนินงานในด้านดังกล่าวเมื่อปี 2560 ของบริษัท สามารถดูข้อมูลได้ในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

ของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันอังคารที่ 25 เมษายน 2560

วาระที่	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		งดออกเสียง		บัตรเสีย	
	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ
1	526,719,915	100.0000	100	0.0000	0	0.0000	0	-
3	528,884,541	100.0000	100	0.0000	0	0.0000	0	-
4	528,884,641	100.0000	100	0.0000	0	0.0000	0	-
5	528,884,641	100.0000	100	0.0000	0	0.0000	0	-
6	528,879,641	99.9990	5,100	0.0010	0	0.0000	0	-
7.1	527,839,774	99.8673	701,467	0.1327	5,000	-	1,000	-
7.2	528,113,274	99.8543	770,467	0.1457	0	-	1,000	-
7.3	500,705,774	99.8601	701,467	0.1399	0	-	1,000	-
8	526,705,540	99.6011	2,109,201	0.3989	0	0.0000	70,000	-
9	525,443,741	99.3625	3,371,000	0.6375	0	0.0000	70,000	-
10	528,810,641	99.9990	100	0.0005	5,000	-	69,000	-

หมายเหตุ : วาระที่ 2 เป็นวาระเพื่อทราบ จึงไม่มีการลงคะแนนเสียง

3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชนใกล้เคียงและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหน่วยงานราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิ สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน และสิทธิตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนด เป็นต้น
พนักงาน	ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงานให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กร
ลูกค้า	ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ปลอดภัย และมีราคาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ตลอดจนการจัดช่องทางติดต่อสำหรับลูกค้า เพื่อแนะนำติชม หรือแจ้งข้อร้องเรียน
คู่ค้าและคู่ธุรกิจ	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่ค้าที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดูแลคู่ธุรกิจในเรื่องสภาพแวดล้อมความปลอดภัยในการทำงาน และผลตอบแทนที่เหมาะสม
คู่แข่งทางการค้า	ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
เจ้าหนี้	ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม และดำเนินการให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งการให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนที่ กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกับชุมชนและ กิจกรรมรักษาสิ่งแวดล้อม
หน่วยงานราชการ และองค์กรต่าง ๆ	ให้ความร่วมมือหน่วยงานราชการและองค์กรต่าง ๆ ในด้านวิชาการหรือกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม หรือกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

โดยในปี 2560 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ในการ
ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียม ตลอดจนการปฏิบัติให้เห็นผล
อย่างเป็นรูปธรรม กลุ่มบริษัทฯ จึงได้จัดทำรายงานบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้บรรจุในคู่มือการกำกับ
ดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และประกาศให้
บุคลากรในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติตามโดยทั่วกัน เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทในด้านต่าง ๆ
อย่างเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนั้น บริษัทยังได้จัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนเป็นเวลา 3 ปี แล้ว
คือปี 2558 2559 และ 2560 ตั้งแต่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เมื่อปี 2557 โดยสามารถดูข้อมูล
รายงานแห่งความยั่งยืน ประจำปี 2560 ได้ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ของเว็บไซต์บริษัท

สำหรับการจัดทำรายงานประจำปี 2560 และแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) ประจำปี 2560
บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย
โดยมีข้อมูลนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม แนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแล
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่พนักงาน วิจัยดูแลและมาตรการป้องกันกรณีเกิดการเจ็บป่วย
หรืออุบัติเหตุ และกิจกรรมด้านความปลอดภัยประจำปี 2560 (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2
ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร)
2. การพัฒนาบุคลากร
โดยมีข้อมูลนโยบายการพัฒนาบุคลากร แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ อาทิ
การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ การร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาพนักงาน การให้ทุน
ศึกษาต่อ แนวทางการพัฒนาองค์กร หลักสูตรการอบรม จำนวนผู้อบรมและชั่วโมงการอบรม
ของพนักงานกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ปี 2560 ตัวอย่างหลักสูตรการอบรมทั้งภายในองค์กร

และภายนอกองค์กร และกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ในปี 2560 และแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2561 รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร และนโยบาย การพัฒนาบุคลากร ปรากฏในส่วนที่ 1 ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบ ธุรกิจ ในส่วนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน)

3. ด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

โดยมีข้อมูลนโยบายและแนวปฏิบัติในการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน และรายละเอียดกิจกรรมที่กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่องคือ การต่อต้าน การใช้แรงงานเด็กในไร่้อย ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐจังหวัดบุรีรัมย์ และสมาคมชาวไร่้อย จังหวัดบุรีรัมย์ (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร)

4. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ (รายละเอียด ปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา)

5. การอบรมบุคลากรในองค์กร ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน)

6. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม สามารถดูรายละเอียดได้ ในหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร และการปฏิบัติและดูแล เอาใจใส่สิ่งแวดล้อม สามารถดูข้อมูลได้ในรายงานแห่งความยั่งยืน ปี 2560 ซึ่งปรากฏข้อมูลใน เว็บไซต์บริษัท

7. บริษัทได้ระบุช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเสนอแนะและร้องเรียนเรื่องที่เป็น ปัญหากับประธานกรรมการธรรมาภิบาล (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ได้โดยตรง หรือส่งให้แก่ สำนักตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยรายละเอียดในการติดต่อ ซึ่งข้อมูลปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ และในส่วนที่ 1 ข้อ 6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดมีข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะใด ๆ โดยได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบแล้ว

8. บริษัทได้เปิดเผยกระบวนการในการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด ซึ่งข้อมูลปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ

สำหรับจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีรายละเอียดดังนี้

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: “CSR”) ของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ซึ่งมุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่อ้อยและชุมชนข้างเคียงให้ดีขึ้น โดยได้เปิดเผยรายละเอียดการดำเนินงานดังกล่าวในส่วนที่ 2 ข้อ 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ในรายงานประจำปีเล่มนี้ และแบบ 56-1 ปี 2560

พันธกิจ

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตควบคู่กับชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีกระบวนการบริหารจัดการด้านวัตถุดิบ และส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการในกระบวนการปลูกอ้อย อันจะนำมาซึ่งความมั่นคงด้านผลผลิตอ้อย และสร้างชีวิตที่ดีแก่ชาวไร่ เพื่อนำมาผลิตน้ำตาลและพลังงานทดแทนที่ได้มาตรฐาน ทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการนำผลพลอยได้มาจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุนโยบายดังกล่าว กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการ ดังนี้

1. สร้างกระบวนการทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าทัน
2. ร่วมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร
3. สนับสนุนส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามร่วมกับชุมชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา
5. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
6. จัดการเผยแพร่ข่าวสารต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง
7. เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิและการใช้แรงงานเด็ก

3.2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นหรือเจ้าของกิจการทุกรายอย่างมั่นคงและยั่งยืน ทั้งนี้ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติสืบไป

1. ปฏิบัติหน้าที่และประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

2. ตัดสินใจดำเนินการใด ๆ บนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม กระทำด้วยความสุจริตใจ และไม่ดำเนินการในลักษณะใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ
3. บริหารกิจการให้เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยยึดถือหลักการธรรมาภิบาล
4. ทำหน้าที่ด้วยความสามารถและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญพึงกระทำ
5. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใด ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ สูญค่าหรือสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ รวมทั้งสูญหายโดยมิชอบ ตลอดจนดำเนินการให้มีระบบควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
6. แจ้งและรายงานข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และผลการดำเนินงานตามความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งรายงานแนวโน้มทั้งด้านบวก และด้านลบของกลุ่มบริษัทฯ บนพื้นฐานของความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือ และมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ โดยแจ้งให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบโดยเท่าเทียมกัน
7. ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะต่อคู่แข่งทางการค้า
8. จัดหาข้อมูลและคำอธิบายข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี
9. ไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศภายในที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยสู่ลงทุนทั่วไป เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น
10. อำนวยความสะดวก และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นซึ่งมาติดต่อกับกลุ่มบริษัทฯ ด้วยความเสมอภาคโดยไม่ชักช้า อย่างเต็มที่ และเต็มความสามารถ
11. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีส่วนร่วมในการดูแลบริหารจัดการ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินกิจการอย่างเท่าเทียม
12. จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายและสะดวกสำหรับผู้ถือหุ้น ในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการ การนำเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกเป็นกรรมการบริษัท
13. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริต การคอร์รัปชัน และข้อร้องเรียนต่าง ๆ สำหรับผู้ถือหุ้น และบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกระบวนการรับเรื่อง การตอบกลับผู้ร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และแจ้งผลการสอบสวนและการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียนอย่างมีระบบและยุติธรรม

ในปี 2560 บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย ข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนี้ บริษัทยังได้รายงานผลการดำเนินงานของกิจการเป็นประจำทุกไตรมาส และเปิดเผยการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในเงื่อนไขที่เสมือนทำกับบุคคลภายนอกให้รับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

3.3 นโยบายปฏิบัติต่อพนักงาน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ การไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และสนับสนุนส่งเสริมการจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง กลุ่มบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ
2. กลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา และการศึกษา
3. กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่กลุ่มบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้ายและการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม กลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 3.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 3.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการที่เหมาะสมตามระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรได้มีโอกาสศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 3.4 จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- 3.5 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ
- 3.6 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
- 3.7 ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 3.8 กลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- 3.9 ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของกลุ่มบริษัทฯ ให้พนักงานรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 3.10 สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- 3.11 จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 3.12 กลุ่มบริษัทฯ และตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- 3.13 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 3.14 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และสังคมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

- 3.15 การเปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานวิชาชีพของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 3.16 มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบและกฎหมายได้ โดยมีมาตรการป้องกันพนักงานผู้ที่แจ้ง

ในปี 2560 บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานและถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการช่วยสร้างความสำเร็จและความเจริญเติบโตให้กับบริษัท การบริหารงานทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จทางธุรกิจ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดทิศทางและความชัดเจนในการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับนโยบายไปสู่ระดับปฏิบัติการ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้บุคลากรขององค์กร จึงได้ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร

3.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. สนองความพึงพอใจ และความต้องการของลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพดีเลิศและได้มาตรฐานมีความปลอดภัยในราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
3. ให้ความสำคัญคุ้มครองด้านสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้าหรือผู้บริโภค รวมถึงให้การดูแลกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ โดยการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและปลอดภัย
4. สนับสนุนการบริโภคอย่างยั่งยืน ด้วยการผลิตผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับธรรมชาติ ย่อยสลายง่าย เป็นต้น
5. ดำเนินการด้านการตลาดที่เป็นธรรม เผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมถึงการปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมแก่ลูกค้า เช่น ไม่เข้าร่วมในการกระทำใด ๆ ที่เป็นการหลอกลวง ทำให้เข้าใจผิดหรือไม่เป็นธรรม รวมถึงปกปิดข้อมูลที่จำเป็น
6. ตั้งมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รวมถึงไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ทุจริตกับลูกค้า
7. จัดระบบการป้องกันก่อนการเกิดข้อร้องเรียนของลูกค้าหรือผู้บริโภค รวมถึงการกำหนดระบบการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่ลูกค้าร้องเรียนความไม่พอใจและ

ดำเนินการตอบสนองความต้องการของลูกค้า แก้ไขปัญหาอย่างดีที่สุดตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วที่สุด พร้อมทั้งชี้แจงข้อมูลที่ลูกค้าต้องการแก่ลูกค้า

8. กระบวนการเรียกคืนสินค้าหากพบความผิดปกติเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า
9. ให้ความสำคัญในการปกป้อง และรักษาข้อมูลความลับและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า หรือผู้บริโภคอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
10. แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เช่น การพัฒนาคุณภาพสินค้าให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่น ๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน ติดตาม และปรับใช้กับทั้งองค์กร เพื่อมิให้ข้อบกพร่องนั้นเกิดขึ้นอีก รวมทั้งได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอีกด้วย

3.5 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ดำเนินการอย่างโปร่งใสในการทำธุรกิจกับลูกค้า โดยให้ข้อมูลที่เป็นจริง และพิจารณาคัดเลือกลูกค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
3. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า รวมทั้งวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับลูกค้า จนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

ในปี 2560 บริษัทได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้า ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ทำให้ในปี 2560 ไม่ปรากฏว่ามีกรณีที่บริษัทไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อลูกค้า

