

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพ์ของบริษัท

- ทุนจดทะเบียน 812,099,845 บาท*
- มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
- ทุนที่ออกและชำระแล้ว 812,099,845 บาท
- บริษัทไม่มีการออกหุ้นประเภทอื่น
- ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 812,099,845 หุ้น
- *ลดทุนจาก 812,100,000 บาท เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2561 โดยคัดหุ้นที่เหลือจากการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อรองรับการจ่ายหุ้นปันผล

7.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีโครงสร้างผู้ถือหุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 ดังนี้

7.2.1

สัญชาติ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น(%)
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	2,902	811,468,385	99.92
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว	1	631,460	0.08
รวม	2,903	812,099,845	100

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) แบ่งเป็นกลุ่มครอบครัว ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. กลุ่มครอบครัวตั้งตรงเวชกิจ	608,644,020	74.95
บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด	411,024,700	50.61
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	33,099,000	4.08
นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	32,939,000	4.06
นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	32,889,000	4.05
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นางสุวิรรณ ตั้งตรงเวชกิจ	25,320	0.00
2. กลุ่มครอบครัวเสรีวัฒนา	49,914,880	6.15
นางสาวพิษณุสินี เสรีวัฒนา	19,209,600	2.37
นางสาวพิมพ์ศิริ เสรีวัฒนา	18,000,000	2.22
นายไพบุลย์ เสรีวัฒนา	12,705,280	1.56
3. กลุ่มครอบครัวเดชทิพากร	12,505,100	1.54
นายสมศักดิ์ เดชทิพากร	6,608,100	0.81
นายปิติ เดชทิพากร	3,478,300	0.43
นายกิตติศักดิ์ เดชทิพากร	2,223,300	0.27
นางสาวสุปรียา เดชทิพากร	96,000	0.01
นางสาวอารียา เดชทิพากร	60,000	0.01
นายปรีชา เดชทิพากร	39,400	0.00
4. กลุ่มครอบครัวพรหมสาขา ณ สกลนคร	10,448,620	1.29
นางสุลธิ พรหมสาขา ณ สกลนคร	5,781,340	0.71
นายศรัณย์วิชญ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	4,667,280	0.57
5. นายณัฐพัฒน์ ทรนุรักษ์	8,928,700	1.10
6. นางสาวสาหร่าย แสงดาว	5,000,000	0.62
7. นางสาวจุติรัตน์ ชาติภิญโญ	4,960,100	0.61

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
8.	นางสาวเบญจมาศ นันทวิวัฒน์	3,238,000	0.40
9.	นายอภิรัตน์ พิพัฒน์กุลชีวิน	2,400,000	0.30
10.	นางสาววรรณ บุญญนรินทร์	2,356,800	0.29
รวม		708,396,220	87.23

หมายเหตุ:

- บุคคลในกลุ่มครอบครัวโดยตรงเวชกิจ (ตามรายชื่อในตารางข้างต้น) เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันตามนิยาม Acting in Concert ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 7/2552 และเป็นกลุ่มเดียวกันแบบ Acting in Concert ตั้งแต่ก่อนการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นกลุ่มเดียวกันแบบ Acting in Concert เรื่อยมาจนถึงปัจจุบันซึ่งได้เปิดเผยข้อมูลการถือครองหุ้นของบริษัทไว้ในหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหลักทรัพย์ครั้งแรกต่อประชาชน/ (แบบ Filing IPO) แล้ว
- บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินการกิจการโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) มีทุนจดทะเบียน 339,380,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 3,393,800 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด

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

7.2.2 ผู้ถือหุ้นรายย่อย

(ผู้ที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือเป็น Strategic Shareholders) (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563)

- บริษัทมีผู้ถือหุ้นสามัญรายย่อย (Free Float) จำนวน 2,892 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.69

7.3 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholding Agreement) ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563)

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
กลุ่มครอบครัวตั้งตรงเวชกิจ	608,644,020	74.95
บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด	411,024,700	50.61
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	33,099,000	4.08
นางวันเพ็ญ บุญญนรินทร์	32,939,000	4.06
นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	32,889,000	4.05
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายสฤยดี ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	32,889,000	4.05
นางสุวิวรรณ ตั้งตรงเวชกิจ	25,320	0.00

7.4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย

บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	20,490,000	96.90
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.008
3	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1,666	0.008
4	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1,666	0.008
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.008
6	นายสฤยดี ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.008
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1,666	0.008
8	นางภาภินี ตั้งตรงเวชกิจ	4	0
9	บริษัท บุรีรัมย์วิสาหกิจและพัฒนาอ้อย จำกัด	644,927	3.05
รวม		21,144,926	100

บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		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	นายสฤยดี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
8	นางภาภินี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,356,000	100

บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		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	นายสฤยดี ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,700,000	100

บริษัท ปุ๋ยตราทุเรียน จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	149,994	100
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปุณณนิรันดร์	1	0
4	นางจิรพรรณ 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

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	3,399,995	99.99
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		3,400,000	100

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

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	1,859,995	99.99
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		1,860,000	100

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

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	639,995	99.99
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
4	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
5	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		640,000	100

บริษัท ชูการ์เคน อีโคโนว์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	2,849,997	99.99
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
4	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		2,850,000	100

บริษัท บิอาร์อาร์ โลจิสติกส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	29,994	99.98
2	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
3	นางวันเพ็ญ ปญญนิรันดร์	1	0
4	นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	1	0
5	น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
6	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
7	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1	0
รวม		30,000	100

7.5 การออกหลักทรัพย์อื่น
7.5.1 หน่วยลงทุนของกองทุนรวม

กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานโรงไฟฟ้ากลุ่มน้ำตาลบุรีรัมย์ (BRRGIF) เป็นกองทุนรวมที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนในกิจการโครงสร้างพื้นฐานประเภทโรงไฟฟ้า ซึ่งกองทุนมีการลงทุนในสิทธิในรายได้สุทธิจากการประกอบกิจการโรงไฟฟ้าของ บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด (BEC) และ บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด (BPC) โดยจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2560 โดยไม่มีกำหนดอายุกองทุน ซึ่งเสนอขายหน่วยลงทุนได้ทั้งหมดจำนวน 350 ล้านหน่วย ในราคาเสนอขายสุดท้ายและมูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยลงทุน คือ 10.30 บาท โดยจำนวนเงินทุนที่ได้จากการเสนอขายหน่วยลงทุนครั้งแรกเท่ากับ 3,605 ล้านบาท ซึ่งบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนรายใหญ่ใน BRRGIF สัดส่วนร้อยละ 33.05 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563)

ทั้งนี้ บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด (“BEC”) และ บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด (“BPC”) ได้เข้าทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) โดย BEC มีระยะเวลาของสัญญาคงเหลือประมาณ 7.6 ปี (สัญญาสิ้นสุด 10 สิงหาคม 2571) และสำหรับ BPC ประมาณ 14.3 ปี (สัญญาสิ้นสุด 6 เมษายน 2578)

7.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแต่ละปีในอัตรา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินรวม แต่เนื่องจาก พรบ. บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดให้การจ่ายเงินปันผล สามารถจ่ายได้จากกำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการเท่านั้น แต่บริษัทเป็นบริษัทที่ดำเนินกิจการโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) และไม่มีรายได้ จากการดำเนินงานธุรกิจของตนเอง ดังนั้น จึงต้องรอรับเงินปันผลจากบริษัทย่อย และนำมารับรู้เป็นรายได้ของบริษัทก่อน จึงจะดำเนินการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายและพิจารณาการจ่ายเงินปันผลตามนโยบายของบริษัทได้ ดังนั้น บริษัทอาจจะไม่สามารถจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินรวม ตามนโยบายอย่างเคร่งครัดได้ทุกปี นอกจากนี้ บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผล มีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่องของบริษัท และความจำเป็นในการขยายการดำเนินงานของบริษัท และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ

บริษัทย่อยของบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่องของบริษัท และความจำเป็นในการขยายการดำเนินงานของบริษัทและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ

อัตราการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ปี 2560 - ปี2562

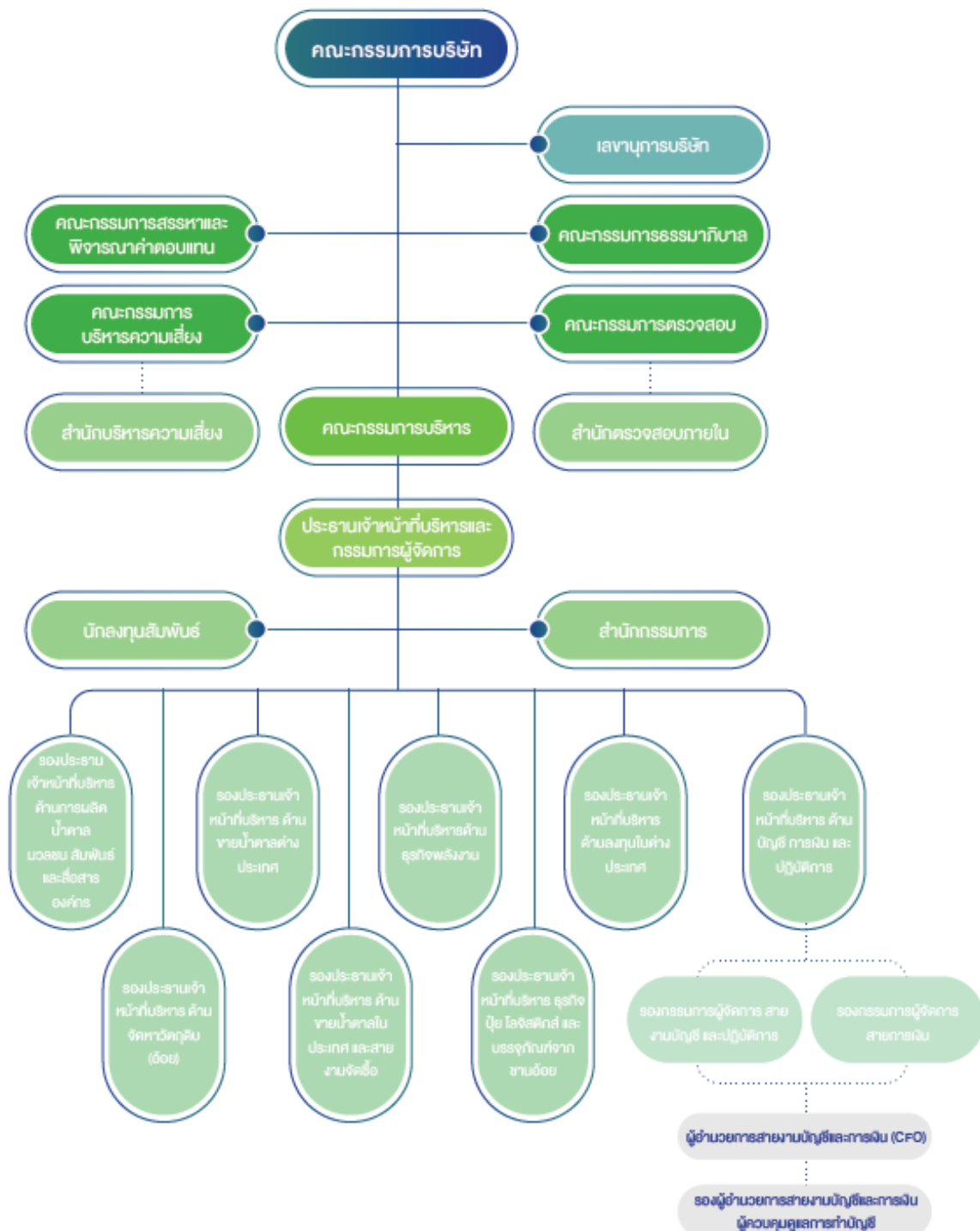
รายละเอียดการจ่ายปันผล	ปี 2560		ปี 2561	ปี 2562
	ระหว่างกาล	ประจำปี		
1. กำไรสุทธิตามงบการเงินรวม (ล้านบาท)	525.41		271.67	งดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และงดการตั้งทุนสำรองตามกฎหมาย
2. จำนวนหุ้นที่จ่ายเงินปันผล (ล้านหุ้น)	812.09		812.09	
3. เงินปันผลที่จ่ายต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.15	0.30	0.15	
4. รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (ล้านบาท)	121.81	243.63	121.81	
5. อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ	70.05%		44.84%	
6. เป็น / ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล (ระบุสาเหตุ)	เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท		ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นต้องคงเงินไว้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินกิจการและการลงทุน	ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท เนื่องจากบริษัทประสบภาวะขาดทุน และมีความจำเป็นต้องคงเงินไว้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินกิจการและเพื่อการลงทุน