3.6 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

2. ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง และสม่ำเสมอ

ในปี 2560 บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และบริษัทจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตามเครดิตการค้าที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้าตามที่ระบุไว้ในสัญญา โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใด ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้

3.7 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยจะรวบรวมและค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งจากแหล่งข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต หรือการสอบถามที่ไม่ละเมิดกฎหมาย และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

ในปี 2560 บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทใด ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

3.8 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ มีความห่วงใย และตระหนักถึงความปลอดภัยของคุณภาพชีวิตของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน รวมถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรให้มีการดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

1. มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อนักงานและสังคม เรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการดำเนินการให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
4. จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอและคุณภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ และการดูแลบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม
5. กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด
6. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
7. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ กิจกรรมด้านการลดการใช้ และนำกลับมาใช้ใหม่

ในปี 2560 บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย และจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน ตลอดจนเปิดเผยสถิติอุบัติเหตุที่ลดลงไว้ในส่วนที่ 2 หัวข้อ 8 โครงสร้างการจัดการ ข้อที่ 8.3 การส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความตระหนักและสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในทุกกิจกรรมขององค์กร ครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่น ๆ เช่น การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นในช่วงพักงาน หรือช่วงที่ไม่ได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้กระดาษสองหน้า เป็นต้น การกระทำดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงาน หรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในเรื่องการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและในชีวิตประจำวันต่อครอบครัวและสังคม

บริษัทมีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมอย่างต่อเนื่อง และกำกับดูแลไม่ให้สร้างปัญหาแก่สิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในรายงานความยั่งยืนประจำปี 2560

3.9 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ เริ่มต้นจากภายในองค์กรและขยายออกสู่ชุมชนใกล้เคียง ตลอดจนสังคมในระดับประเทศ โดยมีกลยุทธ์หลักในการดำเนินงาน 4 ประการ ได้แก่

1. สร้างสำนึกจิตสาธารณะในพนักงาน และกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในโครงการจิตอาสาต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ
2. เน้นการทำกิจกรรมหรือโครงการ CSR กับชุมชนในเชิงลึก
3. ทำโครงการ CSR ร่วมกับสถาบันเอกชนหรือหน่วยงานราชการ องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร และชุมชนรอบ ๆ บริเวณกลุ่มบริษัทฯ ที่เป็นผู้นำทางด้านความคิดทางสังคม
4. นำผลพลอยได้ที่เหลือจากกระบวนการผลิตน้ำตาลทราย ไปทำโครงการด้าน CSR ให้เป็นประโยชน์ทั้งต่อกลุ่มบริษัทฯ และสังคม

ในปี 2557-ปัจจุบัน กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีเจตนารมณ์ในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมให้ยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น การยอมรับ และความไว้วางใจจากชุมชนและสังคม ต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานแนวคิดนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ ยึดหลักแนวปฏิบัติ “การพัฒนาธุรกิจควบคู่กับการรักษาสิ่งแวดล้อม และสร้างความเจริญให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน” มุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่อ้อยและชุมชนข้างเคียงให้ดีขึ้น จึงได้ร่วมจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งเอกชนและหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้นำด้านความคิด ซึ่งเป็น โครงการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน หน่วยงานเอกชน หน่วยงานรัฐ รวมถึงกลุ่มบริษัทฯ เอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นอย่างดี

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงานก.ล.ต.”) ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลการประกอบการตามความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงานก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้ถือหุ้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานก.ล.ต. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้ทราบข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ อย่างทั่วถึง
- เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งข้อมูลจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและประเภทค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีเล่มนี้แล้ว

ในส่วนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้น เพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ จะเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในหมวดจรรยาบรรณกรรมการบริษัท และบุคลากรในองค์กร ในหัวข้อความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

- ในด้านการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ลงทุน ในปี 2560 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ยังได้ทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุน นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยได้จัดทำข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอให้ผู้ลงทุนได้ทราบ โดยให้ความสำคัญและตระหนักถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และโปร่งใส ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดการติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท และในส่วนที่ 1 ข้อ 6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น ทั้งนี้ กิจกรรมที่บริษัทโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้นำเสนอผลงานแก่ผู้ลงทุนมีดังนี้

กิจกรรมปี 2560	จำนวนครั้งต่อปี
<ul style="list-style-type: none"> - Company Visit - ผู้ถือหุ้น - นักวิเคราะห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 - คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย วันที่ 12-13 มีนาคม 2560 - นักวิเคราะห์ 10 ครั้ง
Conference Call / Telephone Call	80 - 100 สาย
การติดต่อสอบถามข้อมูลทาง E-mail (ฉบับ)	30 ฉบับ
Analyst Briefing	12 ครั้ง
International Roadshow	2 ครั้ง
Domestic Roadshow	6 ครั้ง

ด้านการเยี่ยมชมกิจการ (Company Visit) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 คณะผู้แทนชมรมอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้น สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จำนวน 49 คน ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท ประกอบด้วย บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด และบริษัท บุรีรัมย์วิจัยและพัฒนาอ้อย จำกัด



นอกจากนั้น ระหว่างวันที่ 12-13 มีนาคม 2560 คณะผู้เยี่ยมชมจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เข้าเยี่ยมชมบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เพื่อศึกษาขั้นตอนกระบวนการทำงานทั้ง โรงงานผลิตน้ำตาลทราย โรงงานไฟฟ้าชีวมวล และการบริหารจัดการไร่อ้อย เพื่อเสริมความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท



- นอกจากนั้น บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแบ่งเป็นเป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะยาว และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในรายงานประจำปี และในแบบ 56-1 ฉบับนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบทิศทางการดำเนินงานและเป้าหมายของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจ ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ
- บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดการถือครองหุ้นของบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ปี 2560 ซึ่งข้อมูลปรากฏในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท อันได้แก่ รายนามกรรมการ จำนวนกรรมการ และข้อมูลในกฎบัตร อาทิ องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีรายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ โดยในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- **ด้านการประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปี และรายได้ไตรมาส รวมทั้งเรื่องสำคัญอื่น ๆ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดปฏิทินการประชุมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้าทุกสิ้นปี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 7 วัน สำหรับการประชุม คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนผู้บริหารสามารถกำหนดตารางการทำงาน และสามารถเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นหรือพิจารณาอนุมัติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้ทันท่วงที สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดช่วงวันก่อนการส่งงบการเงินแต่ละไตรมาส ได้แก่ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ วันที่ 15 พฤษภาคม วันที่ 9 สิงหาคม และวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 รวมทั้งได้กำหนดวันประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยให้สอดคล้องกับ คณะกรรมการบริษัท และสำหรับคณะกรรมการบริหารและการประชุมของฝ่ายจัดการจะมีการจัดประชุมทุกวันพุธและศุกร์ที่ 3 ของทุกเดือน รวมทั้งการกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ล่วงหน้าด้วยเช่นกัน

• การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ

ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประชุมบริษัทอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายดังกล่าวแล้ว ความว่า “การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม จะต้องมีการประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด”

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ในปี 2560 มีดังนี้

ชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม													
	ปี 2560													
	ประชุม ผู้ถือหุ้น		คณะ กรรมการ บริษัท		คณะ กรรมการ ตรวจสอบ		คณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง		คณะ กรรมการ ธรรมาภิบาล		คณะ กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการ บริหาร	
	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	ร้อยละ
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	8/9	89			4/4	100					8/10	80
2. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	0/1	0*	9/9	100										
3. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1/1	100	9/9	100			3/4	75					9/10	90
4. น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	9/9	100			4/4	100	2/2	100	2/2	100	10/10	100
5. นายสฤทธ์ ตั้งตรงเวชกิจ	0/1	0**	8/9	89			2/4	50					6/10	60
6. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	9/9	100			4/4	100	2/2	100	2/2	100	10/10	100
7. นายประจวบ ไชยสาส์น	1/1	100	8/9	89	5/6	83								
8. นายศิริชัย สมบัติศิริ	1/1	100	6/9	67	5/6	83								
9. นางสาวทศน์พันธุ์	1/1	100	9/9	100	6/6	100			2/2	100	2/2	100		

หมายเหตุ * ขาดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2560 เนื่องจากความเจ็บป่วย ซึ่งต้องเข้าโรงพยาบาลเพื่อรักษาตัว

** ขาดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2560 เนื่องจากมีเหตุฉุกเฉิน ทำให้เดินทางกลับจากต่างประเทศไม่ทันกำหนดการประชุม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ซึ่งในปี 2560 มีการประชุมดังกล่าว 1 ครั้ง

• ด้านการรายงานของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน โดยเปิดเผยในเอกสารแนบ 5 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและ

คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการธรรมาภิบาล ได้จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับปี 2560 โดยปรากฏรายละเอียดในเอกสารแนบ 6-9 ตามลำดับ

- **ด้านการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ**
คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกสิ้นปี โดยแบ่งเป็นการประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ (As a Whole) และแบบประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล (Self-assessment) ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทบทวนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบ และเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในปีต่อ ๆ ไป

โดยหลักเกณฑ์ในแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ และการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ได้อ้างอิงมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยนำมาปรับใช้ให้เข้ากับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีรายละเอียดหัวข้อในการประเมินดังนี้

แบบประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัทและการพัฒนาผู้บริหาร

แบบประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

สำหรับกระบวนการประเมินนั้น สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะดำเนินการจัดส่งแบบประเมิน ทั้ง 2 แบบ พร้อมคำอธิบาย และเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อแก่กรรมการบริษัทรายบุคคลในช่วง ต้นเดือนธันวาคมของทุกปี และกำหนดให้นำส่งคืนภายในกลางเดือนธันวาคมของปีนั้น ๆ จากนั้นสำนัก กรรมการ/เลขานุการบริษัท จะสรุปผลการประเมิน โดยจะสรุปผลคะแนนออกเป็นรายบุคคลและแบ่งเป็น แต่ละหมวดหมู่ สำหรับการประเมินทั้ง 2 แบบ และรายงานผลให้แก่คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบในการประชุม เพื่อวิเคราะห์สาเหตุและหาแนวทางพัฒนาแต่ละด้านต่อไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนเฉลี่ย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
0 - 20	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง
21 - 40	ควรปรับปรุง
41 - 60	พอใช้
61 - 80	ดี
81 - 100	ดีมาก

ในปี 2560 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- การประเมินตนเองของกรรมการบริษัทในภาพรวม เห็นว่ากรรมการบริษัทส่วนใหญ่ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 90.87
- การประเมินผลคณะกรรมการบริษัทรายคณะในภาพรวม เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 89.20

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้หัวข้อการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2560 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด สรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลประเมิน (ร้อยละ)
คณะกรรมการตรวจสอบ	79.31
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	82.00
คณะกรรมการธรรมาภิบาล	86.76
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	85.09
คณะกรรมการบริหาร	92.38

สำหรับการประเมินกรรมการผู้จัดการ ปี 2560 มีหัวข้อ เกณฑ์ และผลการประเมิน ดังนี้

- ข้อ 1 : ความเป็นผู้นำ 90.63% (ดีมาก)
- ข้อ 2 : การกำหนดกลยุทธ์และการปฏิบัติตามกลยุทธ์ 84.69% (ดีมาก)
- ข้อ 3 : การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน 88.02% (ดีมาก)
- ข้อ 4 : ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและความสัมพันธ์กับภายนอกองค์กร 82.67% (ดีมาก)
- ข้อ 5 : การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร 86.46% (ดีมาก)
- ข้อ 6 : การสืบทอดตำแหน่ง 84.38% (ดีมาก)
- ข้อ 7 : ความรู้ด้านธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท 81.25% (ดีมาก)
- ข้อ 8 : คุณลักษณะส่วนตัว 83.75% (ดีมาก)

เกณฑ์การประเมิน:

0 - 20% หมายถึง ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง	21 - 40% หมายถึง ควรปรับปรุง
41 - 60% หมายถึง พอใช้	61 - 80% หมายถึง ดี
81 - 100% หมายถึง ดีมาก	

- **การแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 12. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

- **การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อแผนการสืบทอดตำแหน่ง และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหาร

- **การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่ง**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ข้อมูลการไปดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ ในปี 2561 ยังคงอยู่ในหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสามารถดูข้อมูลได้จากเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ฉบับนี้

- **การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 9. การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทยังไม่มีกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

● การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการหัวข้อ 8. การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

การเข้าอบรมของกรรมการ ประจำปี 2560

รายนาม	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วันที่ อบรม	สถานที่
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท/ ประธาน กรรมการบริหาร/ ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง	1. หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 239/2017 2. Thailand's Big Strategic Move Conference	9 พ.ค.- 8 มิ.ย. 22 มิ.ย.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นางวันเพ็ญ บุญญนรินทร์	กรรมการบริษัท	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 242/2017	12 มิ.ย.- 11 ก.ค.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)
นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 239/2017	9 พ.ค.- 8 มิ.ย.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน/ กรรมการธรรมาภิบาล	1. สัมมนาบริษัทจดทะเบียนไทยก้าว ไกลไปกับไทยแลนด์ 4.1 2. หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 243/2017 3. สัมมนาการสร้างคุณค่าให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน & CG Code 2560	17 มี.ค. 12 มิ.ย.- 12 ก.ค. 31 ก.ค.	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน/ กรรมการธรรมาภิบาล	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 246/2017	1 ส.ค.- 8 ก.ย.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)
นางสินวล ทัศน์พันธุ์	กรรมการอิสระ/ กรรมการ ตรวจสอบ /ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน/ ประธานกรรมการธรรมาภิบาล	1. สัมมนา AC Hot Update เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน 2. สัมมนาบริษัทจดทะเบียนไทย ก้าวไกลไปกับไทยแลนด์ 4.1 3. สัมมนาการสร้างคุณค่าให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน & CG Code 2560 4. สัมมนา "กรรมการอิสระ : บทบาท หน้าที่ และ ความหวังของผู้ ถือหุ้นรายบุคคล"	25 ม.ค. 17 มี.ค. 31 ก.ค. 1 พ.ย.	สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรม ราชูปถัมภ์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรม ราชูปถัมภ์

		5.Independent Director Forum 2017 > Updated COSO Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance	8 พ.ย.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)
นายสุยศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 242/2017	12 มิ.ย- 11ก.ค.	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)

การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรของกรรมการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อ	หลักสูตร	Director Certification Program (DCP)	Director Accreditation Program (DAP)	Audit Committee Program (ACP)	Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)	Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG)
1. นายประจวบ ไชยสาส์น		83/2007	54/2006	-	-	-
2.นางสินวล ทศนัพนันท์		79/2007	55/2006	17/2007	-	-
3.นายศิริชัย สมบัติศิริ		-	25/2004	-	-	-
4. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ		239/2017	99/2012	-	-	-
5.นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์		242/2017	98/2012	-	-	-
6.นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล		239/2017	98/2012	-	-	-
7.นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ		243/2017	98/2012	-	-	30/2016
8.นายสุยศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ		242/2017	98/2012	-	-	-
9.นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ		246/2017	98/2012	-	4/2016	-

แผนการฝึกอบรมปี 2561 ของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่

TRAINING LIST 2561					
No.	Course	Institute	Project Matched	Date	Recommendation
1	Board Nomination & Compensation Program (BNCP)	IOD	Nomination & Remuneration Directors	6-7 Mar 2018	Mrs.Seenual / Ms.Chittima / Mr.Adisak
2	Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)	IOD	Risk Management Directors	20-21 Feb 2018	Mr.Anant / Mrs.Jirawan / Ms.Chittima / Mr.Sarit
3	Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE)	IOD	Directors, MD	3 Days (Mar)	Mr.Anant/ Mrs.Jirawan / Mr.Adisak
4	Financial Statements for Directors (FSD)	IOD	Directors	15-16 Mar 2018	Mrs. Wanpen/ Mrs.Jirawan / Ms.Chittima / Mr.Sarit / Mr.Adisak
5	Ethical Leadership Program (ELP)	IOD	CAC, Corporate Governance Directors	TBC	Ms.Chittima
6	Corporate Governance for Executives (CGE)	IOD	Corporate Governance Directors, MD	19-20 Apr 2018	Mrs.Seenual / Mr.Anant / Ms.Chittima / Mr.Adisak
7	How to Develop a Risk Management Plan (HRP)	IOD	Risk Management Directors	29-30 Jan 2018	Mr.Adisak

- **ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท และค่านิยมกรรมการอิสระ**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 10. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท และค่านิยมกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมากรรมการอิสระของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ฝ่ายจัดการ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดองค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 2.7 ผู้บริหาร

การประเมินกรรมการผู้จัดการ

สำหรับการประเมินกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี โดยหลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินได้เปิดเผยในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการ ซึ่งผลการประเมินปรากฏตามหัวข้อ “ด้านการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการ” ข้างต้น

แผนการสืบทอดตำแหน่ง และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหาร

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ตระหนักถึงการเตรียมการด้านบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จึงได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ รูปแบบ และกระบวนการในการคัดเลือกและสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งการคัดเลือกกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป รวมทั้งทำหน้าที่จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงานอีกด้วย

■ แผนการสืบทอดตำแหน่ง

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ โดยการสรรหากรรมการผู้จัดการ (CEO) และผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่พิจารณาจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ทั้งนี้ กระบวนการสรรหากรรมการผู้จัดการ (CEO) และผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาจากคุณสมบัติ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และการเป็นคนดีมีจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน โดยจะจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัทฯ จะมีบุคลากรที่มีคุณภาพ เป็นมืออาชีพ และมีจริยธรรม อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ เติบโตและก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

สำหรับบุคลากรภายในองค์กร จะพิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมจากกลุ่มผู้สืบทอด หรือกลุ่ม Successor ซึ่งบุคลากรเหล่านี้จะเป็นพนักงานที่กลุ่มบริษัทฯ ได้ประเมินแล้วว่ามีความศักยภาพ และมีการพัฒนาความสามารถเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำหน้าที่แทนบุคคลในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร ในกรณีลาออก หรือพ้นจากตำแหน่งตามอายุงานหรือเหตุอื่นใด

■ การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง จะสรรหาและคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ นอกจากนั้นยังพิจารณาจากการเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส โดยใช้ตาราง Board Skill Matrix เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการบริษัท เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

เพื่อให้บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) สามารถกำกับดูแล และบริหารจัดการกิจการของบริษัทหลัก รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทหลักมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทหลักดังกล่าว และเกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่บริษัทในภาพรวม บริษัทจึงมีกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทหลัก โดยรายละเอียดเปิดเผยในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ (5) การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2557 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย โดยรายละเอียดเปิดเผยในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ (4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีแนวทางในการส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เนื่องจากกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรควรเป็นการลงทุนอย่างต่อเนื่องระยะยาว โดยรายละเอียดเปิดเผยในส่วน

ที่ 1 ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ หัวข้อ เป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจยั่งยืน ข้อ 1. การพัฒนานวัตกรรม

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการชี้แนะทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมดูแลให้บริษัทมีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ในปี 2560 ไม่ปรากฏว่าบริษัท

- มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่ร้ายแรงตามกฎหมายของสำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- มีการกระทำผิดด้านการทุจริตหรือกระทำผิดจริยธรรม
- มีกรณีที่มีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท เนื่องจากประเด็นการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท เนื่องจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน มีธรรมาภิบาล และปราศจากการคอร์รัปชันอย่างแท้จริง ซึ่งมีแนวปฏิบัติ 7 ประการ ดังนี้

1. การคำนึงถึงประโยชน์และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

ดำเนินธุรกิจด้วยการคำนึงถึงประโยชน์และมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อาทิ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือเจ้าของกิจการ พนักงาน เจ้าหนี้ รัฐบาล และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม นอกจากนี้ ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันระหว่างผู้ถือหุ้นหรือเจ้าของกิจการทุกราย ทั้งรายใหญ่ หรือรายเล็ก หรือชนชาติใด เพราะผู้ถือหุ้นทุกรายล้วนมีความสำคัญต่อกลุ่มบริษัทฯ ทั้งสิ้น

2. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ความเชื่อมั่นของนักลงทุน เจ้าหนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดจากความโปร่งใสในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ที่สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และทันกาล

ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลที่เปิดเผยต้องมีความสม่ำเสมอ ได้รับการจัดทำและบันทึกด้วยหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นมาตรฐานสามารถเปรียบเทียบกับข้อมูลจากแหล่งอื่นได้

3. การลดความเสี่ยง

แม้ว่ากลุ่มบริษัทฯ จะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน และมีการวางแผนการปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดกระบวนการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้อย่างรัดกุมแล้ว แต่ยังคงต้องมีการบริหารความเสี่ยง ซึ่งต้องถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ และกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง มาตรการควบคุม และขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเข้มงวด เพื่อลดอัตราความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด

4. มุ่งส่งเสริมหลักการปฏิบัติอันเป็นเลิศในองค์กร และการพัฒนาผลผลิตและยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นหนึ่งด้านการบริหารจัดการคุณภาพอ้อย และธุรกิจผลิตผลพลอยได้

มุ่งนำการปฏิบัติอันเป็นเลิศ ซึ่งใช้ได้ผลดีมาแล้วจากหน่วยงานอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ยังต้องส่งเสริมการปฏิบัติอันเป็นเลิศแก่นุคลากรทุกฝ่าย โดยผลักดันทุกหน่วยงานให้พยายามพัฒนาตนเองตลอดเวลา รวมทั้งการตั้งเป้าหมายในการพัฒนาผลผลิตและยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นหนึ่งด้านการบริหารจัดการคุณภาพอ้อย โดยการส่งเสริมการปลูกอ้อยและขยายพื้นที่การเพาะปลูกอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความแข็งแกร่งและความมั่นคงให้แก่ชุมชนชาวไร่อ้อย อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพให้แก่ผลผลิตอ้อยอย่างยั่งยืน ตลอดจนการคิดค้นและพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรม ธุรกิจผลิตผลพลอยได้ และการสร้างมูลค่าเพิ่ม

5. การให้ผลตอบแทนที่ยั่งยืนแก่เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงการสร้างมูลค่าขององค์กรในระยะยาว ไม่คำนึงแต่ผลงานระยะสั้น รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างไม่หยุดนิ่ง อันหมายถึงความเพียรพยายามที่จะให้เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดีอย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน

6. ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

กลุ่มบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาธุรกิจจำเป็นต้องควบคู่กับการพัฒนาสังคม ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและประเทศชาติ ควรคืนกำไรสู่สังคมผ่านกิจกรรมสาธารณกุศลต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ที่ยั่งยืนต่อสังคมและประเทศชาติอย่างเป็นรูปธรรม

7. การต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องมุ่งปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ และ

ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญในการสร้างระบบการทำงานในองค์กรให้เข้มแข็ง การปลูกจิตสำนึกที่ดี รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการต่อต้านคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น และจัดทำมาตรการคุ้มครองบุคคลดังกล่าว เพื่อกำจัดคอร์รัปชันให้สิ้นจากองค์กร และพัฒนาในองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงต้องมีหน้าที่กำกับดูแลผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการ และผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการต้องมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ อีกชั้นหนึ่ง

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันกับกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทฯ ในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- เพื่อเป็นการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้รับทราบและถือปฏิบัติในการต่อต้านและป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ

2. คำนิยาม

- คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและหรือผู้อื่น หรือการเสนอ การให้ หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ ทั้งในรูปของเงิน สิ่งของ และสิ่งตอบแทนต่าง ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้เกิดการทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี รวมถึงการนำเงินหรือสิ่งของที่ได้รับมอบหมายให้ใช้

ในราชการ มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง (ที่มาข้อมูล: องค์การความโปร่งใสสากล Transparency International – TI ก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1993)

3. ขอบเขต

- นโยบายนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม รวมทั้งนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ด้วย
- กลุ่มบริษัทฯ คาดหวังว่าลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ จะร่วมถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป อีกทั้งกำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้
- ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย ประกาศ แนวทางปฏิบัติ กฎระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ
- พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะน่านโยบายนี้ไปปฏิบัติ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้อง

รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางสำหรับการร้องเรียนของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ หน่วยงานรับข้อร้องเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลที่รายงานเป็นความลับ และส่งต่อข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยความระมัดระวัง

5. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ นโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กลุ่มบริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
- นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อให้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการเรื่องความเสี่ยงกับการคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี

1. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย

การให้ มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์

2. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

3. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ปี 2560 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดอบรมเรื่องคอร์รัปชันให้พนักงานเก่าและพนักงานใหม่อย่างต่อเนื่องในหัวข้อการอบรม “จริยธรรม ธรรมภิบาล และการต่อต้านคอร์รัปชัน”
- กิจกรรมในการส่งเสริมธรรมภิบาลให้พนักงานในปี 2560 อาทิ กิจกรรมโรงทานในวันเข้าพรรษา และวันออกพรรษา และกิจกรรมงานบุญทอดกฐิน เป็นต้น
- ในปี 2560 บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ไม่พบความผิดปกติ หรือข้อร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือข้อร้องเรียนการเรียกรับ หรือการให้ของขวัญ รางวัล ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจต่อธุรกิจ หรือเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันแต่อย่างใด

กระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียน (ที่อาจเป็นการกระทำผิด)

ตามที่คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้บริษัทเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์โครงการแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีคุณธรรม โปร่งใสและเป็นธรรม มีความยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจตามความมุ่งมั่นที่กำหนดไว้ได้ เพื่อให้พนักงานกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ เข้าใจหลักการด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัท รวมทั้งเพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่พนักงานกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยกำหนดให้คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งมีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล กลั่นกรองข้อมูลตามพยานหลักฐาน และพฤติการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนรวบรวมได้ เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องตามหลักเกณฑ์

โดยคณะกรรมการสอบสวนของบริษัท ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและผู้จัดการในฝ่ายการเงิน และบัญชี ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายกฎหมาย สำนักบริหารความเสี่ยง และสำนักตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบ

การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือสอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้มีความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน โดยให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกรายละเอียดที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้ง ซึ่งในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วยเว้นแต่เป็นการสอบปากคำ

1. ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายใน 7 วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องร้องเรียน ในกรณีที่ไม้อาจจัดประชุมได้ภายในกำหนดให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ
2. การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวน และการรวบรวมพยานหลักฐาน แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.1 รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น
 - 2.2 แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ
 - 2.3 ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจง แสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา
 - 2.4 พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
 - 2.5 ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
3. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และการสอบปากคำต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด มีมากกว่าสามคน จะให้กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้
4. การสอบปากคำ ต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้บันทึกถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า โดยการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ขีด ลบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติม ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิมและเพิ่มเติมข้อความใหม่ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมทุกแห่ง ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย
5. การสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือเป็นทนายความ หรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา

6. ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยาน ให้ถ้อยคำอย่างไร
7. การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุชื่อพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยให้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย
8. ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหาตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

จรรยาบรรณกรรมการบริษัทและบุคลากรในองค์กร

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของทางราชการ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบข้อบังคับการทำงาน (“ระเบียบฯ”) อย่างเคร่งครัด และต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีขัดแย้งกับกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน การใช้อำนาจหน้าที่ พนักงาน หรือทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ดังนี้
 - 1.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 1.2 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ สำนักตรวจสอบภายใน และสำนักกรรมการที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนการกระทำผิดด้านทุจริตและคอร์รัปชันต่อหน่วยงานนั้น ๆ
2. การฝ่าฝืนกฎหมาย มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ คำสั่งของกลุ่มบริษัทฯ โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่กลุ่มบริษัทฯ หรือเหตุผลอื่นใด มิใช่เหตุผลที่จะพึงรับฟัง
3. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของกลุ่มบริษัทฯ แม้จะมีช่องว่างของกฎหมาย หรือช่องว่างของข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และคำสั่งของกลุ่มบริษัทฯ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ก็ตาม
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลของบุคคลเหล่านั้น ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547
6. พนักงานต้องทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และระเบียบฯ ของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้ถี่ถ้วน และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ห้ามปฏิบัติตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ
7. การเคารพสิทธิมนุษยชน
 - 7.1 กลุ่มบริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกประการ รวมทั้งให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
 - 7.2 ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม ลักษณะทางกายภาพ หรือเรื่องอื่นใด

- 7.3 พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดหรือคุกคามบุคคลอื่น ทั้งทางวาจาหรือการกระทำและพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 7.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หากพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรืออาจจะละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา
- 7.5 กลุ่มบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน หากมีความจำเป็นในการเปิดเผยสู่สาธารณะ จะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้นก่อน เว้นแต่กระทำการตามข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมาย
8. ด้านแรงงาน
- 8.1 ปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
- 8.2 ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติด้านการจ้างงานอย่างเท่าเทียม ทั้งกระบวนการสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ เวลาทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การฝึกอบรม และการประเมินผลงาน เป็นต้น
- 8.3 ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย หรือแรงงานจากการค้ามนุษย์
- 8.4 ห้ามมิให้ลงโทษพนักงานที่เป็นการทารุณทรมานร่างกายหรือจิตใจ อาทิ การคุกคามข่มขู่ การกักขังหน่วงเหนี่ยว หรือการใช้ความรุนแรงอื่นใด
- 8.5 มีกระบวนการสอบสวนความผิดพนักงานอย่างถูกต้อง และเป็นขั้นตอนชัดเจน ก่อนเลิกจ้างพนักงาน เพื่อให้ทุกคนได้รับความเป็นธรรมสูงสุด
- 8.6 ในการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมามาดำเนินการใด ๆ ให้แก่กลุ่มบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะบริษัทที่สามารถปฏิบัติตามถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น และจะหลีกเลี่ยงการว่าจ้างบริษัทรับเหมาใด ๆ ที่มีประวัติกระทำผิดกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ หรือเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัทฯ”) มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับกลุ่มบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทฯ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเป็นประจำ จึงได้กำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับ

- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการชรรมาภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3. กรรมการบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 4. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้
 - (ก) การทำธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (ข) การใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - (ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 5. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติ เช่น รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ ให้บริการ หรือให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อย (เงินกู้ยืม) เป็นต้น กลุ่มบริษัทฯ สามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ ซึ่งต้องจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว
 6. กรณีรายการธุรกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการธุรกรรมปกติ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ การเข้าทำรายการธุรกรรมอื่น ๆ ระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเมื่อ

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของรายการ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับ โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ลงมติในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว กลุ่มบริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

7. กำกับดูแลและรับผิดชอบให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินการต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ จะเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับบริษัท กฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริง
8. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในสาระสนเทศต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
9. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทย่อย มีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“BRR”) สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อย เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายใน ของ BRR สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร ของ BRR รับทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

10. การค้าประกันตามสัญญากู้ยืมเงินที่เกิดขึ้นระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะคงมีอยู่ต่อไป เนื่องจากความจำเป็นในการขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ซื้อวัตถุดิบและให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อยแก่เกษตรกร และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ซึ่งเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ในการให้สินเชื่อธุรกิจ โดยที่กลุ่มบริษัทฯ จะไม่มีค่าใช้จ่ายจากการรับการค้าประกันดังกล่าว
11. การกู้ยืมเงินจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ จะให้มีการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้เงินกู้ยืม และ/หรือการค้าประกันหนี้ใด ๆ นอกเหนือจากเงินสนับสนุนการปลูกอ้อยให้กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
12. รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ
13. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษา ในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ สามารถถือหุ้นเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นได้ หากการถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งนั้น ไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในกลุ่มบริษัทฯ

ในปี 2560 กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การใช้ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (กลุ่มบริษัทฯ) มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ในการนำข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลอื่น ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ นำความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน และจงใจหรือเจตนาบิดเบือนข้อความให้เป็นเท็จเกี่ยวกับข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีเจตนาหลอกลวงให้ผู้อื่นสำคัญผิด อาทิ การผลักดันราคาหลักทรัพย์

โดยพยายามทำให้ราคาหลักทรัพย์ปรับตัวสูงขึ้น เพื่อหวังประโยชน์ที่จะขายหลักทรัพย์ได้ในราคาสูง

3. ให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
4. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานที่รู้ข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“BRR”) ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ BRR จะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่า BRR จะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ BRR ซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้นำรวมสิทธิออกเสียงของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลนั้น ถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการ ภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ BRR ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์นั้น ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัท ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้แก่เลขานุการบริษัท ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นรายไตรมาส

6. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ แก่บุคคลอื่น แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ แล้ว
7. กำหนดให้ผู้บริหาร ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท เป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน และสถาบันการเงิน ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นเรื่องที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี และเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยให้แก่สาธารณชนรับทราบได้ โดยต้องเปิดเผยให้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ ฎหมายแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

ในขณะเดียวกัน บริษัทยังได้พัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่ปรากฏกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทมีการซื้อขาย และรับโอนหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ความรับผิดชอบต่อข้อมูลและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ และทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ หมายถึง สงหาสิทธิบัตร อสังหาสิทธิบัตร เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล สิทธิ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับตลอดจนทรัพยากรใด ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ หรือที่กลุ่มบริษัทฯ มีสิทธิอยู่ รวมถึงผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เว้นแต่กรณีที่กลุ่มบริษัทฯ ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นได้ ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทฯ อย่างสูงสุด และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินใด ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. ข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ หน่วยงานแต่ละหน่วยงานต้องกำหนดระยะเวลาการเก็บเอกสาร ขึ้นความลับของเอกสาร รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการบริษัท
3. พนักงานต้องจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บัญชีและการเงิน และรายงานต่าง ๆ ที่นำเสนอส่วนราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลอื่น ๆ ด้วยความรอบคอบและสุจริต และต้องบันทึกตามวิธีการทางบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด

4. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลต่าง ๆ เป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 - 5.2 ห้ามเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 5.3 ห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
 - 5.4 ห้ามติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่กลุ่มบริษัทฯ ติดตั้งให้ และห้ามปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ยกเว้นได้รับอนุญาต
 - 5.5 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 5.6 ห้ามใช้อีเมลของกลุ่มบริษัทฯ ส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย หรือทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสีย รวมทั้งข้อความหยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อวินาศกรรม หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
 - 5.7 ควรใช้อินเทอร์เน็ตแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม
 - 5.8 ควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารที่กลุ่มบริษัทฯ จัดให้ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ
 - 5.9 ห้ามเข้าระบบหรือเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้มีไว้สำหรับตน
 - 5.10 กลุ่มบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ตามความเหมาะสม
6. กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง พนักงานต้องไม่นำทรัพยากรของกลุ่มบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง
7. พนักงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของ
8. การนำข้อมูลของบุคคลอื่นมาใช้อ้างอิงภายในกลุ่มบริษัทฯ บุคคลผู้นั้นสามารถขอตรวจสอบการนำข้อมูลได้ตามสิทธิอันชอบธรรม ทั้งนี้ เพื่อลดโอกาสการเกิดกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
9. พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ

10. พนักงานต้องให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ งานวิจัย หรือนวัตกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ไปทำซ้ำ คัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริษัทฯ

บริษัทมีกฎระเบียบการใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากพนักงานฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามความหนักเบาของการกระทำนั้น ๆ ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดลิขสิทธิ์ และหรือทรัพย์สินทางปัญญาแต่อย่างใด

ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชีและการเงิน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และน่าเชื่อถือ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปี โดยจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อกลุ่มบริษัทฯ

ในปี 2560 การดำเนินการด้านระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชีและการเงิน ได้เปิดเผยรายละเอียดในส่วนที่ 2 ข้อ 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2560 เล่มนี้

จรรยาบรรณพนักงาน

1. การปฏิบัติตนเอง

- 1.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรายงานตามความเป็นจริง
- 1.2 เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 1.3 ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- 1.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเทกำลังกาย และกำลังความคิดในการทำงาน โดยถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ

- 1.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 1.6 พึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

2 การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รวมถึงไม่เรียกรับหรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ทุจริตกับลูกค้า
- 2.2 อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อย เต็มใจ และเต็มความสามารถ
- 2.3 ยินดีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 2.4 เห็นคุณค่าของบุคคลอื่น ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค และให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ
- 2.5 มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวมให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานและภาพพจน์ขององค์กร
- 2.6 ให้ความสำคัญในการปกป้องและรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- 2.7 ให้ความเอาใจใส่ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 3.1 ไม่ชักจูงหรือชักจูงการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 3.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 3.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- 3.4 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ต่องานของกลุ่มบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- 3.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3.6 ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ และเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น

4 การปฏิบัติต่อองค์กร

- 4.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- 4.2 ใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่าง ๆ ขององค์กร ด้วยความประหยัดและรู้คุณค่าตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของกลุ่มบริษัทฯ
- 4.3 เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอรัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางที่องค์กรกำหนดไว้

- 4.4 ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า
- 4.5 ติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย
- 4.6 ขอให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด

5. การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ มีนโยบายห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับหรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดจนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

- 5.1 ไม่เรียกร้อย หรือขอเรียไรของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ
- 5.2 ไม่ให้รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจโดยมิชอบ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และไม่ผิดต่อกฎหมาย โดยของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส มีมูลค่าตามรายละเอียดในตารางด้านล่าง โดยผู้รับจะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” (“แบบฟอร์มฯ”) ส่งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ และนำส่งแบบฟอร์มฯ และของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่สำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อรวบรวมแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ การรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 5.3 การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5.2 ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างบริษัท โดยผู้รับจะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” ส่งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ และนำส่งสำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ พร้อมสิ่งของที่ได้รับภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ และให้ถือเป็นสิทธิ และทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงของขวัญ และของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนกลุ่มบริษัทฯ และมีคุณค่าระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ เช่น การรับรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรมช่วยเหลือสังคมและอื่น ๆ จากนั้นสำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากร

บุคคลและธุรการนำส่งแบบฟอร์มฯ ให้สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- (1) สิ่งที่ไม่เป็นตัวเงิน
- (2) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขาย ซึ่งประทับตราบริษัทนั้น ๆ (เช่น ปากกา หมวก เสื้อยืด สมุด และถุงผ้า เป็นต้น)
- (3) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อแจกทั่วไป (เช่น แจกพนักงาน แจกผู้ถือหุ้น หรือแจกลูกค้าของคู่ค้า)
- (4) สิ่งที่ทำขึ้นหรือซื้อมา เพื่อแจก/มอบให้ตามเทศกาลจากคู่ค้า (เช่น ปฏิทิน สมุด ร่ม ขนม และกระเช้าของขวัญ เป็นต้น)
- (5) ประโยชน์สิทธิพิเศษอื่น ๆ ที่พึงให้ได้ เพื่อส่งเสริมการขายจากคู่ค้า
- (6) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินมูลค่าตามตาราง ดังนี้

หมวด	อำนาจปฏิบัติการทั่วไป	ผู้มีอำนาจ						
		กก.	กบ.	กกก.	รจก.	ชจก.	ผจ.	พนง. รผจ.
1	ค่าใช้จ่าย							
1.3	การรับของขวัญต่อครั้ง (ในงบประมาณ) - มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท - มูลค่าไม่เกิน 6,000 บาท							
		✓	✓	✓	✓ -	✓ -	✓ -	✓ -

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| กก. = คณะกรรมการบริษัท | กบ. = คณะกรรมการบริหาร |
| กกก. = กรรมการผู้จัดการ | รจก. = กรรมการรองผู้จัดการ |
| ชจก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ | ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย |
| รผจ. = รองผู้จัดการฝ่าย | พนง. = พนักงาน |
| - = ไม่มีอำนาจอนุมัติ/ลงนาม | |

- 5.4 ไม่ให้เสนอสิ่งของ ผลประโยชน์ หรือสิ่งจูงใจในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง เว้นแต่ในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และไม่ผิดต่อกฎหมาย โดยของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องได้รับอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการและผู้ให้จะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด” (“แบบฟอร์มฯ”) ส่งให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ จากนั้นนำส่งแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อรวบรวมแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินการให้ของขัญ ของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใดดังนี้

หมวด	อำนาจปฏิบัติการทั่วไป	ผู้มีอำนาจ							
		กก.	กบ.	กกก.	รกก.	ชกก.	ผจ.	รผจ.	หส.
1	ค่าใช้จ่าย								
1.3	การเลี้ยงรับรอง และการให้ของขัญ ต่อครั้ง (ในงบประมาณ) - วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท - วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท - วงเงินเกิน 10,000 บาท								
					อ	อ	อ	-	-
						-	-	-	-
					อ	-	-	-	-

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กก. = คณะกรรมการบริษัท

กบ. = คณะกรรมการบริหาร

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

รกก. = กรรมการรองผู้จัดการ

ชกก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

รผจ. = รองผู้จัดการฝ่าย

ชผจ. = ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

หส. = หัวหน้าส่วน

อ. = อำนาจอนุมัติระดับต้น

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ/ลงนาม

(เว้นว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับสูงขึ้นไป

6. การใช้สิทธิทางการเมือง

- 6.1 ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 ไม่เป็นกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ โดยการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มการเมืองใดกลุ่มการเมืองหนึ่ง
- 6.3 ไม่ใช่ชื่อของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อใช้สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง
- 6.4 ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชา ให้สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง

7. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้เงินสนับสนุน โดยกลุ่มบริษัทฯ จะให้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนอย่างเหมาะสมและโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และจะไม่กระทำการในสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมส่วนรวม

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องระมัดระวังในการบริจาคเพื่อการกุศล เพราะอาจมีความเสี่ยงที่อาจใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน หรือถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

7.1 การบริจาคเพื่อการกุศล

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- ต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงานหรือจัดกิจกรรม หรือในสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินบริจาคการกุศล ดังนี้

หมวด	อำนาจปฏิบัติการทั่วไป	ผู้มีอำนาจ							
1	ค่าใช้จ่าย	กก.	กบ.	กกก.	รกก.	ชกก.	ผจ.	รผจ.	หส.
								ชผจ.	
1.4	เงินบริจาคการกุศลต่อแห่ง								
	- วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท						อ	-	-
	- วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท					อ	-	-	-
	- วงเงินเกิน 5,000 บาท				อ	-	-	-	-

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กก. = คณะกรรมการบริษัท

กบ. = คณะกรรมการบริหาร

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

รกก. = กรรมการรองผู้จัดการ

ชกก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

รผจ. = รองผู้จัดการฝ่าย

ชผจ. = ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

หส. = หัวหน้าส่วน

อ. = อำนาจอนุมัติระดับต้น

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ/ลงนาม

(เว้นว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับสูงขึ้นไป

7.2 การให้เงินสนับสนุน

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

- การให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยต้องลงนามเพื่อยืนยันว่าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ แล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้ผู้ได้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการฝ่าฝืน หรือยินยอมให้ผู้ได้บังคับบัญชาฝ่าฝืนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการธรรมาภิบาล กำหนดให้ทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี

การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือกรณีพบพฤติกรรมที่อาจเป็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ดังนี้

1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

- 1.1 ทางไปรษณีย์: ประธานกรรมการธรรมาภิบาล บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)
อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128/77-78 ชั้น 7 ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

หรือ สำนักตรวจสอบภายใน บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)
อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128/77-78 ชั้น 7 ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

1.2 กล้องรับความคิดเห็น

2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 2.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจนั้นด้วยตนเอง
- 2.2 ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอคณะกรรมการสอบสวน เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงโดยรวมทั้งหมด
- 2.4 ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ

3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 3.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
- 3.2 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง กลุ่มบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุผู้ร้องเรียนได้ และดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- 3.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเดือดร้อนเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 กรณีผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้กลุ่มบริษัทฯ

กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรืออาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง หากเห็นว่า
มีแนวโน้มที่จะเกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเดือดร้อนเสียหาย

3.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายตามกระบวนการ
ที่เหมาะสม และเป็นธรรม

ในปี 2560 การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ปรากฏว่าถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล เนื่องจาก
ไม่ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด รวมถึงไม่ปรากฏกรณีของบริษัท
ฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า และสิ่งแวดล้อม หรือข้อร้องเรียน
จากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

วินัย

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ถือว่าคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นวินัยอย่างหนึ่ง
กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามด้วยความเข้าใจ ยอมรับ รับผิดชอบ
และหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติดัด โดยกรรมการและผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และต้อง
ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม
คู่มือดังกล่าว รวมถึงข้อบังคับบริษัท และกฎระเบียบอื่นของกลุ่มบริษัทฯ จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามที่
กำหนดไว้ใน “ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท”

ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (“คู่มือฯ”)

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของคู่มือฯ ฉบับนี้
2. เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
3. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของคู่มือฯ ฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
4. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรืออาจเกิด
ผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามคู่มือฯ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา
และ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ และ/หรือบุคคลที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่
รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือฯ
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือฯ
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่กลุ่มบริษัทฯ
มอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำและแบบอย่างในการปฏิบัติตามคู่มือฯ ตลอดจนส่งเสริม
สภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามคู่มือฯ
เป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่
กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ทั้งนี้ การกระทำต่อไปนี้อถือว่าเป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดกฎหมายที่ระบุในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (“คู่มือฯ”)

1. ไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
2. แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามคู่มือฯ
3. ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือฯ ในกรณีที่ดินทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือฯ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามคู่มือฯ ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดคู่มือฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

บุคคลที่มีหน้าที่ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (“คู่มือฯ”)

1. กรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือฯ ทบทวนและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว
2. ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือฯ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - 2.2 ถ่ายทอดนโยบายและวิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดเผยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือฯ
 - 2.3 ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจ และจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
 - 2.4 กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ หรือหน่วยงานที่ดูแลด้านทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แจงพนักงานให้ทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามคู่มือฯ
4. สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในกรณีมีเหตุเชื่อได้ว่าจะเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบ และคู่มือฯ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
5. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตาม ดูแล และส่งเสริมให้ทุกคนปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ อีกทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็นและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามคู่มือฯ ต่อผู้บริหารหรือสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตั้งแต่ปี 2554 ถึงปัจจุบัน กลุ่มบริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท ไพรัชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด ในการตรวจสอบบัญชี และให้คำปรึกษามาโดยตลอด ซึ่งในปี 2560 กลุ่มบริษัทฯ ชำระค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee) เป็นจำนวนเงินรวม 6,027,428 บาท ให้แก่บริษัท ไพรัชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นกรณีที่ยังไม่ได้มีการนำระบบบัญชีใหม่ (SAP) มาปรับใช้ โดยแบ่งเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัท จำนวน 1,190,000 บาท ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยทั้ง 8 บริษัท จำนวน 3,408,000 บาท และค่าบริการอื่น ๆ ได้แก่ ค่าสอบทานงบการเงินไตรมาส 1 ปี 2560 ของบริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด และบริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด และตรวจสอบการเข้าทำรายการสำหรับโครงการกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานโรงไฟฟ้ากลุ่มน้ำตาลบุรีรัมย์ (BRRGIF) จำนวน 477,760 บาท และค่าใช้จ่ายจริงอื่น ๆ (out-of-pocket expenses) อาทิ ค่าเดินทาง และค่าที่พัก เพื่อไปตรวจสอบด้านบัญชีและการเงิน ณ สำนักงานใหญ่ จังหวัดบุรีรัมย์ และค่าสำเนาเอกสาร เป็นต้น จำนวน 951,668 บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าบริการดังกล่าว บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทตระหนักและคำนึงถึงการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพราะเชื่อว่าจะสามารถทำให้ดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเริ่มนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งออกโดยสำนักงานก.ล.ต มาปรับใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวในบางเรื่อง ในปี 2560 ดังนี้

- **การกำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัท แบบ Cumulative Voting**
ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 14 ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท โดยใช้เสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม และข้อ 14(1) กำหนดให้ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ ดังนั้น บริษัทจึงไม่ได้กำหนดและนำใช้วิธีการนี้ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดและมีวิธีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย อาทิ สิทธิของผู้ถือหุ้นในการนำเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นต้น
- **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 50)**
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ โดยทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบด้วย ซึ่งมีคุณสมบัติเพียงพอและเหมาะสมในการพิจารณาและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ถ่วงดุลการสรรหากรรมการบริษัทและพิจารณาค่าตอบแทน นอกจากนี้ กรรมการทุกคนเป็นกรรมการที่มีความรู้ในการทำหน้าที่ดังกล่าว