8. โครงสร้างการจัดการ

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยรวมทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการธรรมาภิบาล, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทไม่เคยเป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 มีมติปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ดังนี้



(2) โครงสร้างการจัดการ

2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวน 11 คน แบ่งเป็นกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 45.46 และกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 6 คน คิดเป็นร้อยละ 54.54 นอกจากนั้น ตามรายชื่อด้านล่างนี้ มีกรรมการบริษัทในลำดับที่ 8 เป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี การตรวจสอบบัญชี และกฎหมาย, ลำดับที่ 9 ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม, ลำดับที่ 10 ด้านการวางแผนการตลาด พัฒนาผลิตภัณฑ์ การบริหารองค์กร และการวางกลยุทธ์ และลำดับที่ 11 ด้านกฎหมายภาษีอากร บัญชีการเงิน และการตรวจสอบบัญชี สำหรับลำดับอื่น ๆ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง
1. นายศิริชัย สมบัติศิริ	ประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ	10 มกราคม 2556 (ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานเมื่อ 24 เมษายน 2563)
2. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, ประธานกรรมการบริหาร, ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นผู้บริหาร)	13 กันยายน 2531
3. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	กรรมการบริษัท (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นกรรมการของบริษัทย่อย)	7 กรกฎาคม 2555
4. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านจัดหาวัตถุดิบ (อ้อย) (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นผู้บริหาร)	11 พฤศจิกายน 2553
5. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, กรรมการชรรมาภิบาล และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านขายน้ำตาลในประเทศและสายงานจัดซื้อ(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นผู้บริหาร)	12 พฤษภาคม 2538 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2564
6. นายสฤตย์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจพลังงานและการลงทุนในต่างประเทศ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นผู้บริหาร)	25 มิถุนายน 2547
7. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, กรรมการชรรมาภิบาล และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการผลิตน้ำตาล มวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/เป็นผู้บริหาร)	25 มิถุนายน 2547 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2564
8. นางสาวนวล ทัศนพันธุ์	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการชรรมาภิบาล	3 ตุลาคม 2557
9. รศ. ดร. ชิต เหล่าวัฒนา	กรรมการอิสระ และกรรมการชรรมาภิบาล	25 เมษายน 2561 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2564
10. นางวิรัชญา ยงสุวรรณกุล*	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	24 เมษายน 2563 พ้นตำแหน่งตามวาระปี 2564
11. นางพรทิพย์ สุขัทพ์**	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	24 เมษายน 2563

หมายเหตุ : *นางวิรัชญา ยงสุวรรณกุล แทนนายวิเชฐ ดันดานิช กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ที่ลาออกเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563

**นางพรทิพย์ สุขัทพ์ แทนนายประจวบ ไชยสาส์น อดีตประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ ที่ถึงแก่อนิจกรรม เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

1. นายอนันต์	ตั้งตรงเวชกิจ	2. นางวันเพ็ญ	ปุญญนิรันดร์
3. นางจิรพรรณ	พงษ์พิชิตกุล	4. นางสาวจิตติมา	ตั้งตรงเวชกิจ
5. นายสฤตย์	ตั้งตรงเวชกิจ	6. นายอดิศักดิ์	ตั้งตรงเวชกิจ

“กรรมการสองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 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 และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด
- 1.4 กรรมการบริษัทต้องมาจากผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่จำเป็นสำหรับบริหารจัดการกิจการของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ซึ่งควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ในธุรกิจน้ำตาล พืชเกษตรโดยเฉพาะอ้อย พลังงานชีวมวล ด้านกฎหมาย ด้านบัญชีและการเงิน ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งการมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 1.5 ห้ามไม่ให้กรรมการบริษัทเข้าถือหุ้น ประกอบกิจการ หรือเป็นกรรมการบริษัทในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 1.6 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกระบวนการสรรหาและการแต่งตั้งที่บริษัทกำหนด ซึ่งต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน อย่างไรก็ตาม ในการสรรหากรรมการบริษัทกำหนดให้ใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูล Director Pool ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหาด้วย ทั้งนี้ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทต้องเป็นไปโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับบริษัท ข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยใช้เสียงข้างมาก และการลงคะแนนให้ 1 หุ้น มี 1 เสียง และให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการบริษัท และในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน ซึ่งเกินกว่าจำนวนกรรมการบริษัทที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 1.7 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท หรือเห็นสมควรจะเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 15 ซึ่งกำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 2.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

- 2.3 กรรมการบริษัทที่ลาออกจากตำแหน่งจะต้องยื่นใบลาออก ซึ่งการลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท
- 2.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทที่แทนนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน โดยการลงมติในวาระนี้ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังคงเหลืออยู่
- 2.5 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลการดำเนินงานเชิงนโยบาย ในภาพรวม และการบริหารงานออกจากกันอย่างชัดเจน โดยปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร ตลอดจนไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุน และให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อย ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

สำหรับคณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

● ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. บริหารกิจการบริษัทให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินกิจการของบริษัท คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาและอนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
3. กำกับดูแลการดำเนินงานธุรกิจตามปกติของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท
4. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เหมาะสมให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ
5. จัดให้มีรายงานประจำปีของบริษัท และ/หรือของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
6. กำกับดูแล และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

7. พิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ พิจารณาและให้ความเห็น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณา และอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท และการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและ/หรือข้อบังคับของบริษัทของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม
8. แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และแต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นรองประธานกรรมการบริษัท
9. กำหนดและ/หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท
10. สรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ
11. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
12. การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งนั้น ต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
13. พิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
14. พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า
15. พิจารณาจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและอนุมัติ
16. ประเมินผลงาน และพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
17. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย โดยสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย
18. แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า
19. แต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นเลขานุการบริษัท
20. กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
21. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบอำนาจให้กรรมการบริษัท หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน มีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
22. กำกับดูแลให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
23. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ
24. กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบ และข้อบังคับภายในของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ
25. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
26. กำหนดนโยบาย ทบทวน และสนับสนุนให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลผู้บริหาร และฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นแบบอย่างด้านการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้หลักฐานว่ากรรมการบริษัทมีการกระทำอันเป็นการดำเนินการหรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนให้มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัย เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ

ในการทำงาน ซึ่งมีโทษสูงสุดคือเลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากกรณีที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ

27. กำหนดนโยบายและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท 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 และรายได้รวม รวมทั้งเรื่องสำคัญอื่น ๆ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีการกำหนดวาระประจำของแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจน เช่น การพิจารณาอนุมัติงบการเงินที่ผ่านการสอบทาน หรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี เป็นต้น
- 4.2 กำหนดพฤติกรรมการประชุมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้าทุกสิ้นปี สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนผู้บริหารสามารถกำหนดตารางการทำงาน และสามารถเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นหรือพิจารณาอนุมัติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้ทุกคราว
- 4.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของกลุ่มบริษัท อาจนัดประชุมด้วยวิธีการอื่นหรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้น ได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัท 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอประธานกรรมการบริษัท ให้เรียกประชุมได้ โดยกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการร้องขอ
- 4.4 คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน
- 4.5 มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
- 4.6 ต้องมีการการประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม และหากรองประธานกรรมการบริษัท ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งมาประชุมเป็นประธานที่ประชุม
- 4.7 การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม จะต้องมิใช่นับจำนวนกรรมการบริษัทอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด
- 4.8 ในการลงคะแนนให้กรรมการบริษัท 1 คน มี 1 เสียง กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.9 ให้เลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

5. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในรูปแบบรายงานประจำปีให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน และแสดงความควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

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

6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยแบ่งเป็นการประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ (As a Whole) และแบบประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล (Self-assessment) ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทบทวนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบ และเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาและหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในปีต่อไป

โดยหลักเกณฑ์ในแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ และการประเมินตนเองของกรรมการบริษัทรายบุคคล ได้อ้างอิงมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยนำมาปรับใช้ให้เข้ากับธุรกิจของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ 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 พร้อมคำอธิบายและเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อแก่กรรมการบริษัทรายบุคคลในช่วงต้นเดือนธันวาคมของทุกปี และกำหนดให้นำส่งคืนภายในกลางเดือนธันวาคมของปีนั้น ๆ จากนั้นสำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะสรุปผลการประเมิน โดยจะสรุปผลคะแนนออกเป็นรายบุคคลและแบ่งเป็นแต่ละหมวดหมู่ สำหรับการประเมินทั้ง 2 แบบ และรายงานผลให้แก่คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบในการประชุม เพื่อวิเคราะห์สาเหตุและหาแนวทางพัฒนาแต่ละด้านต่อไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มเติม โดยเริ่มในปี 2560 เป็นต้นมา ซึ่งมีแบบการประเมิน รวมถึงหลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินเช่นเดียวกันกับการประเมินคณะกรรมการบริษัท

สำหรับการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเทียบเท่า คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินผลงานประจำปี ซึ่งอ้างอิงมาจากศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนปี 2554 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือศึกษาเพิ่มเติมแบบประเมินขององค์กรอื่น ๆ ที่ใช้ได้ผลดีมาแล้ว และจะพิจารณาจากผลประกอบการรวมของบริษัทเป็นหลักเพิ่มเติมอีกด้วย ทั้งนี้ จะจัดส่งแบบประเมินให้แก่กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อทำการประเมินในช่วงต้นเดือนมกราคมของปีถัดไป เพื่อนำผลประกอบการรวมของบริษัทมาประกอบการประเมิน และกำหนดให้ส่งคืนแก่สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท ในช่วงกลางเดือนมกราคมของปีนั้น ๆ เพื่อสรุปผลการประเมิน และนำเสนอแก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครเพื่อพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทน ก่อนนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทต่อไป

7. ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับผลประกอบการรวมของบริษัท ด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับต่อไป

โดยการกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากผลประกอบการรวมของบริษัท การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ซึ่งจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของธุรกิจหรืออุตสาหกรรมในประเภทเดียวกันกับบริษัท หรือใกล้เคียงกับบริษัท และอ้างอิงข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนตามเอกสารสรุปผลสำรวจข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนปี 2558 ซึ่งจัดทำขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสำหรับค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า จะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

8. การพัฒนากรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อาทิเช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งกรรมการบริษัทของบริษัทต้องผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการบริษัท ได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) และ/หรือ Director Certification Program (DCP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD)

นอกจากนั้น สำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะจัดทำแผนการอบรมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้าทุกสิ้นปีร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ก่อนการนำใช้ในปีถัดไป โดยแบ่งเป็นหลักสูตรการอบรมภาคบังคับที่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต้องเข้าอบรมในปีนั้น ๆ และหลักสูตรการอบรมที่เป็นตัวเลือกตามความสนใจ ซึ่งในแต่ละปีจะสนับสนุนให้มีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน เข้าอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

9. การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ภายหลังการคัดเลือกผู้ที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของบริษัท โดยจัดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้แนะนำให้กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่รู้จักกับฝ่ายจัดการ และกรรมการบริษัทท่านอื่น ๆ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลทั่วไปของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ อาทิ โครงสร้างองค์กร และลักษณะการประกอบธุรกิจ เป็นต้น ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ 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

ในปี 2563 บริษัทได้จัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) ที่เข้าใหม่ 2 ท่าน โดยได้จัดในวันเดียวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (26 สิงหาคม 2563) ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้นำเยี่ยมชมกิจการต่าง ๆ ณ สำนักงานใหญ่ จังหวัดบุรีรัมย์ และให้ข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการบริษัท

10. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและค่านิยมกรรมการอิสระ

- 10.1 คณะกรรมการบริษัทต้องทำหน้าที่โดยวางตัวเป็นกลาง ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการ หรือโดยกลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่มีอำนาจควบคุม เนื่องจากกรรมการบริษัทเป็นเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้นที่ได้รับเลือกเข้ามาเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 10.2 คณะกรรมการบริษัทควรมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย โดยประธานกรรมการบริษัทต้องสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 10.3 คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน
- 10.4 ต้องมีการถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ดังนั้นองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร
- 10.5 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทางธุรกิจอย่างเพียงพอ เพื่อให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ และรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งประโยชน์ของบริษัท
- 10.6 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนด โดยองค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งจะพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการบริษัทตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 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 บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์

ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
- ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการบริษัทที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ไปดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการอุทิศตนและเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดจากความสามารถของกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทจำกัดอื่น ๆ ที่กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารได้โดยกำหนดให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 11.1 กำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยธุรกิจนั้นต้องไม่เป็นประเภทธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัท รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตน เวลา และกำลังความคิดในการทำงานให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่น จะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย
- 11.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทจำกัด หรือบริษัทจดทะเบียนอื่น ที่ไม่ใช่บริษัทย่อยในบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ ซึ่งต้องไม่เป็นประเภทธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัท รวมถึงความสามารถในการอุทิศตน เวลา และกำลังความคิดในการทำงานให้แก่บริษัทนั้นมีเพียงพอหรือไม่

12. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

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

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศิริชัย สมบัติศิริ*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางสินวล ทศน์พันธุ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นางวิรัชชญา ยงสุวรรณกุล*	กรรมการตรวจสอบ
4. นางพรทิพย์ สุขทรัพย์*	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งนายศิริชัย สมบัติศิริ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และนางวิรัชชญา ยงสุวรรณกุล กรรมการอิสระ และนางพรทิพย์ สุขทรัพย์ กรรมการอิสระ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยนางสาวณัฐชา ชัยยิธรรัตน์ ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และมีรายละเอียดกฎบัตรซึ่งได้ผ่านการอนุมัติบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน การสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส

องค์ประกอบ

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

คุณสมบัติ

เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดและสามารถให้ความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างอิสระ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอในฐานะเป็นกรรมการตรวจสอบ

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2.2 กรณีมิเหตุให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวนภายในระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

3. การประชุม

- 3.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้อาจมีการจัดการประชุมเพิ่มเติม จากที่กำหนดได้ ตามที่เห็นสมควร โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน งบประมาณ และกำลังพลของสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งสอบทานผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน
- 3.2 องค์ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้น ๆ
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือจัดส่งเอกสารตามความจำเป็นได้

- 3.4 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด กรรมการตรวจสอบท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมหรือการแสดงความเห็นในเรื่องดังกล่าว

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 การควบคุมภายใน

- 1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งสอบทานนโยบายและการควบคุมภายในของกระบวนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางสามารถป้องกันการคอร์รัปชันสอดคล้องตามที่สำนักตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว และรายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 4) สอบทานให้กรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี

4.2 การตรวจสอบภายใน

- 1) พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2) พิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานสำนักตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4.3 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี 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 หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.5 หน้าที่อื่น ๆ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- 2) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การรายงาน

1. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่มีการกระทำที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในเรื่องฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย หรือต่อข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
2. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือความเห็นต่าง ๆ ต่อการดำเนินงานตามที่ได้รับรายงาน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
3. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

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

โดยมีนางสาวนิภารัตน์ เวชพันธ์ ผู้จัดการสำนักบริหารความเสี่ยง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีรายละเอียดกฎบัตรซึ่งได้ผ่านการอนุมัติบททวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนั้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคัดเลือกกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารความเสี่ยง 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 ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้
2. นำเสนอภาพรวมความเสี่ยงของบริษัท วิธีการจัดการ และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
3. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลหรืออาจกระทบต่อบริษัท
5. ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
8. สอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

9. พิจารณาสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัท ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
10. กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทโดยการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง
11. ให้ตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ตามที่เห็นสมควร
12. ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทยังคงต้องมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

การประชุม

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
4. ในการออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยง ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
5. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
6. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ หากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงขององค์กรที่สำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

การรายงาน

1. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงและรายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงสามารถยึดถือปฏิบัติต่อไปได้ และมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจ โดยมีการนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการธรรมาภิบาลของบริษัท มีจำนวน 3 คน ซึ่งมีสัดส่วนกรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 66 ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสินวล ทศน์พันธุ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล (กรรมการอิสระ)
2. รศ.ดร. ชิต เหล่าวัฒนา	กรรมการธรรมาภิบาล (กรรมการอิสระ)
3. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการธรรมาภิบาล

โดยมีนางสาวพัชรี โคสนาม ผู้จัดการสำนักงานกรรมการและเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล และมีรายละเอียดกฎบัตร ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1. องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง
 - 1.1 ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ หากองค์กรยังมีขนาดเล็กและจำนวนบุคลากรกรรมการอิสระไม่เพียงพอ กำหนดให้ต้องมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน ในคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระ 1 คน เป็นประธานกรรมการธรรมาภิบาลเท่านั้น
 - 1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการธรรมาภิบาล ทั้งนี้ หากกรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
 - 1.3 ให้บริษัทคัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัท เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล
2. คุณสมบัติ
 - 2.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 2.2 มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ด้านธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี การให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงความรู้ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตลอดจนประสบการณ์การทำงาน และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง
 - 2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่ง
 - 1.1 กรรมการธรรมาภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - 1.2 กรณีมีเหตุให้กรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการธรรมาภิบาลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการธรรมาภิบาลไม่ครบถ้วน
2. การพ้นจากตำแหน่ง
 - 2.1 กรรมการธรรมาภิบาลจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อเกิดกรณี ดังนี้
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการธรรมาภิบาล หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - 2.2 ในกรณีลาออก กรรมการธรรมาภิบาลจะต้องยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และมีผลตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทลงนามพิจารณาอนุมัติการลาออกเป็นต้นไป

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางด้านจรรยาบรรณธุรกิจ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นมาตรฐานในการกำหนดระเบียบปฏิบัติของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนทบทวนจรรยาบรรณ และหลักการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
5. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาล เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการธรรมาภิบาล ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

การประชุม

1. การจัดประชุม

- 1.1 คณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริษัท เห็นสมควร โดยต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลทั้งหมด
- 1.2 ประธานกรรมการธรรมาภิบาลอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากกรรมการธรรมาภิบาล หรือประธานกรรมการบริษัท มีวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

2. ผู้เข้าร่วมประชุม

- 2.1 การประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล ต้องมีกรรมการธรรมาภิบาลเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการธรรมาภิบาล เป็นประธานที่ประชุม
- 2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการธรรมาภิบาล ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการธรรมาภิบาลที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลมีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

3. การลงคะแนนเสียง

- 3.1 มติที่ประชุมให้อิทธิพลข้างมากของกรรมการธรรมาภิบาลที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.2 กรรมการธรรมาภิบาลที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4. บันทึกการรายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกการรายงานการประชุม

การรายงาน

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาลจะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณานโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาล แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ การนำเสนอวาระอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบต่อไป
2. ประธานกรรมการธรรมาภิบาลต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 จำนวนครั้งการประชุม
 - 2.2 จำนวนครั้งที่กรรมการธรรมาภิบาลเข้าร่วมประชุมเป็นรายบุคคล
 - 2.3 ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) ให้กับคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการธรรมาภิบาลจะได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท มีจำนวน 3 คน ซึ่งมีสัดส่วนกรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 66 ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาว นิลพัชร์ พันธุ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)
2. รศ.ดร. ชิต เหล่าวัฒนา*	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)
3. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ : *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้ง รศ.ดร. ชิต เหล่าวัฒนา กรรมการอิสระ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แทนนางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ กรรมการบริษัท ซึ่งได้ลาออกจากการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2563

โดยมีนางสาวพัชรี โสสนาม ผู้จัดการสำนักงานกรรมการและเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ กฎบัตรซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 ไม่ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 1.1.1 ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ หากองค์กรยังมีขนาดเล็ก และจำนวนบุคลากรกรรมการอิสระไม่เพียงพอ กำหนดให้ต้องมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน ในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระ 1 คน เป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเท่านั้น
- 1.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ หากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 1.1.3 ให้บริษัทคัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัทเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1.2 คุณสมบัติ

- 1.2.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2.2 มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่สรรหากรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และพิจารณาค่าตอบแทนรวมถึงความรู้ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตลอดจนประสบการณ์การทำงาน และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างแท้จริง
- 1.2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

2.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท
- 2.1.2 กรณีมีเหตุให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่ครบถ้วน

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 และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งการคัดเลือกกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพการทำงาน ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางประกอบการพิจารณาสรรหา เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุได้ตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ หลักเกณฑ์ รูปแบบและกระบวนการในการคัดเลือกและสรรหาจะต้องเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.1.2 พิจารณาคัดเลือกและสรรหากรรมการบริษัท รวมถึงการคัดเลือกกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์การพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ ตลอดจนการพิจารณาคัดเลือกและสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าด้วย
- 3.1.3 พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของธุรกิจ และสถานการณ์ภายในประเทศและสังคมโลก
- 3.1.4 กำหนดแผนและจัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รวมไปถึงการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 3.1.5 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยให้เสนอแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
- 3.1.6 สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อนักสมัคร เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัท
- 3.1.7 เปิดเผยข้อมูลในการพิจารณาสรรหาและการคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

3.2 ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- 3.2.1 กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทด้วยความโปร่งใส
- 3.2.2 เสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใดของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษานักวิชาการที่มีความสามารถและศักยภาพ โดยให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ ตลอดจนเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใดของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าด้วย

- 3.2.3 กำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า เพื่อประกอบการพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- 3.2.4 เปิดเผยหลักเกณฑ์และรูปแบบการพิจารณาค่าตอบแทน และข้อมูลค่าตอบแทน และ/หรือ ผลประโยชน์อื่น ๆ ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนและความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3.2.5 ทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นประจำทุกปี
- 3.2.6 รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีส่วนได้เสียหรือได้ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด อันเป็นการขัดแย้งกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจน

4. การประชุม

4.1 การจัดประชุม

- 4.1.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยต้องเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด
- 4.1.2 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจเรียกประชุมเป็นกรณี พิเศษได้ หากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือประธานกรรมการบริษัทมีวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

4.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 4.2.1 การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

4.3 การลงคะแนนเสียง

- 4.3.1 มติที่ประชุมให้อิทธิพลอย่างมากของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.3.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4.4 บันทึกรายงานการประชุม

- 4.4.1 ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณาการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมถึงค่าตอบแทนแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท 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 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ)
2. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริหาร
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
4. นายสุญส์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร
5. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวพัชรี โสสนาม ผู้จัดการสำนักงานกรรมการและเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งไม่ได้แก้ไขเพิ่มเติมโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

1.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 1.1.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 1.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร เพื่อทำหน้าที่กรรมการบริหาร ทั้งนี้ หากกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 1.1.3 ให้บริษัทคัดเลือกและเสนอชื่อพนักงานบริษัท เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

1.2 คุณสมบัติ

- 1.2.1 มีจริยธรรมและธรรมาภิบาล รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรเป็นสำคัญ
- 1.2.2 มีความรู้ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ของกรรมการบริหาร ตลอดจนมีความรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร การเงิน การบัญชี หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ รวมทั้งเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารอย่างแท้จริง
- 1.2.3 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

2.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1.1 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท หรือการดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
- 2.1.2 กรณีมิเหตุให้กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่ง อันส่งผลให้จำนวนของคณะกรรมการบริหารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารรายใหม่ เพื่อให้ครบตามจำนวนภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มิจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน

2.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 2.2.1 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อเกิดกรณี ดังนี้
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร - เสียชีวิต
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหาร หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.2.2 ในกรณีลาออก กรรมการบริหารจะต้องยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และมีผลตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทลงนามพิจารณาอนุมัติการลาออกเป็นต้นไป

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- 3.1 พิจารณา กำหนด และให้ความเห็นเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ การกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท เพื่อเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ การกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงินและงบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.3 กำหนดโครงสร้างองค์กร และนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัท รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าผู้จัดการฝ่ายของบริษัท โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัท และ/หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 3.4 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทลงทุน หรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.6 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือตราสารทางการเงิน เช่น สัญญาสิทธิที่จะซื้อหรือขายน้ำตาลทรายล่วงหน้า สัญญาซื้อขายต่างประเทศล่วงหน้า เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสี่ยงทางการเงินของบริษัท
- 3.7 พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอ หรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท ที่มีมูลค่าเกินกว่าจำนวนเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือขัดกับบริษัทที่กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ
- 3.8 พิจารณาและอนุมัติแผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินการของ บริษัท หรือการดำเนินการใด ๆ อันอาจมีผลผูกพันบริษัท
- 3.9 มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ดำเนินกิจการของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