อีกทั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และไม่ได้ออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่าร้อยละ 66 และคณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระมากกว่าร้อยละ 50 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 คน หรือร้อยละ 66.66 และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระด้วยนั้นมีจำนวน 3 คน หรือร้อยละ 33.33 ซึ่งเป็นไปตามองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด ซึ่งระบุว่าต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ (“กลุ่มบริษัท”) มีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมให้ยั่งยืนเพื่อสร้างความเชื่อมั่น การยอมรับและความไว้วางใจจากชุมชนและสังคม ควบคู่กับการต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชน สังคม และบริษัท บนพื้นฐานแนวคิดและแนวปฏิบัติ “การพัฒนาธุรกิจควบคู่กับการรักษาสีงแวดล้อมและสร้างความเจริญให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน” บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่อ้อย ชุมชนข้างเคียงและพนักงานให้ดีขึ้น จึงได้จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยโครงการพัฒนาเหล่านี้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นอย่างดี

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้กำหนดแนวนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility-CSR) โดยยึดหลักแนวคิดตั้งแต่เริ่มก่อตั้งในปี 2507 คือ

กรอบปณิธาน GCECS โปร่งใส รับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม ชุมชน ยั่งยืน

G - Governance	“โปร่งใสในการประกอบธุรกิจ”
C - Commitment	“มุ่งมั่นรับผิดชอบต่อ”
E - Environment	“รักษาสีงแวดล้อม”
C - Community	“สู่จุดหมายพร้อมชุมชน”
S - Sustainable	“อยู่ด้วยกันอย่างยั่งยืน”

ในปีที่ผ่านมา นอกจากการใช้องค์ความรู้และศักยภาพขององค์กรเพื่อผลักดัน โครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายแล้ว กลุ่มบริษัทฯ ยังได้ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องเชื่อมโยงและบูรณาการดำเนินงานเพื่อสังคมต่าง ๆ ให้สัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมในหลาย ๆ มิติ ได้แก่

การส่งเสริมอาชีพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ยังคงดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง นอกจากโครงการส่งเสริมอาชีพในชุมชน โครงการต่อยอดผลิตภัณฑ์ชุมชนโคกคู โดยการนำชุมชนไปดูงานกลุ่มทอเสื่อกกบ้านแพง เพื่อการต่อยอดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ภายในชุมชนให้ดีขึ้น การพัฒนาอย่างต่อเนื่องในชุมชนแล้ว ยังขยายผลไปสู่สถานศึกษาโดยการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในชื่อโครงการ “BRR ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ สู่ความยั่งยืน” ซึ่งเป็นโครงการแปรรูปอาหารของโรงเรียนบ้านหนองขวางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจักษ์ศิลปาคมบุรีรัมย์ เขต 4 เป็นการส่งเสริมให้เกิดวิสาหกิจชุมชนและโครงการ “นักธุรกิจน้อยมีคุณธรรม นำสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์” เพื่อให้ชุมชนและสถานศึกษาพึ่งพาตัวเองได้

ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างแนวคิดให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยังจัดสร้างบ้านให้แก่นักเรียนที่ยากจนในเขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อย นอกจากนี้ ยังได้ร่วมกับโรงเรียนในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย จัดทำโครงการเกษตรอินทรีย์แบบบูรณาการเพื่ออาหารกลางวันของนักเรียนในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย รวมทั้งส่งเสริมชาวไร่อ้อยในพื้นที่บริเวณรอบโรงงานให้มีผลผลิตต่อไร่สูงและมีคุณภาพดี ด้วยหลักวิชาการและความรับผิดชอบต่อชาวไร่ โดยมีการพัฒนาระบบบริหารงานการจัดการ เพื่อความมั่นคงของผลผลิตและผลกำไรของชาวไร่ อีกทั้ง ยังพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรและชาวไร่ พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและชาวไร่อ้อยให้เติบโตมั่นคงไปพร้อมกัน



การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร

กลุ่มบริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้กำหนดเรื่องสิทธิของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ส่งเสริมสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานให้เข้มข้นกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการดูแลด้านสุขภาพและความปลอดภัยแก่พนักงานและผู้รับเหมาผ่านระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐานถึงกระนั้นก็ตาม พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม หรือแจ้งข้อร้องเรียนมายังคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือสำนักตรวจสอบภายในได้ โดยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหาคือข้อร้องเรียนต่อไป

กลุ่มบริษัทฯ เชื่อว่า “พนักงาน” ทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าต่อการดำเนินธุรกิจ จึงได้มุ่งเน้นที่จะพัฒนาทักษะ ฝีมือและคุณภาพชีวิตของพนักงาน เพื่อสร้างกำลังที่เปี่ยมไปด้วยคุณภาพให้กับองค์กร

เพราะกลุ่มบริษัทฯ เล็งเห็นว่าพนักงาน คือ กลไกอันสำคัญยิ่ง และถือว่าเป็นเบื้องหลังของความสำเร็จทั้งหมดขององค์กร ซึ่งเป็นพลังสำคัญที่จะผลักดันให้การประกอบธุรกิจประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

การตอบแทนพนักงานที่นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าแรง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่กลุ่มบริษัทฯ ไม่เคยมองข้าม เราจึงมุ่งคำนึงถึงหลักจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ รวมไปถึงประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และการประกอบธุรกิจที่ตั้งอยู่ในหลักความเป็นธรรม ถือเป็นหลักสำคัญของกลุ่มบริษัทฯ มาโดยตลอด อีกทั้งยังมีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม ซึ่งถือเป็นความภาคภูมิใจของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความรู้ จึงได้ตั้งเป้าหมายขององค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีการพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต และมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมอีกด้วย การส่งเสริมและผลักดันให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเรียนรู้และแบ่งปันภายในส่วนงานขององค์กร และบุคลากรภายนอก เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และสร้างเครือข่ายในการทำงาน โดยในปี 2560 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมภายในองค์กรหลายกิจกรรม เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ภายในองค์กร มีการอบรมและพัฒนาพนักงานในด้านต่าง ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายให้นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ และพัฒนาเป็น Best Practice และก่อให้เกิดนวัตกรรมอันเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและปรับปรุงงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาคนในองค์กรด้วยคนในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้พนักงานผู้มีความเชี่ยวชาญและความรู้ในด้านใดด้านหนึ่งเป็นวิทยากรภายใน เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย เทคโนโลยีสารสนเทศ บัญชี และความรับผิดชอบต่อสังคมแก่พนักงานรุ่นใหม่ เพื่อให้ความรู้นั้นคงอยู่กับองค์กรสืบไป



การแบ่งปันโอกาสทางสังคม

การแบ่งปันโอกาสให้แก่คนในชุมชนเป็นพันธกิจที่กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ให้ความสำคัญแก่ทุกชุมชนในพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อย โดยเฉพาะการให้โอกาสทางด้านการศึกษาผ่านโครงการคืนความรู้สู่เยาวชน การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กภายในไร่อ้อย การสนับสนุนทุนและงบประมาณทางด้านการศึกษาให้แก่โรงเรียนในพื้นที่การปฏิบัติการของกลุ่มบริษัทฯ อีกทั้งยังให้โอกาสเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุขแก่คนในชุมชน โดยในปีที่ผ่านมาได้จัดโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ครั้งที่ 4 ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหินเหล็กไฟ โครงการส่งเสริมสุขภาพในช่องปากให้แก่ผู้สูงอายุร่วมกับกองสาธารณสุขเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ รวมทั้งยังมีการสร้างบ้านให้แก่ผู้ด้อยโอกาสในชุมชนรอบ ๆ สถานประกอบการเพื่อให้คนในชุมชนมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น



ความรับผิดชอบต่อสังคม

“ทรัพย์สินในดิน สินในน้ำ” คือคำกล่าวที่สะท้อนภาพอาณาจักรไร่อ้อยเนื้อที่กว่าสองแสนไร่ในจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างชัดเจน ไร่อ้อยสุดลูกหูลูกตาแห่งนี้ไม่ได้เป็นเพียงอู่ข้าวอู่น้ำที่หล่อเลี้ยงนักธุรกิจชาวไร่อ้อยจำนวน 15,000 ครอบครัวเท่านั้น หากแต่เป็นรากฐานทางธุรกิจที่สำคัญในการผลิตน้ำตาลและต่อยอดธุรกิจที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมน้ำตาลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นระยะเวลานานกว่า 5 ทศวรรษ

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้นำแนวคิดหลักการจัดการแบบ “นักธุรกิจชาวไร่อ้อย” อันจะมุ่งไปสู่ความยั่งยืนได้นั้น องค์กรต้องมีการถ่ายทอดแนวคิดดังกล่าวจากฐานสู่ฐาน ได้อย่างบูรณาการและมีความชัดเจน ที่ต้องการสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรทำให้กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ เล็งเห็นว่าชุมชนเปรียบเสมือนบ้านหลังหนึ่งของกลุ่มบริษัทฯ ที่ต้องคอยช่วยเหลือเกื้อกูลสมาชิกในบ้านของเรา ทั้งนี้ จึงมีการจัดกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ให้กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมกิจกรรม ดังนี้

การสนับสนุนการศึกษา

สำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ร่วมกับพนักงานจิตอาสาของแต่ละบริษัทในเครือจัดโครงการ “คืนความรู้สู่เยาวชน ครั้งที่ 3” ซึ่งจัดตามโรงเรียนในเขตพื้นที่ 5 กิโลเมตร รอบสถานประกอบการ ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านสาวเอ้ โรงเรียนบ้านหินเหล็กไฟ โรงเรียนบ้านคูบอน และโรงเรียนบ้านสระประคำ-ถาวร ซึ่งเป็นโครงการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ยาเสพติด การรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย และกิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างพนักงาน นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมให้ทุนการศึกษาตามโอกาสต่าง ๆ ซึ่งให้ทุนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เช่น ในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ งานตามโอกาสต่าง ๆ อีกทั้งยังมีกิจกรรมโรงทานในวันนั้นด้วย

นอกจากนั้น ยังได้สนับสนุนกิจกรรม “BRR ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ สู่ความยั่งยืน” ให้แก่โรงเรียนบ้านหนองขวาง ซึ่งผลงานนี้ทำให้บริษัทได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ ในวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงศึกษาธิการ “ครบรอบ 125 ปี กระทรวงศึกษาธิการ” และในปี 2560 จนถึงปี 2561 โรงเรียนบ้านหนองขวางได้เป็นตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เข้าร่วมงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 66 และ ครั้งที่ 67 (ในเดือนมกราคม 2561) ซึ่งเข้าร่วมงานดังกล่าวและได้รับรางวัลชนะเลิศติดต่อกันเป็นเวลา 4 ปี นอกจากนี้ ยังได้จัดโครงการ “BRR SKILL UP O-NET 2017” ซึ่งเป็นโครงการที่จัดต่อเนื่องเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่ปี 2559 เพื่อมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพนักเรียนให้พร้อมสู่การสอบ O-NET เพื่อยกระดับการศึกษาของเยาวชนในเขตพื้นที่รอบสถานประกอบการ และนอกจากนี้ยังได้นำร่องไปสู่เขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อยของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ไม่ว่าจะเป็นโครงการเกษตรอินทรีย์แบบบูรณาการเพื่ออาหารกลางวันของนักเรียนในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย โครงการสร้างบ้านให้นักเรียนที่ยากจนในเขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อย เพราะกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์เชื่อว่า “รากฐานของสังคมที่มีคุณภาพนั้นต้องเริ่มจากการศึกษา”



การส่งเสริมสุขภาพ

ในปีที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ซึ่งนำโดยบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) จัดตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานของทุกบริษัทในเครือ โดยพนักงานทุกคนให้ความร่วมมือในการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ครั้งที่ 1-4 โดยตรวจสุขภาพให้กับประชาชนที่อยู่ในเขตรัศมี 5 กิโลเมตร รอบสถานประกอบการ อีกทั้งสำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ยังได้จัดโครงการต่าง ๆ และลงพื้นที่สำรวจความเป็นอยู่ของชุมชนรอบสถานประกอบการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนให้แน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น



ส่งเสริมอาชีพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนรอบพื้นที่ปฏิบัติการของกลุ่มบริษัทฯ มาตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจ โดยการเข้าไปช่วยส่งเสริมให้ชุมชนบริเวณรอบสถานประกอบการมีอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกร โดยส่งเสริมอาชีพทอเสื่อกก ซึ่งส่งเสริมตั้งแต่ขั้นตอนการปลูกต้นกก การออกแบบลวดลายเสื่อ พร้อมทั้งการกระจายสินค้าของชุมชนบ้านโคกคู และอาชีพการทอผ้าขึ้นดินแดงทอมือของชุมชนคูบอน รวมทั้งอาชีพอื่น ๆ ในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย เป็นต้น

การสืบสานวัฒนธรรมประเพณี

กลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้ร่วมจัดกิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ ของชุมชนรอบสถานประกอบการ โดยมุ่งเน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ตั้งแต่การวางแผนจนถึงการลงมือทำกิจกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ และชุมชน เช่น กิจกรรมรดน้ำคำหัวผู้ใหญ่ ซึ่งจัดในช่วงวันสงกรานต์ของทุกปี

กิจกรรมวันเข้าพรรษาเป็นกิจกรรมที่ทางกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ฯ ได้เข้าร่วมโดยการจัดขบวนแห่เทียนพรรษาประจำปี กิจกรรมโรงทานในวันเข้าพรรษา กิจกรรมวันลอยกระทง โดยสนับสนุนเงินรางวัลการประกวดขบวนกระทงและการประกวดนางนพมาศของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ กิจกรรมโรงทานงานวันออกพรรษา กิจกรรมงานบุญทอดกฐินเพื่อสร้างศาลาการเปรียญ กิจกรรมวันสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ ณ วัดศิลาเรือง บ้านหินเหล็กไฟ เป็นประจำปี ซึ่งทุกกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ และชุมชนเป็นอย่างดี

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่มบริษัทน้ำตาลบุรีรัมย์ฯ คือหนึ่งในกุญแจสำคัญที่จะนำพาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมของประเทศชาติสืบไป



กลุ่มบริษัทฯ ได้รวบรวมรายละเอียดกิจกรรมและการทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดปี 2560 ไว้ในรายงานแห่งความยั่งยืน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

11.1.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ

- 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจับเฝ้าเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

11.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการจัดทำนโยบายระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)

ในปี 2560 สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ การตรวจติดตาม ระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย การตรวจติดตามผลการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก การตรวจสอบนโยบายและกระบวนการต่างๆ ที่สำคัญเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร การตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนารายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งที่ผ่านมา ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

11.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

ในปี 2560 สำนักตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาเข้าตรวจตามลำดับผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกระบวนการหลัก ดังนี้

- 1) กระบวนการสารสนเทศ
- 2) การตรวจติดตามผลการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก
- 3) กระบวนการและนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร

โดยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ เปรียบเทียบข้อมูลและสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำตรวจสอบ หลังจากนั้น ได้มีการสรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ และหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปซึ่งเห็นชอบร่วมกัน ทั้งนี้ ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน การดำเนินการของบริษัท และสรุปผลการติดตาม เป็นดังนี้

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจสอบ/ติดตาม
1. ภาพรวมของการกำหนดและติดตั้งระบบการควบคุมภายในในระดับองค์กร	<p>1. บริษัทได้มีการสื่อสารนโยบายต่างๆ ในกระบวนการธุรกิจที่สำคัญ ได้แก่ นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการรับและให้ของขวัญ นโยบายการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เป็นต้น</p> <p>2. บริษัทได้มีการอบรมและทดสอบระบบงานสารสนเทศจากระบบงาน Econ เป็นระบบงาน SAP อย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจก่อนที่จะเริ่มใช้ระบบงานดังกล่าวในปี 2561 ในการรองรับการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานในองค์กร การจัดทำรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
2. การติดตามการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ	สำหรับประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการทางธุรกิจทั้ง 3 กระบวนการ โดยบริษัทได้มีการปรับปรุงแก้ไขและมีการนำไปปฏิบัติแล้ว ทั้งนี้ สรุปผลการติดตามได้ดังนี้
2.1 กระบวนการสารสนเทศ	1. สรุปผลการสังเกตการณ์จากแบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires: ICQ) ของกระบวนการสารสนเทศ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจสอบ/ติดตาม
	<p>ระบบ SAP Business One</p> <p>2.การสอบทานรายงานต่าง ๆ ของกระบวนการสารสนเทศระบบ SAP Business One ที่ใช้ในการตรวจสอบสำหรับแต่ละกระบวนการ</p> <p>3.การให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>4.การสอบทานแผนแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (IT Contingency Plan)</p>
<p>2.2 การตรวจติดตามผลการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก</p>	<p>การตรวจติดตามกระบวนการสำคัญดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบลูกหนี้ชาวไร่มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติชำระค่าอ้อยอย่างเหมาะสมรวมถึงการปรับปรุงข้อมูลวงเงินสินค้าถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ● ระบบรายได้และลูกหนี้ มีการแบ่งแยกหน้าที่ การจัดทำฐานข้อมูลลูกค้า การจัดทำรายงานการรับชำระและรายงานสถานะลูกหนี้ อย่างครบถ้วนและเหมาะสม ● ระบบจัดซื้อและเจ้าหนี้ มีการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารเพื่อใช้ในการบันทึกการขายต่าง ๆ ● ระบบเงินเดือน มีการอนุมัติรายการสำคัญ ๆ โดยผู้มีอำนาจลงนาม
<p>2.3 กระบวนการและนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร</p>	<p>1.การตรวจสอบความเหมาะสม ความครบถ้วนและการสื่อสารนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการรับหรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และนโยบายการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส</p> <p>2.การตรวจสอบและตรวจติดตามกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กระบวนการขายและการตลาด ● กระบวนการจัดซื้อและการทำสัญญา

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจสอบ/ติดตาม
	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการบริหารบุคลากร กระบวนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

11.4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สำนักบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ สำนักบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและออกแบบระบบงาน รวมทั้งระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งการวางแผนการดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงจะช่วยให้สำนักบริหารความเสี่ยงสามารถออกแบบระบบที่มีจุดควบคุม เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยรายละเอียดปัจจัยความเสี่ยงได้มีการระบุไว้แล้ว การบริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะนำหลักการตาม COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: Enterprise Risk Management) ซึ่งมีองค์ประกอบหลักสำคัญ 8 ประการได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) (2) กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) (3) การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) (4) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (5) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) (6) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) (7) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และ (8) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยงจึงได้แต่งตั้งให้สำนักบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงตามหลัก COSO-ERM และ Business Unit พร้อมสร้างการตระหนักรู้ให้พนักงานทุกคนทั่วทั้งองค์กรได้ตระหนักรู้ในการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีการอบรม in-house training ขึ้น ในระดับปฏิบัติการเพื่อให้เข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามข้างต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีการของ 4T's Strategic และกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ทั้ง 4 กิจกรรมในการควบคุม 1. Preventive Control (การควบคุมแบบป้องกัน) 2. Detective Control (การควบคุมแบบค้นพบ) 3. Corrective Control (การควบคุมแบบแก้ไข) และ 4. Directive Control (การควบคุมแบบส่งเสริม) เพื่อให้ระดับปฏิบัติการได้มีความรู้ความเข้าใจที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้วางไว้

12. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ประกอบด้วย ผู้ถือหุ้นและ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงบริษัทที่อาจมีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
1.	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.06
2.	นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
3.	นายสุฤษดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
4.	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
5.	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
6.	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
7.	พ.ต.อ.ชาญชัย พงษ์พิชิตกุล	เป็นคู่สมรสของนางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล
8.	นายปอนด์ รัตนพันธ์ศักดิ์	เป็นคู่สมรสของนางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ
9.	นายภาณุภูมิ พงษ์พิชิตกุล	เป็นบุตรของนางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล
10.	บริษัท บี.อาร์.เอส. เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ จำกัด	มีบุคคลลำดับที่ 1-6 เป็นผู้ถือหุ้น และมีกรรมการร่วมกับบริษัท 2 ท่านคือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ และ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ
11.	บริษัท คำผลผลิตน้ำตาล จำกัด	มีกรรมการร่วมกับบริษัท 1 ท่านคือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ และบริษัทถือหุ้นอยู่ร้อยละ 4.26
12.	บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกับบริษัท 6 ท่านคือ บุคคลลำดับที่ 1-6 และบริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด ถือหุ้นบริษัทอยู่ร้อยละ 50.00

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า ปี 2560 (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
<p>1. บจ. คำผลผลิตน้ำตาล</p>	<p><u>รายการกับบริษัท</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการขาย - รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (ค่าธรรมเนียมในการเป็นตัวแทนส่งออก ค่าธรรมเนียมในการเป็นตัวแทนซื้อขาย เครื่องมือทางการเงิน ค่าดำเนินการส่งสินค้าที่ทำเรือ ค่าดำเนินการเอกสารส่งออกและพิธีการทางศุลกากร) - ลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่น - เจ้าหนี้การค้า 	<p>3,121,662,389.29</p> <p>2,127,738.69</p> <p>6,064,542.74</p> <p>26,560,033.11</p> <p>198,395.65</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทแต่งตั้ง บจ.คำผลผลิตน้ำตาล ซึ่งเป็นบริษัทที่ ก่อน. อนุญาตให้เป็นบริษัทส่งออกน้ำตาลได้ตาม พรบ. อ้อยและน้ำตาล ให้เป็นตัวแทนดำเนินการจัดส่งน้ำตาลออกไปยังต่างประเทศให้แก่บริษัท - บจ.คำผลผลิตน้ำตาล เกิดจากการรวมตัวของบริษัทโรงงานน้ำตาล 22 โรง โดยแต่ละบริษัทถือหุ้นใน บจ.คำผลผลิตน้ำตาล ตามสัดส่วนปริมาณการส่งออกของแต่ละบริษัท นอกจากนั้นกรรมการของ บจ.คำผลผลิตน้ำตาล ประกอบด้วย ตัวแทนผู้ถือหุ้นบริษัทละ 1 ท่าน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของแต่ละบริษัท - การส่งออกน้ำตาลนั้น บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการติดต่อลูกค้าเอง ส่วน บจ. คำผลผลิตน้ำตาลให้บริการเรื่องจัดการสินค้าและดำเนินการเรื่องเอกสารเกี่ยวกับส่งออกเท่านั้น - ค่าบริการการจัดการสินค้าและการส่งออกที่บริษัทจ่ายให้ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เป็นอัตรากลางอัตราเดียวซึ่ง บจ. คำผลผลิตน้ำตาล คิดจากผู้รับบริการทุกรายเท่ากัน - บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เป็นผู้เข้าทำสัญญาสินเชื่อเพื่อการส่งออกกับธนาคารพาณิชย์ให้แก่บริษัทในนามของ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เพื่อรับการสนับสนุนทางการเงิน บจ. คำผลผลิตน้ำตาล จะโอนเงินที่ได้รับตามวงเงินสินเชื่อเพื่อการส่งออกจากธนาคารพาณิชย์ให้บริษัท โดยบริษัทออกตั๋วสัญญาใช้เงินให้แก่ บจ.คำผลผลิตน้ำตาล เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทจ่ายให้ บจ.คำผลผลิตน้ำตาลตามตั๋วสัญญาใช้เงินเป็นอัตราเดียวกับอัตราดอกเบี้ยที่ บจ.คำผลผลิตน้ำตาลจ่ายให้กับธนาคารพาณิชย์ <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้ง บจ.คำผลผลิตน้ำตาล เป็นตัวแทนการส่งออกและการรับเงินสนับสนุนสินเชื่อเพื่อการส่งออกจากธนาคารพาณิชย์ผ่าน บจ. คำผลผลิตน้ำตาลนั้นเป็นไปตามความจำเป็นทางธุรกิจเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - อัตราค่าบริการจากการเป็นตัวแทนการส่งออกและอัตราดอกเบี้ยระหว่างกันเป็นอัตราที่มีความสมเหตุสมผล
<p>2. กรรมการ 6 ท่านคือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล</p>	<p>สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กรรมการ 6 ท่าน ยังมีสถานะเป็นผู้ถือหุ้นเงินเชื่อเข้าชื้อรถยนต์ 15 คันและเครื่องจักรที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุของกลุ่มบริษัทรวม 2 คันกับธนาคารพาณิชย์และบริษัทเข้าชื้อรวม 17 คันยอดค่าประกันรวม 33,839,747.24 บาท และเครื่องถ่ายเอกสาร 8 เครื่อง</p>		<ul style="list-style-type: none"> - การเข้าชื้อดังกล่าวเป็นไปเพื่อการบริหารงานและดำเนินงานของบริษัท <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การค้าประกันสินเชื่อเป็นเงื่อนไขปกติของบริษัทผู้ให้เข้าชื้อ เป็นความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจปกติของกิจการ และไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน บริษัทและบริษัทชื้อไม่เสียผลประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าว