- 3.10 แต่งตั้ง และ/หรือมอบหมายให้กรรมการบริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคน มีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหาร ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
- 3.11 พิจารณาและอนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเอง และเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารอ้างอิง และเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 3.12 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.13 มีหน้าที่ส่งเสริมและจัดทำให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสื่อสารเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันไปยังพนักงานและควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างแก่พนักงานในด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มิหลักฐานว่ากรรมการบริหารมีการกระทำอันเป็นการดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนให้มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ซึ่งมีโทษสูงสุดคือเลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากกรณีที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ
- 3.14 ศึกษาและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท

4. การประชุม

4.1 การจัดประชุม

- 4.1.1 กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

4.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 4.2.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดังกล่าวทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหาร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 4.2.3 กรณีที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มีเหตุให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทต้องมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

4.3 การลงคะแนนเสียง

- 4.3.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.3.2 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ๆ จะต้องออกเสียงในวาระนั้น ๆ

4.4 บันทึกรายงานการประชุม

- 4.4.1 ให้เลขานุการกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องเสนอและรายงานผลการพิจารณา นโยบาย หรือการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญ และมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารที่พึงรายงาน หรือขอการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยนำเสนอแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเพื่อรับทราบต่อไป

5.2 คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการต้องจัดทำทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) สำหรับผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นรับทราบไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของคณะกรรมการบริหาร ทั้งคณะและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) ให้กับคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

7. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.7 ผู้บริหาร

ผู้บริหารตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551 ซึ่งหมายถึง “ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า” ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนดังกล่าว มีจำนวน 6 คน ซึ่งมีรายนามดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ
2. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านจัดหาวัตถุดิบ (อ้อย)
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านขายน้ำตาลในประเทศและสายงานจัดซื้อ
4. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการผลิตน้ำตาล มวลชนสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร
5. นายสฤทธ์ ตั้งตรงเวชกิจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจพลังงานและการลงทุนในต่างประเทศ
6. นายพิทักษ์ ขาวสวน	รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มการเงินและปฏิบัติการ (CFO)

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า มีองค์ประกอบและการแต่งตั้ง รวมทั้งขอบเขตและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ รวมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

1. รับผิดชอบดูแลเรื่องการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวัน (Day To Day Operation) ของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนวิสัยทัศน์ การกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท ที่มีมูลค่าเกินกว่าจำนวนเงินที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงให้ความเห็น และเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณากลั่นกรอง และหาข้อสรุปต่อไป
4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทลงทุน หรือเข้าร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของ

บริษัท ตลอดจนการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท

5. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี ถูยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของธุรกิจ ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท
6. กำหนดเงื่อนไขทางการเงินการคลัง เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการค้า เป็นต้น ในจำนวนเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสมของพนักงานของบริษัท ที่มีตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายหรือต่ำกว่า ตามแนวนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร
8. แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการ และ/หรือการบริหารงานตามปกติประจำวันของบริษัท
9. แต่งตั้ง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน มีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ตามที่เห็นสมควร และอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
10. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
11. จัดทำให้มีระบบป้องกันการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันภายในองค์กร ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเป็นผู้นำและแบบอย่างแก่พนักงานในด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า หรือผู้รับมอบอำนาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า หรือผู้รับมอบอำนาจ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

2.8 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวพัชรี โสสนาม ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยนางสาวพัชรี โสสนาม 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 หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทดังนี้

- **การแต่งตั้ง หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท**
คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานการประชุม การจัดเก็บเอกสารสำคัญ ตามที่กฎหมายกำหนด และการจัดทำรายงานประจำปี รวมทั้งงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการให้คำแนะนำเบื้องต้นในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการสำนักงานกรรมการทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. การศึกษาและการอบรม

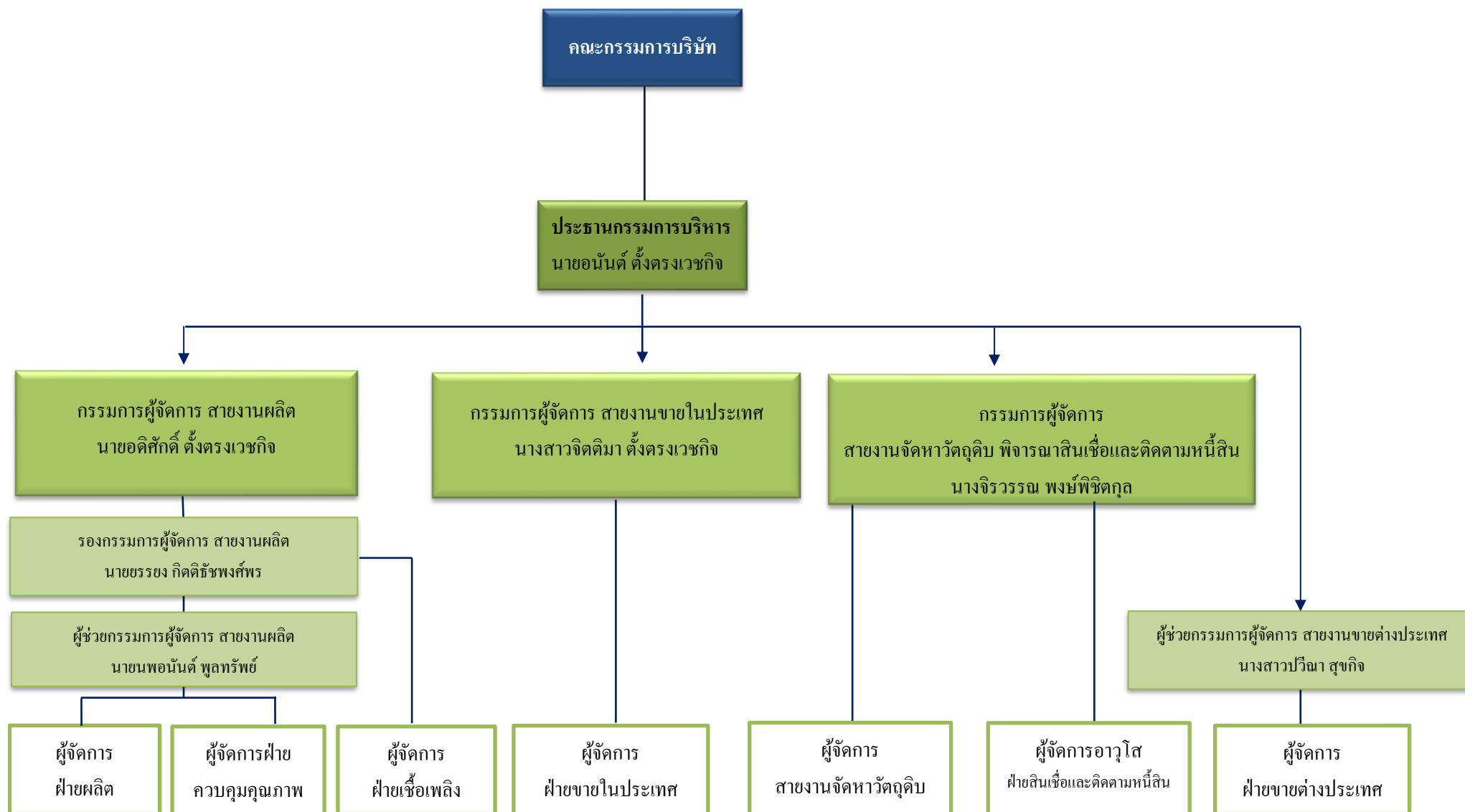
- ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทด้านกฎหมาย บัญชี การเงิน และสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ
- ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการบริษัท โดยเฉพาะหลักสูตรพื้นฐานจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อาทิ หลักสูตร Company Secretary Program (CSP), หลักสูตร Effective Minute 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
- จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(3) รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย นับเฉพาะบริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญ โดยมีรายได้รวมเกินกว่าร้อยละ 10 ของรายได้รวมตามงบกำไรขาดทุนรวมของปีบัญชีล่าสุด ได้แก่ บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) โดยรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด มีดังนี้



คณะกรรมการของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) (บริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก)
คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

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

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก มีจำนวน 7 คน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต
3. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการผู้จัดการ สายงานขายในประเทศ
4. นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการผู้จัดการ สายงานจัดหาวัตถุดิบ พิจารณาสินเชื่อและติดตามหนี้สิน
5. นายธรรณ กิตติธวัชทรัพย์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต
6. นายนพอนันต์ พูลทรัพย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต
7. นางสาวปวีณา สุขกิจ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานขายต่างประเทศ

(4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2557 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยไว้ดังนี้

- บริหารกิจการบริษัทย่อยให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ การกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทใหญ่
- จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ
- กำกับดูแล และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
- แต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเป็นรองประธานกรรมการบริษัท
- กำหนด และ/หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทย่อย
- พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- พิจารณาจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาและอนุมัติ

10. ประเมินผลงาน และพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบอำนาจให้กรรมการบริษัท หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของ กรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
12. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทใหญ่ทราบ โดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทใหญ่ กำหนด
13. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทใหญ่ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในกำหนดเวลาที่บริษัทใหญ่กำหนด
14. รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตามที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทใหญ่ ตลอดจน การเข้าร่วมลงทุนกับ ผู้ประกอบการรายอื่น 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 มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทย่อย

(5) การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

เพื่อให้บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) สามารถกำกับดูแล และบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย มีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยดังกล่าว และเกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่บริษัทในภาพรวม บริษัทจึงมีกลไกการกำกับดูแล การดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของ บริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่บริษัทเสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงใน การประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ได้ ตามแต่ที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารตามนั้นต้องมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะ ขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและ ผู้บริหารของบริษัท
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 (ฎ) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากบริษัทย่อยเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(แล้วแต่กรณี) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทใหญ่ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ด้วย ซึ่งรายการดังต่อไปนี้คือ

- (ง) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย
- (จ) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (ฉ) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ช) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (ซ) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น

- (ณ) การให้เช่าหรือการให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
 - (ญ) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีให้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
 - (ด) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
 - (ฎ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- (2) เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ ก่อนบริษัทย่อยเข้าทำรายการ ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทใหญ่ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ด้วย
- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหลัก
 - (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนและการจัดสรรหุ้นของบริษัทหลัก รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทหลัก ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ 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 ในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช้รายการธุรกิจปกติของบริษัทหลัก
 - (ง) การเลิกกิจการของบริษัทหลัก
 - (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทหลัก และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทหลักอย่างมีนัยสำคัญ
 - (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหลัก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิของบริษัทใหญ่ ในการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทใหญ่ ในบริษัทหลัก การออกเสียงลงคะแนนของกรรมการบริษัทที่เสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทใหญ่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทหลัก การออกเสียงลงคะแนนของบริษัทใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทหลักและ/หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทหลัก เป็นต้น

3. กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทของตนเอง ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทใหญ่ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทใหญ่กำหนด อนึ่ง ให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญของบริษัทของตนเอง โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- (ข) เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทของตนเอง ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ โดยคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทใหญ่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทใหญ่ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้นด้วย

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อยหรือบริษัทใหญ่ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อย กับกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทของตนเอง หรือบริษัทใหญ่ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- (ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทของตนเองหรือบริษัทใหญ่ในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทใหญ่กระทำ และเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (ง) รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตามที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทใหญ่ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทใหญ่ร้องขอ
- (จ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัทใหญ่เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- (ฉ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทใหญ่ ในกรณีที่บริษัทใหญ่ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ
- (ช) ดูแลรับผิดชอบให้บริษัทของตนเองมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริตอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทจะให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทใหญ่ ขอบบังคับในหมวดนี้ กฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริง รวมทั้งการจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทหลักมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทใหญ่สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทหลักในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทย่อย และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทหลัก โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน และกรรมการอิสระของบริษัทใหญ่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทใหญ่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

4. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัทหลัก รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทหลักและบริษัทใหญ่ ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท และ/หรือ บริษัทใหญ่ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และ ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
5. กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทของตนเองได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าว ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทตนเอง และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตนเอง และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ อนุมัติไว้แล้ว

(6) การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้กำหนดอำนาจดำเนินการและอนุมัติ โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และสำหรับการรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มอบอำนาจในการอนุมัติให้ผู้ได้รับมอบหมาย อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ, ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัท (ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กฎบัตรกำหนด) โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

6.1 อำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติ

การอนุมัติ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	รองกรรมการผู้จัดการ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
1. ค่าใช้จ่าย				
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายทั่วไป	ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ในข้อ 2.7	ตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป		20,000 - 100,000 บาท
2. การจัดซื้อ				
- การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร	ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ในข้อ 2.7	ตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท
- การลงนามในเอกสารสั่งซื้อต่าง ๆ		ตั้งแต่ 500,000 ขึ้นไป	ไม่เกิน 500,000 บาท	ไม่เกิน 200,000 บาท
3. การเงิน				
การเบิกเงินตรงจ่ายต่อครั้ง	ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ในข้อ 2.7	ตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท
4. ทั่วไป				
การจำหน่ายสินทรัพย์อื่น ๆ	ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ในข้อ 2.7	ตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่มีอำนาจอนุมัติ
การปรับปรุงอาคาร		ตั้งแต่ 500,000 ขึ้นไป	ไม่เกิน 500,000 บาท	ไม่มีอำนาจอนุมัติ

6.2 อำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

● หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- 1) สิ่งที่ไม่เป็นตัวแทน
- 2) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขาย ซึ่งประทับตราบริษัทนั้น ๆ (เช่น ปากกา หมวก เสื้อยืด สมุด และถุงผ้า เป็นต้น)
- 3) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อแจกทั่วไป (เช่น แจกพนักงาน แจกผู้ถือหุ้น หรือแจกลูกค้าของคู่ค้า)
- 4) สิ่งที่ทำขึ้นหรือซื้อมาเพื่อแจกมอบให้ตามเทศกาลจากคู่ค้า (เช่น ปฏิทิน สมุด ร่ม ขนม และกระเช้าของขวัญ เป็นต้น)
- 5) ประโยชน์สิทธิพิเศษอื่น ๆ ที่พึงให้ได้ เพื่อส่งเสริมการขายจากคู่ค้า

6) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินมูลค่าตามตาราง ดังนี้

หมวด	อำนาจดำเนินการ	ระดับตำแหน่ง				
2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ	กกก.	กรก.	รจก.	ชจก.	ผจ.
2.5	การรับของขวัญต่อราช มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	✓	✓	✓	✓	✓

● หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินการให้ของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

หมวด	อำนาจดำเนินการ	ระดับตำแหน่ง				
2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ	กกก.	กรก.	รจก.	ชจก.	ผจ.
2.4	การให้ของขวัญต่อครั้ง					
	2.4.1 สำหรับหน่วยงานภาคเอกชน	มูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป	มูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 15,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท
	2.4.2 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท				

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

กรก. = กรรมการรองผู้จัดการ

รจก. = รองกรรมการผู้จัดการ

ชจก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

(7) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

7.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งได้พิจารณาและทบทวนนโยบาย และวิธีการกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทน โดยได้กำหนดค่าตอบแทนในอัตราคงที่ ซึ่งมีรูปแบบและอัตราการจ่ายดังตารางที่ปรากฏด้านล่าง สำหรับหลักเกณฑ์ในการพิจารณาได้พิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทในปีที่ผ่านมา รวมถึงการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมในประเภทเดียวกันกับบริษัท หรือใกล้เคียงกับบริษัท และนำเสนอแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำเสนอแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในลำดับถัดไป

● ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ในปี 2563 ในอัตราคงที่ซึ่งมีรูปแบบและอัตราการจ่ายดังตารางที่ปรากฏด้านล่าง ทั้งนี้ รวมจ่ายค่าตอบแทนในปี 2563 ทั้งสิ้น 2,881,666 บาท ซึ่งปรับลดบำเหน็จลงร้อยละ 20 และงดจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยให้จ่ายค่าตอบแทนเฉพาะกรรมการอิสระ และ/หรือกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งมีผลตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 เป็นต้นไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เสนอให้ปรับลดค่าตอบแทนดังกล่าว เนื่องจากบริษัทมีผลประกอบการขาดทุน และเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ตำแหน่ง	ปี 2563	
	ค่าตอบแทนประจำ (บาท/เดือน) (เฉพาะกรรมการอิสระ และ/หรือ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อยเท่านั้น)	บำเหน็จประจำปี (บาท/ปี) (เฉพาะกรรมการอิสระ และ/หรือ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อยเท่านั้น)
ประธานกรรมการบริษัท	15,000	320,000
กรรมการบริษัท	10,000	120,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	120,000
กรรมการตรวจสอบ	10,000	80,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-
ประธานกรรมการบริหาร	-	-
กรรมการบริหาร	-	-

ตำแหน่ง	ปี 2563
	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง) (เฉพาะกรรมการอิสระ และ/หรือกรรมการที่ไม่ได้ เป็นผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อยเท่านั้น)
ประธานกรรมการชมรมกบิล	15,000
กรรมการชมรมกบิล	10,000
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	15,000
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000

● ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อันได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน, โบนัสประจำปี และค่าเบี้ยประชุมแล้ว บริษัทไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนรูปแบบอื่น อาทิ สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

ในปี 2562 และปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	
		ปี 2562	ปี 2563
1.นายประจวบ ไชยสาส์น	อดีตประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ (ถึงแก่อนิจกรรม 1 เมษายน 2563)	910,000	200,000
2.นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, ประธานกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	930,000	120,000
3.นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	กรรมการบริษัท (ผู้บริหารของบริษัทย่อย)	270,000	30,000
4.นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง	710,000	90,000
5.นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการชมรมกบิล และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	770,000	110,000
6.นายสุยศย์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง	710,000	90,000
7.นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท, กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการชมรมกบิล และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	770,000	110,000
8.นางสินวล ทัศนพันธุ์	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ), กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการชมรมกบิล และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	580,000	515,000
9.นายศิริชัย สมบัติศิริ	ประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ (ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลวันที่ 1 พฤษภาคม 2563)	490,000	680,000
10.รศ.ดร. ชิต เหล่าวัฒนา*	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการชมรมกบิล	290,000	260,000
11.นายวิเชฐ ดันตวานิช	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ), กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ลาออกเมื่อ 31 มีนาคม 2563)	290,000	90,000
12.นางวิรัชชญา ขงสุวรรณกุล*	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ (แทนนายวิเชฐ ดันตวานิช โดยมีผลเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563)	-	293,333
13.นางพรทิพย์ สุขทรัพย์*	กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ (แทนนายประจวบ ไชยสาส์น โดยมีผลเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563)	-	293,333
รวม		6,720,000	2,881,666

หมายเหตุ การปรับลดบำเหน็จจำนวนร้อยละ 20 และงดจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยให้จ่ายค่าตอบแทนเฉพาะกรรมการอิสระ และ/หรือกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งมีผลตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 เป็นต้นไป

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

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทแต่ละรายในปี 2563 ที่ได้รับจาก BSF ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก เป็นค่าตอบแทนในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัสประจำปีซึ่งมีอัตราคงที่ แต่ในปี 2563 บริษัทมีผลประกอบการขาดทุน และเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้งดจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการของ BSF ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่เดือนเมษายน 2563 เป็นต้นไป

ในปี 2562 และปี 2563 BSF จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท ดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	
		ปี 2562	ปี 2563
นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	ประธานกรรมการบริษัท	580,000	90,000
นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	กรรมการบริษัท	270,000	60,000
นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	60,000
นายสุญชัย ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	60,000
นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	กรรมการบริษัท	270,000	60,000
รวม		1,660,000	330,000

หมายเหตุ : การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัสประจำปีให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น รวมทั้งสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นใด นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น

7.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับนโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก จะกำหนดโดยเปรียบเทียบจากบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และแปรผันตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่บริษัทกำหนด โดยในปี 2562 และปี 2563 บริษัทและ BSF ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารรวมเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ เป็นจำนวนเงินดังนี้

	BRR		BSF	
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	9	9	7	7
จำนวนเงินค่าตอบแทน (บาท)	28,470,815	24,420,450	17,469,958	15,314,518

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท และ BSF ได้รวมค่าตอบแทนของนายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ แล้ว ซึ่งนอกจากนี้ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ ยังได้รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยของบริษัท และ BSF ตามที่ปรากฏในข้อ 7.1 และ 7.2 อีกด้วย

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ซึ่งปรากฏในข้อ 7.1-7.3 ได้เปิดเผยค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายในปีล่าสุดแล้ว รวมทั้งค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมาได้สะท้อนค่าตอบแทนที่แท้จริงของค่าตอบแทนในปีปัจจุบันแล้ว เนื่องจากไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารใหม่เพิ่มเติมจำนวนมากอย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงสร้างค่าตอบแทน ตลอดจนหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวเหมาะสมกับความรับผิดชอบและสามารถจูงใจให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว และสามารถเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เนื่องจากการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ อยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้

(8) บุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรอันมีค่าและมีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาและนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จึงมีนโยบายที่มุ่งเน้นส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกรชาวไร่อ้อย สร้างความมั่นใจ และนำบริการที่ดีสู่ลูกค้า ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม (ทั้งนี้บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือไม่มีสหภาพแรงงาน)

8.1 จำนวนพนักงานและค่าตอบแทนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีจำนวนบุคลากรประจำรวมทั้งสิ้น 875 คน และพนักงานรายวัน จำนวน 868 คน ดังนี้

กลุ่มธุรกิจ	ปี 2562				ปี 2563			
	รายเดือน (คน)	รายวัน (คน)	รวม (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	รายเดือน (คน)	รายวัน (คน)	รวม (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
BRR	144	80	224	86.17	140	81	221	74.50
BSF	302	975	1,277	203.65	300	668	968	152.76
BEC	65	0	65	16.87	66	1	67	15.33
KBF	41	20	61	12.33	48	11	59	12.23
BRD	148	48	196	50.59	148	42	190	17.32
BPC	55	0	55	11.40	55	0	55	10.43
BPP	51	0	51	10.09	51	0	51	9.25
SEW	22	158	180	10.20	60	63	123	21.93
BRLM	-	-	-	-	7	2	9	3.06
รวม	828	1,281	2,109	401.28	875	868	17,34	316.81

หมายเหตุ: บริษัทย่อยอีก 2 บริษัท ได้แก่ บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSC) และบริษัท โรงงานน้ำตาลธานี จำกัด (CSF) ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ จึงยังไม่มีพนักงานและไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงาน ส่วนบริษัท บิอาร์อาร์ โลจิสติกส์ แมนเจเมนต์ จำกัด (BRLM) เริ่มดำเนินการกิจการในปี 2563

สำหรับค่าตอบแทนของพนักงานตามข้อมูลข้างต้นอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับอัตราค่าตอบแทนของตลาดแรงงาน โดยการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในปี 2562 และปี 2563 นั้น ประกอบด้วยเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าทำงานกะ ค่าทำงานล่วงเวลา โบนัส เงินเบี้ยเลี้ยง และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่น ๆ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2556 โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเก็บออมเงินระยะยาว และสร้างหลักประกันให้กับพนักงานและครอบครัวในกรณีออกจากงาน เกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต

นอกจากนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังเป็นแรงจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เป็นเวลานาน เนื่องจากมีผลตอบแทนระยะยาว ซึ่งจะนำความยั่งยืนในด้านบุคลากร และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแก่บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ อีกด้วย โดยพนักงานและบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นรายครึ่งเดือน หรือราย 15 วัน ตามรอบการจ่ายเงินเดือน ซึ่งในปี 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 5,145,362 บาท และมีจำนวนพนักงานเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการออมทรัพย์ระยะยาวประเภทนี้จำนวน 465 คน จากจำนวนพนักงานประจำทั้งหมด 875 คน

สำหรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกอบด้วยเงิน 4 ส่วน ได้แก่ เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์เงินสะสม และผลประโยชน์เงินสมทบ โดยมีอัตราเงินสมทบของบริษัทให้แก่พนักงาน ดังนี้

อายุงาน/อายุสมาชิก	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)	เงินสมทบบริษัท (ร้อยละ)
น้อยกว่า 5 ปี	1-15	2
ครบ 5 ปี ขึ้นไป แต่น้อยกว่า 10 ปี		3
ครบ 10 ปี ขึ้นไป แต่น้อยกว่า 15 ปี		4
ครบ 15 ปี ขึ้นไป		5

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีการจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จำนวน 5,145,362 บาท ซึ่งแบ่งเป็นเงินสมทบที่จ่ายให้ผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป) ของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ปี 2562 เปรียบเทียบกับ ปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของผู้บริหารระดับสูง	ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
BRR	9	1,000,767	9	1,001,865
BSF	7	550,089	6	644,633

สวัสดิการอื่น ๆ

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

- **รถรับส่งพนักงาน**
บริษัท ได้จัดรถรับส่งพนักงานไปกลับจาก โรงงาน ถึงอำเภอเมืองบุรีรัมย์ พนักงานทุกคนสามารถขึ้นรถรับส่งได้ตามเส้นทางที่บริษัทกำหนด
- **บ้านพักสวัสดิการพนักงาน**
เพื่อเป็นสวัสดิการด้านที่พักให้กับพนักงานที่ไม่มีที่พัก หรือมีแต่ไม่สะดวกต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน โดยสิทธิการเข้าพักจะคำนึงถึงความเป็นอยู่ และความเพียงพอของห้องพักที่มีอยู่
- **ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพพนักงาน**
 - ประกันอุบัติเหตุพนักงาน บริษัทจะจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานรายเดือนทุกคนที่ผ่านการทดลองงาน โดยแยกตามระดับชั้นพนักงาน
 - ประกันสุขภาพพนักงาน บริษัทจะจัดทำประกันสุขภาพให้กับพนักงานรายเดือนที่ผ่านการทดลองงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- **ห้องพยาบาลและพยาบาลประจำสถานประกอบการ**
บริษัท ได้ให้มีห้องพยาบาลและพยาบาลประจำบริษัท เพื่อดูแลพนักงานกรณีเจ็บป่วยทั่วไป ปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงทางบริษัทจะมีรถพร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงต่อไป
- **การให้ทุนการศึกษา**
บริษัท ได้ให้ทุนการศึกษาเพื่อให้พนักงานได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้และทักษะกลับมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานที่ประสงค์จะขอรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบขอรับทุนการศึกษาของบริษัท
- **กีฬาและงานเลี้ยงสังสรรค์**
เพื่อสุขภาพของพนักงาน บริษัทจึงได้สนับสนุนและส่งเสริมการเล่นกีฬาของพนักงาน โดยจัดให้มีกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และมิตรภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- **ร้านค้าสวัสดิการพนักงาน**
บริษัท ได้จัดตั้งร้านค้าสวัสดิการ เพื่อให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกรับสิทธิซื้อสินค้าและบริการพร้อมทั้งได้รับเงินปันผลในสิ้นปี ซึ่งการสมัครสมาชิกทางคณะกรรมการร้านค้าสวัสดิการจะกำหนดให้ซื้อหุ้นในแต่ละปี

8.3 การส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย

สุขภาพและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมีความสำคัญเป็นอันดับต้น บริษัทจึงดำเนินงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และมุ่งพัฒนาระดับคุณภาพของบริษัท ตั้งแต่การผลิตจนถึงการจัดจำหน่าย โดยจัดให้มีการตรวจสอบระบบการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจในคุณภาพของสินค้าแก่ลูกค้า และการดูแลระบบปฏิบัติงานในโรงงาน เพื่อความปลอดภัยแก่พนักงาน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีความห่วงใย และตระหนักถึงความปลอดภัยของคุณภาพชีวิตของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน จึงได้มีการทบทวนและร่างนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในปี 2559 และบรรจุในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ดังนี้

● นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

1. มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อนักงานและสังคม เรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการดำเนินการให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
4. จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอและคุณภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ และการดูแลบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม
5. กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทกำหนด
6. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
7. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อรักษาสภาพแวดล้อม อาทิ กิจกรรมด้านการลดการใช้ และนำกลับมาใช้ใหม่

● แนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่พนักงาน

1. ก่อนเริ่มงานจะให้การอบรมและความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย และชี้แจงจุดอันตรายของแต่ละแผนกเพื่อให้พนักงานระมัดระวังปฏิบัติงาน
2. มีการประเมินสภาพหน้างานเพื่อหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมให้พนักงานสวมใส่
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้นมา เพื่อบริหารและดำเนินงานด้านความปลอดภัยตามแผนงานความปลอดภัยประจำปี
4. มีการตรวจประเมินด้านความปลอดภัย พร้อมมาตรการป้องกันและแก้ไข
5. จัดเตรียมและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันระดับอัตรภัย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินกรณีเกิดไฟไหม้ และมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงและซ้อมแผนหนีไฟ
6. มีกิจกรรม Safety talk ก่อนเริ่มงานแต่ละแผนก
7. มีการจัดน้ำดื่มที่ถูกสุขลักษณะให้พนักงานเพียงพอต่อความต้องการ
8. มีการจัดห้องน้ำที่ถูกสุขลักษณะให้พนักงานเพียงพอต่อความต้องการ
9. มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงาน เพื่อเฝ้าระวังกรณีพบผู้ผิดปกติ
10. มีการแต่งตั้งหน่วยงานความปลอดภัยในสถานประกอบการ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้
 - 10.1 วางแผนการดำเนินงานสำหรับบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานประกอบการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
 - 10.2 จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบการ
 - 10.3 จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
 - 10.4 กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะ ความเสี่ยงของงานเสนอต่อนายจ้าง เพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน
 - 10.5 ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งด้านการควบคุมและป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
 - 10.6 จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ

- 10.7 ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 10.8 ตรวจสอบระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบการ
- 10.9 รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงานทราบทุกสามเดือน
- 10.10 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นที่นายจ้างมอบหมาย

• **วิธีดูแลและมาตรการป้องกัน กรณีเกิดการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ**

1. จัดห้องพยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลพร้อมยาและเวชภัณฑ์ ซึ่งมีกำหนดเวลาทำการ ดังนี้
 - ช่วงหน้าซ่อม (หลังปิดการผลิต) เปิดทำการ วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 08.00 - 17.00 น.
 - ช่วงฤดูการผลิต (หีบอ้อย) เปิดทำการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
2. จัดรถนำส่งกรณีเกิดอุบัติเหตุในงานหรือนอกงาน
3. ติดตามและติดต่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเกี่ยวกับสิทธิการรักษาของพนักงานที่มี พร้อมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานประกันสังคม พร้อมดูแลตลอดการรักษา เช่น จัดรถนำส่งกรณีที่มีหมอนัดทั้งในงานและนอกงาน พร้อมมีของเยี่ยมไข้ทั้งขณะพักรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลหรือที่บ้าน
4. ติดตาม สอบสวน และรายงานอุบัติเหตุ เพื่อหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ

• **ห้องพยาบาลประจำสถานประกอบการ**



• **สถิติการเกิดอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงาน**

ในปี 2563 การเกิดอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุถึงขั้นต้องหยุดพักรักษาตัวนั้นมีสถิติการเกิดอุบัติเหตุลดลงจากปี 2562 อย่างไรก็ตาม ได้หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ และให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องหามาตรการป้องกัน ไม่ให้เกิดซ้ำ รวมทั้งรณรงค์ให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด และจัดกิจกรรมอบรมที่ให้ความรู้และการปฏิบัติจริงแก่พนักงานในด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน ดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย ซึ่งได้ลงพื้นที่เพื่อตรวจความปลอดภัยในการทำงานร่วมกันเป็นประจำ

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงาน

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	อัตราร้อยละ (%)
กรณีการเกิดอุบัติเหตุ/ การเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุ (จำนวนครั้ง/ปี)	14	5	ลดลง 35.00 %
การหยุดงาน (จำนวนวัน/ปี)	138	28	ลดลง 14.50 %

- **คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน** มีการประชุมทุกเดือนและลงพื้นที่เพื่อตรวจความปลอดภัยในการทำงานร่วมกันเป็นประจำ



- กิจกรรมด้านความปลอดภัยประจำปี 2563

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือจัดให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ ดังนี้

หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น

เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2563 พนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวน 75 คน สถานที่อบรม ณ ห้องโรงเรียนเกษตรกร โดยวิทยากรจากโรงพยาบาลบุรีรัมย์



หลักสูตรการทำงานในที่อับอากาศ

อบรมเมื่อวันที่ 9-10 กันยายน 2563 (บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด, บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด, บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์พลัส จำกัด และบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด) พนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวน 30 คน สถานที่อบรม ณ ห้องอบรมฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ โดยทีมงานบริษัท เอ็นเอสเอ โซลูชั่น จำกัด เป็นวิทยากร



หลักสูตรการทำงานเกี่ยวกับบันจัน 4 ผู้

อบรมเมื่อวันที่ 28-29 สิงหาคม 2563 ให้กับพนักงานบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด จำนวน 30 คน เพื่อเพิ่มความรู้ด้านความปลอดภัยและกฎหมายในการทำงานเกี่ยวกับบันจันให้กับพนักงานได้ทราบและนำไปใช้กับงาน สถานที่อบรม ณ ห้องอบรมฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ โดยทีมงานบริษัท เอ็นเอสเอ โซลูชั่น จำกัด เป็นวิทยากร



หลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟประจำปี 2563

อบรมให้กับบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2563 จำนวน 60 คน โดยวิทยากรจากหน่วยฝึก บริษัท เอ็นอาร์ไฟร์ เทรนนิ่ง จำกัด และบริษัทในกลุ่มโรงไฟฟ้า เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 จำนวน 60 คน, บริษัท ปุ๋ยตราคูณ จำกัด อบรมในวันที่ 28 สิงหาคม 2563 สถานที่อบรม ณ บริเวณลานกิจกรรม และห้องอบรมของแต่ละบริษัท



กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย 2563 (วันที่ 14 ธันวาคม 2563)

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดการสูญเสีย โดยจัดรูปแบบกิจกรรมที่ใหทั้งสาระและความสนุกสนาน ตลอดจนการให้รางวัลกับแผนกที่ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น และมอบรางวัลแผนกดีเด่น หัวหน้าส่วนดีเด่น หัวหน้าแผนกดีเด่น เรื่องการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลดีเด่น โดยได้เชิญแต่ละหน่วยงานเพื่อเข้าร่วมจัดบูทให้ความรู้กับพนักงานในเรื่องต่าง ๆ อาทิ สำนักงานประกันสังคม โรงพยาบาลคูเมือง โรงพยาบาลเอกชน สำนักงานสาธารณสุขคูเมือง ตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ดับเพลิง และตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ PPE เป็นต้น



การตรวจสุขภาพ ประจำปี 2563

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จัดบริการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2563 ในวันที่ 2-3 พฤศจิกายน 2563 เพื่อสนับสนุนเรื่องสุขภาพของพนักงาน และให้พนักงานมีความตระหนักและดูแลตนเองให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง



การทดสอบเครื่องชนิดอยู่กับที่ประจำปี 2563 และการอบรมการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น



การจัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับไฟฟ้า ประจำปี 2563



การจัดกิจกรรม Safety Talk (สนทนาความปลอดภัย) ประจำปี 2563

กิจกรรมสนทนาความปลอดภัยในการทำงานจัดขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของกลุ่มบริษัทได้หาหรือและความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่มีความจำเป็นต่อการทำงานซึ่งพนักงานหรือผู้รับเหมาทุกคนต้องใช้ และกิจกรรมนี้ยังช่วยให้ทุกคนตระหนักถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นและความปลอดภัยที่ต้องช่วยกันดูแลและระมัดระวัง



การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ (แสงสว่าง เสียง ความร้อน และฝุ่น) ประจำปี 2563

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จัดให้มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ ทั้งเรื่องแสงสว่าง, ฝุ่น, ความร้อน และเสียง ตามพื้นที่ต่าง ๆ ของบริษัทที่มีความเสี่ยงต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



รางวัลสาขาสถาบันประกอบการดีเด่น ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ได้รับรางวัลสาขาสถาบันประกอบการดีเด่น ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระดับจังหวัด จากกระทรวงแรงงาน ตั้งแต่ปี 2559-2562



8.4 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นหนึ่งในเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ดังนั้น บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จึงได้กำหนด “นโยบายการพัฒนาบุคลากร” ซึ่งรวบรวมอยู่ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ” ทั้งนี้ ได้ประกาศและนำขึ้นนโยบายดังกล่าวในปี 2560 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยรายละเอียด “นโยบายการพัฒนาบุคลากร” ปรากฏในส่วนที่ 1 ข้อที่ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ ในส่วนเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจอย่างยั่งยืน ของรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) เล่มนี้ และสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

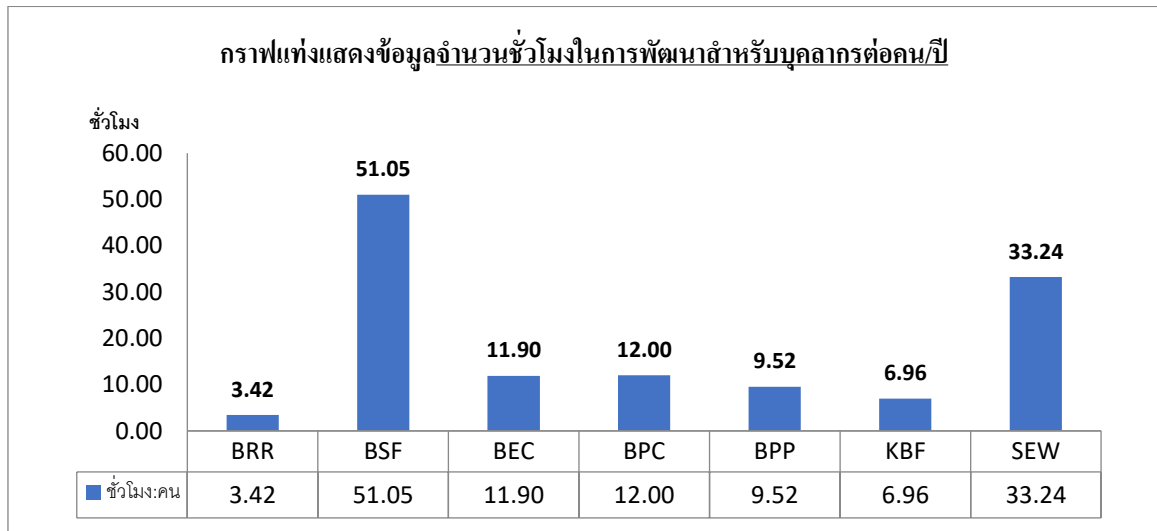
แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้ดำเนินการดังนี้

- **การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้**
ในแต่ละปีทุกแผนกจะมีงบประมาณสำหรับการอบรมภายนอกของพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ รวมทั้งมีการจัดอบรมภายในบริษัท ซึ่งจัดโดยบริษัทเอง หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาเป็นวิทยากร
- **การร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาพนักงาน**
 อาทิ การร่วมมือกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ในการฝึกอบรมพนักงาน หากพนักงานผ่านมาตรฐานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามอัตราขั้นต่ำที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
- **การให้ทุนศึกษาต่อ**
บริษัทให้ทุนศึกษาต่อสำหรับพนักงานในระดับอุดมศึกษาและบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีเงื่อนไขให้พนักงานนำความรู้กลับมาทำงานให้กับบริษัท เพื่อเป็นการใช้ทุนคืน

การอบรม ตั้งแต่ปี 2559 ถึงปัจจุบัน บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จัดทำแผนอบรมตามหลักการบริหารด้านคุณภาพ ISO 9001: 2015 เป็นแนวทางเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านสำนักงาน โรงงาน ฝ่ายไร่ และหน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจัดทำ Training courses ภายในองค์กร โดยจัดให้มีการพัฒนาในกลุ่มพนักงาน ระดับกลุ่มบริหาร กลุ่มจัดการ และกลุ่มปฏิบัติการ จัดทำหลักสูตรการอบรม ทั้งด้านการผลิต การบำรุงรักษา การให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับอุตสาหกรรมน้ำตาล และธุรกิจพลังงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรคือ การติดตามและวัดผลความรู้ที่ได้รับ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางพัฒนาบนหลักการ 10/20/70 ซึ่งเชื่อมโยงกับระบบการบริหารสายอาชีพ กล่าวคือ ได้รับความรู้และทักษะจากการอบรม ร้อยละ 10 จากนั้นผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ/สอนงาน อีกร้อยละ 20 และร้อยละ 70 ต้องนำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง หรือแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะใหม่กับผู้อื่น

แนวทางการพัฒนาองค์กร บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ดำเนินงานและยกระดับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมและสัมมนา รวมทั้งสนับสนุนและให้เข้าร่วมศึกษาและดูงานในองค์กรชั้นนำในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ดังข้อมูลสรุปจำนวนชั่วโมงในการพัฒนาสำหรับบุคลากรในบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องที่ยกระดับและพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับบุคลากรในบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

จำนวนชั่วโมงในการพัฒนาสำหรับบุคลากรต่อคน/ปี (ปี 2563)



สรุปประเภทหลักสูตรการอบรม จำนวนผู้อบรมและชั่วโมงการอบรมของพนักงาน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ปี 2563

หลักสูตร	จำนวนผู้อบรม	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมงรวม
ด้านสิ่งแวดล้อม	131	6	786
ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	268	70	2,430
ด้านการควบคุมคุณภาพ	593	90	3,768
ด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรม/กฎหมาย/ การต่อต้านคอร์รัปชัน	382	33	1,660
ด้านการพัฒนาทักษะและความรู้ในการทำงาน/ ความเป็นผู้นำ/ ทักษะการสื่อสาร และอื่น ๆ	652	288	18,372
รวม	2,026	487	27,016

ตัวอย่างหลักสูตรการอบรมทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ปี 2563

ระดับบริหาร อาทิ

- Financial Model 2-Feasibility Study
- การบัญชีและการวางแผนภาษีที่ถูกต้องสำหรับธุรกิจทั่วไป
- ผลประโยชน์พนักงาน
- สูดยอคุณูทางการเงินผู้บริหารกองทุนมูลค่า 9.5 หมื่นล้านบาท
- ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน
- กลยุทธ์สำคัญ การวิเคราะห์งบการเงินแบบครบวงจร (27 กลยุทธ์การวิเคราะห์งบการเงิน)
- เทคนิคการวิเคราะห์และเขียนคำอธิบายงบการเงินเพื่อนำเสนอรายงานประจำปี (Annual Report)
- การเงินสำหรับผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Finance)

ระดับบังคับบัญชา อาทิ

- GHPS&HACCP System Draft Revision 5-2020
- ประเมินราคาทรัพย์สินภาคสนาม
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- การจัดการสัตว์พาหะ

ระดับปฏิบัติการ อาทิ

- ความต้องการธาตุอาหารของอ้อย
- อาหารฮาลาล ตามบัญญัติศาสนาอิสลาม
- ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันจันทั้ง 4 ผู้
- หลักการและการใช้งานเครื่องมือวัด
- การเชื่อมโลหะ
- การใช้งานอย่างถูกวิธีและการ PM เครื่องวัดความชื้น pH meter
- การใช้ธาตุอาหารอ้อย เพื่อเพิ่มผลผลิต
- การเชื่อมทิก เหล็กแผ่นบาง
- ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศสำหรับ 4 ผู้
- การจัดทำระบบเอกสารบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015
- Introduce & Awareness For ISO 9001:2015
- ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- ISO 9001:2015 Internal Quality Audit
- การบริหารความเสี่ยงสำหรับ ISO 9001:2015 วิเคราะห์ Risk และบริบทองค์กร

กิจกรรมในปี 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ และเผชิญเหตุการณ์ฉุกเฉินจากวิกฤต Covid-19 โดย จัดระบบการพัฒนา ให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นระบบ ทั้งการสื่อสาร การลงพื้นที่เชิงรุก สร้างความเข้าใจ และจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน การแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง ตลอดทั้งปี 2563 จวบจนปัจจุบัน



แผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรในปี 2563 มุ่งเน้นการพัฒนาระบบงานคุณภาพ ตามระบบ ISO 9001, ISO 14000, ISO 18000, GMP, HACCP การจัดการสัตว์พาหะ และระบบความปลอดภัย รวมถึงหลักสูตรตามข้อกำหนดของกฎหมาย อาทิ หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล การควบคุมหม้อไอน้ำ และหลักสูตรความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตลอดจนการพัฒนาแบบ GDP (Group Development Plan) และนโยบายองค์กร และมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน ทั้งการปลูกจิตสำนึกรักองค์กร การบริหารความเสี่ยง จริยธรรม ธรรมภิบาล หลักสูตรพัฒนาทักษะการทำงานตามแต่ละสายงานตามความจำเป็น และการจัดอบรมทั้งภายในองค์กร และการอบรมกับสถาบันภายนอก

8.5 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ในฐานะภาคเอกชนของอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก อีกทั้งยังได้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดในด้านมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001) รวมทั้งข้อกำหนดตามมาตรฐานของคู่ค้า/ลูกค้า โดยได้ปรับมาตรฐานด้านแรงงานให้สูงขึ้นเพื่อสอดคล้องกับระบบการรับรองมาตรฐานแรงงานที่ยอมรับในระดับสากล

และด้วยการให้ความสำคัญและคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน จึงได้ร่างนโยบายที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ในปี 2559 และบรรจุในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนได้ทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและแรงงาน ดังนี้

นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน

● การเคารพสิทธิมนุษยชน

1. กลุ่มบริษัทไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกประการ รวมทั้งให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
2. ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม ลักษณะทางกายภาพ หรือเรื่องอื่นใด
3. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดหรือคุกคามบุคคลอื่น ทั้งทางวาจาหรือการกระทำและพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หากพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรืออาจจะละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา
5. กลุ่มบริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน หากมีความจำเป็นในการเปิดเผยสู่สาธารณะ จะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้นก่อน เว้นแต่กระทำการตามข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมาย

● ด้านแรงงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
2. ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติด้านการจ้างงานอย่างเท่าเทียม ทั้งกระบวนการสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการเวลาทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การฝึกอบรม และการประเมินผลงาน เป็นต้น
3. ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย หรือแรงงานจากการค้ามนุษย์
4. ห้ามมิให้ลงโทษพนักงานที่เป็นการทารุณทางร่างกายหรือจิตใจ อาทิ การคุกคามข่มขู่ การกักขังหน่วงเหนี่ยว หรือการใช้ความรุนแรงอื่นใด
5. มีกระบวนการสอบสวนความผิดพนักงานอย่างถูกต้อง และเป็นขั้นตอนชัดเจนก่อนเลิกจ้างพนักงาน เพื่อให้ทุกคนได้รับความเป็นธรรมสูงสุด
6. ในการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมามาดำเนินการใด ๆ ให้แก่กลุ่มบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะบริษัทที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น และจะหลีกเลี่ยงการว่าจ้างบริษัทรับเหมาใด ๆ ที่มีประวัติกระทำความผิดกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ หรือเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

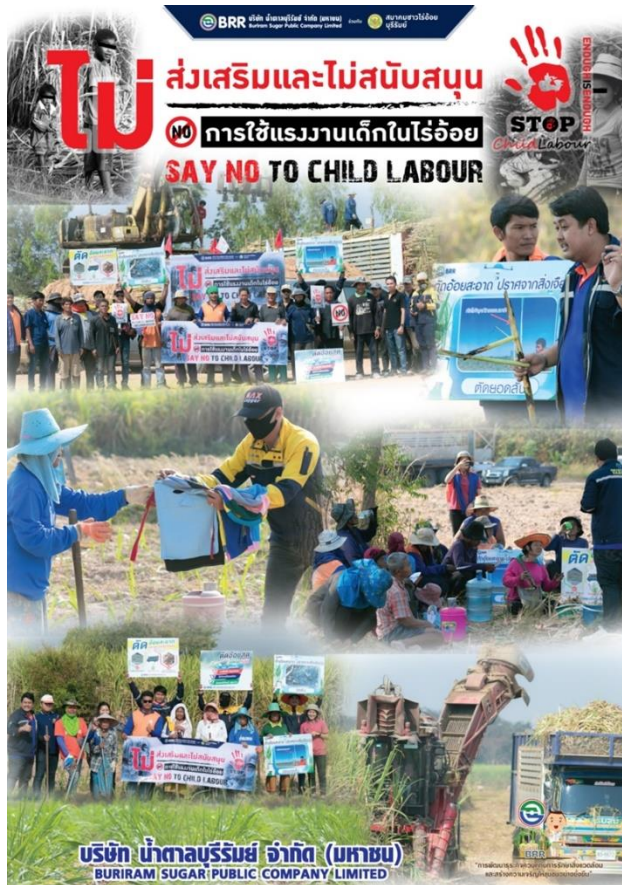
กิจกรรมในปี 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญในด้านแรงงาน โดยคำนึงถึงหลักนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน ทั้งความถูกต้องและเป็นธรรมแก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม อาทิ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องได้รับความยินยอมก่อน และหรือการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีระบบจัดการ ทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการสื่อสาร ให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ตลอดทั้งปี 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ไม่มีการจ้างแรงงาน ที่ผิดกฎหมาย และไม่พบข้อร้องเรียนด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่้อย

ตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นและรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่้อย โดยได้ลงนามข้อตกลงความร่วมมือการป้องกันและแก้ไขปัญหางานเด็กและแรงงานที่ถูกบังคับ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐจังหวัดบุรีรัมย์ และสมาคมชาวไร่้อยจังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2559 เพื่อร่วมกันรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก และสร้างความตระหนักให้แก่เกษตรกร สังคม และทุกภาคส่วนเห็นถึงปัญหาและร่วมกันหาแนวทางป้องกันแก้ไขอย่างจริงจังต่อไป โดยบริษัทได้ทำกิจกรรมลงพื้นที่เขตส่งเสริมการปลูก้อยของบริษัท เพื่อรณรงค์การต่อต้านแรงงานเด็ก พร้อมติดป้ายรณรงค์ทั้งในเขตส่งเสริมการปลูก้อยและบริเวณรอบโรงงาน อีกทั้งร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ลงพื้นที่เก็บข้อมูลปัญหาการใช้แรงงานเด็กในไร่้อยที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบการ

ทั้งนี้ บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้รณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กอย่างต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลา 5 ปีแล้ว โดยได้ขอความร่วมมือและสร้างข้อตกลงกับชาวไร่้อย ซึ่งมีสมาคมชาวไร่้อยเป็นตัวแทนในการดูแลและควบคุมชาวไร่้อยในเรื่องดังกล่าว อีกทั้งได้สื่อสารโดยการติดป้ายรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็กตามเขตส่งเสริมการปลูก้อย ซึ่งเป็นหน่วยงานของกลุ่มบริษัท ที่มีหน้าที่ดูแลและประสานงาน ตลอดจนให้ข้อมูลแก่ชาวไร่้อย และเมื่อมีการฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ยังได้สอดแทรกเรื่องการไม่ใช้แรงงานเด็กในการอบรม รวมทั้งรณรงค์ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนภายในเขตส่งเสริมการปลูก้อย เช่น โครงการคืนความรู้สู่เยาวชน โครงการเกษตรอินทรีย์บูรณาการเพื่ออาหารกลางวัน โครงการนันทกรูจิมน้อย การสนับสนุนการศึกษาต่าง ๆ และสำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรได้บรรจุเรื่องนี้ไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีอีกด้วย

นอกจากนั้น บริษัทยังได้ติดตามการปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้อง โดยลงพื้นที่เก็บข้อมูลในประเด็นการใช้แรงงานเด็กในไร่อ้อย ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ และได้พยายามขับเคลื่อนผ่านกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ เพื่อกระจายความรู้ไปสู่สถานศึกษาเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา และมอบความรู้ให้แก่เยาวชนและนักเรียนในท้องถิ่นได้มีโอกาสเข้าถึงการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ตามหลักธรรมาภิบาล อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : “CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ ในฐานะผู้นำ (Governing body) ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการทบทวนการนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 (เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564) ได้มีมติอนุมัติทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5 (“คู่มือ CG”) ซึ่งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท www.buriramsugar.com และแจ้งทางอีเมลของบริษัทเพื่อให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสาธารณชนเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน โดยการทบทวนดังกล่าว ยึดหลักปฏิบัติตาม CG Code ปี 2560 ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 8 ข้อ และได้เพิ่มเติมในด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยแบ่งการจัดหมวดหมู่การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็น 5 ข้อ ดังนี้

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

สำหรับรายละเอียดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมของแต่ละหมวด สามารถอ่านได้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ” ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินงานของบริษัทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2563 มีดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ การได้รับข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อการใช้สิทธิออกเสียง ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่าง ๆ เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2563 ได้ดำเนินการดังนี้

- บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดสถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนเกษตรกร บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 237 หมู่ 2 บ้านสาวเอ็ด ต.หินเหล็กไฟ อ.คูเมือง จ.บุรีรัมย์ 31190 และสำหรับผู้ถือหุ้นที่อยู่ในเขตพื้นที่สำนักงานกรุงเทพฯ บริษัทได้จัดบริการรถรับ-ส่ง กรุงเทพฯ-บุรีรัมย์ โดยจองรถรับ-ส่ง ด้านหน้าอาคารพญาไทพลาซ่า จำนวน 2 คัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วมประชุม ซึ่งมีผู้ถือหุ้นเดินทางมาร่วมประชุมจากกรุงเทพฯ ประมาณ 8 ราย และด้วยบริษัทมีความตระหนักและห่วงใยต่อความเสี่ยงของการแพร่ระบาดของ Covid-19 และความปลอดภัยของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม จึงจัดให้มีการถ่ายทอดสดการประชุม (Live Broadcast) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้รับชม แม้จะไม่ได้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผ่านช่องทาง Facebook Live ของฝ่ายมวลชนสัมพันธ์ บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) หรือ CSR BRR
- บริษัทได้จัดทำปฏิทินการประชุมประจำปีล่วงหน้าก่อนการประชุมในปีถัดไป โดยได้กำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไว้ล่วงหน้าแล้ว เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และแจ้งมติคณะกรรมการบริษัทซึ่งกำหนดวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา 55 วัน ซึ่งจะให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนและจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ โดยแจ้งผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2563 ผ่านระบบการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SETLink) และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.buriramsugar.com รวมทั้งแจ้งการกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

- 2563 และสิทธิในการรับเงินปันผล (Record Date) ตลอดจนวันกำหนดจ่ายเงินปันผล ซึ่งการแจ้งข่าวดังกล่าวเป็นวันเดียวกับที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ (เนื่องด้วยสถานการณ์ COVID-19 จึงต้องเลื่อนประชุมเป็นวันที่ 26 สิงหาคม 2563)
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทได้ให้นางวิรัชชญา ยงสุวรรณกุล กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ (ณ วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ไม่มีสัดส่วนการถือหุ้น) และรศ.ดร.จิต เหล่าวัฒนา กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการธรรมาภิบาล (ณ วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ไม่มีสัดส่วนการถือหุ้น) เป็นผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ ได้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการคนดังกล่าว อาทิ ชื่อ-นามสกุล อายุ ที่อยู่ ประวัติการทำงานและการศึกษา สัดส่วนการถือหุ้น วาระดำรงตำแหน่ง การไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม และการมี/ไม่มีส่วนได้เสียเป็นต้น
 - ประสานกรรมการบริษัทจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีวาระเพื่อพิจารณาจำนวน 8 วาระ และวาระเพื่อทราบ จำนวน 1 วาระ โดยใช้เวลาในการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง 45 นาที ตั้งแต่เวลา 13.00 น. - 15.45 น. และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส โดยระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึง ซึ่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยระหว่างการประชุม หากมีคำถามที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาวาระนั้น ๆ ประธานที่ประชุม จะขอให้นำไปถามหรือตอบข้อซักถามในวาระเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้สามารถใช้เวลาพิจารณาแต่ละวาระได้อย่างเพียงพอ และไม่เป็นการรบกวนเวลาหรือกระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นท่านอื่น
 - ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับบริษัท การลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดให้ใช้บัตรขึ้นขานการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติเลือกกรรมการบริษัทได้เป็นรายบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดให้ใช้บัตรลงคะแนนแยกกันเพื่อเลือกกรรมการบริษัทแต่ละคน รวมทั้งนำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการนับคะแนนเสียงเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว และโปร่งใส รวมทั้งจัดให้มีผู้สอบบัญชีของบริษัทและที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอกเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียงและเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งลงคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย จดออกเสียง และบัตรเสียในทุกวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมสามารถเสนอให้ตนเองทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงได้อีกด้วย โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 มีนางสาวจริญญา บรรเทิง ผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเอง ประสงค์เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนน และมีผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท ไพริชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด เข้าร่วมประชุม และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ จากบริษัท ลีกลัด แอดไวซอรี แคนซัล จำกัด ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจการประชุม (Inspector) ให้ดำเนินการได้อย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
 - เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนรับทราบโดยเท่าเทียมกันผ่านระบบข่าว (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนเวลา 09.00 น. ของวันทำการถัดไป นับแต่วันประชุม อย่างไรก็ตาม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบในวันเดียวกันกับวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบมติที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน และเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ด.”) และกระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสม่ำเสมอ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. อยู่เสมอ โดยในปี 2563 บริษัทได้แจ้งข่าวการกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การจ่ายปันผล และเรื่องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิเช่น การทำรายการเกี่ยวโยงกับบุคคลเกี่ยวโยง การลงทุนในโครงการต่าง ๆ และการเพิ่มทุนของบริษัทย่อย เป็นต้น
 - นอกจากนั้น ผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทสามารถใช้สิทธิในฐานะเจ้าของควบคุมการทำงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และสามารถลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นประจำทุกปี โดยตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 14 (1) กำหนดให้ 1 หุ้น มี 1 เสียง นอกจากนั้น ยังมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทอีกด้วย

- บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่น ๆ ที่พึงได้รับ อาทิเช่น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน การเปิดโอกาสให้นำเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญประจำปี โดยจะเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการในการนำเสนอวาระและชื่อบุคคลล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2562 จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นระยะเวลา 3 เดือน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาและดำเนินการเรื่องดังกล่าว และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยในปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเสนอคำถามและข้อเสนอแนะล่วงหน้า แต่มีการเสนอวาระการประชุมเรื่องการขอให้บริษัทซื้อหุ้นคืน แต่อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถบรรจวาระนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และทำตามที่ผู้ถือหุ้นร้องขอได้ เนื่องจากบริษัทมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์การซื้อหุ้นคืนตามมาตรา 66/1 (2) แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ประกอบ ข้อ 6 (1) แห่งกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการซื้อหุ้นคืน การจำหน่ายหุ้นที่ซื้อคืน และการตัดหุ้นที่ซื้อคืนของบริษัท พ.ศ. 2544 เนื่องจากบริษัทไม่มีสภาพคล่องส่วนเกินโดยพิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้ภายใน 6 เดือนข้างหน้า หากซื้อหุ้นคืนแล้วนั้นจะกระทบการชำระหนี้ของบริษัท ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบแล้ว
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันตัดสินใจให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารได้ตอบข้อสงสัยหรืออธิบายเพิ่มเติม อาทิเช่น การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทุกรูปแบบ วาระพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยจะแจ้งนโยบายการจ่ายปันผล อัตราปันผลที่เสนอจ่ายเปรียบเทียบกับจ่ายปันผลกับปีที่ผ่านมา เหตุผลและข้อมูลประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ วาระการเลือกกรรมการบริษัท ที่สามารถเลือกกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและพิจารณาคุณสมบัติ การศึกษา การอบรม การดำรงตำแหน่งในบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท จำนวนและรายละเอียดการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารบริษัทจดทะเบียนอื่น บริษัทจำกัด หรือองค์กรอื่น ๆ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทกรรมการบริษัทที่เสนอ เช่น เป็นกรรมการบริษัท หรือเป็นกรรมการอิสระ การไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการบริษัทเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จะให้ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และวัน เดือน ปีที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงจำนวนระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท วาระกำหนดค่าตอบแทน จะนำเสนอหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละตำแหน่ง ส่วนวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี จะนำเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีหลักและผู้สอบบัญชีสำรองจำนวน 2 คน รวมเป็น 3 คน เพื่อให้สามารถทำหน้าที่แทนกันได้กรณีที่ผู้สอบบัญชีหลักมีเหตุให้ไม่สามารถดำเนินงานตรวจสอบบัญชีให้บริษัทได้ โดยจะระบุความเห็นในการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชี และการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ตลอดจนเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีของปีที่ผ่านมาและปีที่ผ่านมา โดยแยกเป็นค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee) พร้อมทั้งคำอธิบายเหตุผลในกรณีที่ค่าบริการสอบบัญชีเพิ่มขึ้น เป็นต้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะไม่มี การเพิ่มวาระอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนตัดสินใจอย่างเพียงพอ
- นอกจากนั้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้นักลงทุนสถาบันสามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้อีกด้วย โดยในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ทั้งผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวก การจัดจุดตรวจเอกสาร จุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ โดยลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) ซึ่งสะดวกและรวดเร็ว ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก่อนเวลาประชุมได้ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง 30 นาที จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ บริษัทยังได้จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มไว้สำหรับการมอบต้นทระของผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวก และเพื่อการจัดทำเอกสารอย่างถูกต้อง อีกทั้งไม่มีการเรียกดูเอกสารเพื่อประกอบการเข้าร่วมประชุมนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้โดยปกติ อาทิเช่น