บุคคลที่มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า ปี 2560 (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ และ นางวันเพ็ญ บุญญนิรันดร์	จำนวนเงิน 481,500 บาท		
3. กรรมการ 5 ท่าน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล และนางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กรรมการ 5 ท่าน ยังมีสถานะเป็น ผู้ถือหุ้นเงินกู้ยืมของบริษัทและบริษัทย่อยกับธนาคาร พาณิชย์แห่งหนึ่ง มูลค่าการถือหุ้น 320 ล้านบาท		<ul style="list-style-type: none"> - วงเงินกู้ยืมเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตและเป็นเงินกู้เพื่อซื้อทรัพย์สินในการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการถือหุ้นแต่อย่างใด <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การถือหุ้นเงินกู้ยืมเป็นเงินไปปกติของธนาคารพาณิชย์ เป็นความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจปกติของกิจการ และไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการถือหุ้น บริษัทและบริษัทย่อยไม่เสียผลประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าว
4. กรรมการ 3 ท่าน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล และญาติสนิทของกรรมการ 3 ท่าน คือ พ.ศ.อ.ชาญชัย พงษ์พิชิตกุล นายปอนด์ รัตนพันธ์ศักดิ์ นายภาคภูมิ พงษ์พิชิตกุล	<p><u>ลูกหนี้ชาวไร่ – เงินกู้ยืม</u></p> <p>ใน ปี การ ผลิต 2559/2560 และปี การ ผลิต 2560/2561 บจ. โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่กรรมการของบริษัทและญาติสนิท โดยมีกำหนดจ่ายชำระคืนเมื่อนำอ้อยส่งโรงงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินกู้ยืมต้นงวด - กู้ยืมเพิ่มระหว่างงวด - รวมเงินกู้ยืมทั้งสิ้น - จ่ายชำระระหว่างงวด - ลูกหนี้เงินกู้ยืมคงเหลือ - ลูกหนี้อื่น - มูลค่าอ้อยที่ซื้อ - มูลค่าปุ๋ยและปัจจัยการผลิตที่จำหน่าย - เจ้าหนี้อื่น 	50,135,902.39 23,404,817.62 73,540,720.01 33,152,350.36 40,388,369.65 539,066.60 16,213,563.53 5,130,057.76 -	<ul style="list-style-type: none"> - การให้เงินกู้ยืมชาวไร่เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนชาวไร่เพื่อใช้ในการปลูกอ้อยเพื่อมาจำหน่ายแก่โรงงานน้ำตาล หรือที่เรียกกันว่าเงินกู้ยืม เป็นการดำเนินงานตามปกติของโรงงานน้ำตาลทั่วไป ซึ่งเงินไปใช้ในการให้เงินกู้ยืมกับกรรมการและญาติสนิท ก็เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกับชาวไร่รายอื่น ๆ - การรับซื้ออ้อยนั้นเป็นธุรกิจปกติของบริษัท และราคาที่ซื้อจากกรรมการและญาติสนิทของกรรมการก็เป็นราคาเดียวกันกับที่รับซื้อจากชาวไร่รายอื่น ๆ <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้เงินกู้ยืมและการซื้ออ้อยเป็นการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจ โรงงานน้ำตาล ซึ่งราคาและเงื่อนไขที่เป็นไปตามที่ตกลงกับบุคคลทั่วไป
5. บจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์	บริษัทว่าจ้างบจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัลโลจิสติกส์ในการ ขนส่งสินค้าให้กับบริษัท บจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัลโลจิสติกส์ เข้าพื้นที่ของบริษัท เพื่อใช้เป็นสำนักงาน		<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีความจำเป็นต้องส่งสินค้าของบริษัทไปให้กับลูกค้า จึงได้ว่าจ้าง BRS ส่งสินค้าให้กับบริษัท - เพื่อความสะดวกในการดูแลการขนส่งสินค้าของบริษัท จึงให้ BRS เข้าพื้นที่ส่วนหนึ่งของบริษัทเป็นสำนักงาน โดยมีการคิดอัตราค่าเช่าใกล้เคียงราคาอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอาคารเดียวกัน - สำหรับรายได้ค่าปรับน้ำตาลหายจะคิดจากปริมาณน้ำตาลที่สูญเสียไประหว่างขนส่งโดยคิดในราคา

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า ปี 2560 (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง - ค่าเช่าโกดัง - รายได้ค่าเช่าสำนักงาน - รายได้ค่าปรับน้ำตาลหาย - เจ้าหน้าที่การค้ำ ณ สีนางด 	94,896,933.60 1,841,452.80 510,615.59 234,205.63 3,994,514.74	<p>กิโกรัมละ 20 บาท โดยบริษัทต้องบันทึกน้ำตาลที่สูญเสียระหว่างขนส่งเป็นการขายน้ำตาลในราคาขายปลีกซึ่งเท่ากับ 19 บาท ต่อกิโกรัม และในส่วนที่เหลืออีก 1 บาท ต่อกิโกรัม เป็นค่าใช้จ่ายที่ประมาณการให้ชัดเจนการดำเนินงานด้านเอกสารต่าง ๆ</p> <p>- เนื่องจากธุรกิจของ บจ. บี.อาร์.เอส. เทรนเทอร์มินัลโลจิสติกส์ คือ ธุรกิจขนส่งทางรถไฟ และ โกดังซึ่งมีความเสี่ยงสูงเนื่องจากสัญญาเช่าเป็นสัญญาระยะสั้น หากยกเลิกสัญญา สิ้นทรัพย์ทั้งหมดจะตกเป็นของการรถไฟแห่งประเทศไทย นอกจากนี้การขนส่งและการใช้โกดังสำหรับเก็บของกลุ่มบริษัทไม่จำเป็นต้องใช้ BRS เท่านั้น นอกจากนี้ BRS สามารถดำเนินธุรกิจเองได้โดยไม่ต้องพึ่ง BRR ดังนั้นผู้บริหารจึงไม่นำ BRS เข้ามาในจากกลุ่ม BRR</p> <p>- สำหรับการว่าจ้าง BRS ในอนาคตจะดำเนินการให้มีการเสนอและเปรียบเทียบราคาจากผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 4 ราย และต้องรายงานผลการเปรียบเทียบให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ นอกจากนี้บริษัทจะไม่ว่าจ้าง BRS ขนส่งน้ำตาลเกินกว่าร้อยละ 30 ของปริมาณน้ำตาลส่งออกของบริษัท</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>- บริษัทไม่ได้นำ BRS เข้ามารวมในกลุ่ม เนื่องจากธุรกิจไม่ได้มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ธุรกิจของ BRS มีความไม่แน่นอนสูง ซึ่งการไม่นำ BRS เข้ามารวมอยู่ในกลุ่มเป็นการลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p> <p>- การว่าจ้างบุคคลอื่นให้ขนส่งสินค้าเป็นกิจกรรมปกติของบริษัท และมีความจำเป็นทางธุรกิจ ราคาว่าจ้างบจ. บี.อาร์.เอส. เทรนเทอร์มินัลโลจิสติกส์ ก็เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับการว่าจ้างบุคคลอื่น</p> <p>- สำหรับการให้เช่าพื้นที่นั้นก็เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทอัตราค่าเช่าเป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาเช่าในพื้นที่ใกล้เคียง</p>
6. กรรมการ 1 ท่าน คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	<u>การเช่าทรัพย์สิน</u> 1. บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินจำนวน 6 ไร่ - งาน 69 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 24,690 บาท/ปี 2. บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินจำนวน 13 ไร่ 3 งาน 42 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 55,420 บาท/ปี	120,370.00	<p>- บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินระยะเวลา 25 ปี เพื่อใช้ก่อสร้างโรงไฟฟ้าจากกากอ้อย ซึ่งเป็นผลพลอยได้จากการผลิตน้ำตาลโดยมีราคาเช่าอยู่ที่ 10 บาทต่อตารางวาต่อปี โดยจ่ายชำระ 2 ครั้งต่อปี โดยในปี 2558 บริษัทมีการจ่ายชำระค่าเช่าในเดือนมกราคม และได้บันทึกเป็นค่าเช่าของครึ่งปีหลังที่จ่ายชำระล่วงหน้าในเดือนมิถุนายนเป็นค่าใช้จ่ายในงวดหกเดือนแรกปี 2558 แล้ว</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า ปี 2560 (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
	3. บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินจำนวน 10 ไร่ - งาน 26 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 40,260 บาท/ปี		<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - การเช่าที่ดินระยะยาวเพื่อใช้สำหรับก่อสร้างโรงงานถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยอัตราค่าเช่า นั้นใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าที่ดินในพื้นที่ใกล้เคียง

มาตรการการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติ เช่น รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ ให้บริการ หรือให้เงินสนับสนุน การปลูกอ้อย (เงินเกี่ยว) เป็นต้น บริษัทหรือบริษัทย่อยสามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวนี้มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับ คู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ทุกไตรมาสที่เกิดรายการ

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมประเภทเงินเกี่ยวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งให้มีการควบคุมดูแลดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติ
2. การสอบทานรายการที่เกิดขึ้น

การกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติ

ลักษณะเงินเกี่ยวเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรในการผลิต ได้แก่ ค่าปลูก ค่าพันธุ์ ค่าปุ๋ย ค่าสารเคมีการเกษตร ค่าเช่า ที่ดิน ค่าอ้อย ค่าระบบน้ำหยด ค่าที่ดินเพื่อการปลูกอ้อย ค่าเครื่องจักรกลการเกษตร รถไถ รถตัดอ้อย รถบรรทุก เป็นต้น

ผู้บริหารจะไม่มีอำนาจอนุมัติเงินเกี่ยวที่ไม่ได้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการปลูกอ้อย โดยที่การซื้ออ้อย ไม่นับเป็นการสนับสนุนการปลูก การให้เงินเกี่ยวที่นอกเหนือเป็นค่าใช้จ่ายหรือสนับสนุนการปลูกอ้อย จะต้องให้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยขึ้นอยู่กับ ขนาดของรายการ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับ

การสอบทานรายการที่เกิดขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบรายการโดย

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการ โดยให้นำรายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเปรียบเทียบกับบัญชี เงินเกี่ยวรายบุคคล
2. นำรายชื่อที่ตรวจพบไปตรวจสอบว่า การเบิกเงินเกี่ยวมีลักษณะรายการ เอกสารประกอบ ราคา เงื่อนไข และขั้นตอนการอนุมัติตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
3. จัดทำสรุปผลการตรวจสอบนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

สำหรับการทำรายการว่าจ้างขนส่งน้ำตาลกับบริษัท บี.อาร์.เอส. เทนเทอร์มินัลโลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

1. ต้องมีการจัดให้มีการเสนอราคาจากผู้ให้บริการไม่น้อยกว่า 4 ราย
2. ต้องมีการกำหนดขอบเขตของการให้บริการที่ชัดเจน เช่น สถานที่ต้นทางปลายทาง ปีการผลิต หรือบริการเสริมอื่น เป็นต้น
3. จัดให้มีการทำสัญญาที่ระบุราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ชัดเจน
4. ให้สรุปเหตุผลในการเลือกผู้ให้บริการแต่ละราย เปรียบเทียบกับผู้ที่ไม่ได้รับเลือกเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

กรณีรายการธุรกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการธุรกรรมปกติ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ การเข้าทำรายการธุรกรรมอื่น ๆ ระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามสารสนเทศต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทหรือบริษัทย่อยคาดว่าในอนาคตจะยังคงมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นอีก ซึ่งเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจปกติ ได้แก่ การรับซื้ออ้อย การให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อย เป็นต้น โดยมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นในการทำรายการดังกล่าว

การค้าประกันตามสัญญากู้ยืมเงินที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะคงมีอยู่ต่อไป เนื่องจากความจำเป็นในการขวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ซื้อวัตถุดิบและให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อยกับเกษตรกร และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ซึ่งเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ในการให้สินเชื่อธุรกิจ โดยที่บริษัทหรือบริษัทย่อยจะไม่มีค่าใช้จ่ายจากการรับการค้าประกันดังกล่าว

การกู้ยืมเงินจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะให้มีการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้บริษัทหรือบริษัทย่อยไม่มีนโยบายให้เงินกู้ยืม และ/หรือ การค้าประกันนี้ใด ๆ นอกเหนือจากเงินสนับสนุนการปลูกอ้อยให้กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับคำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย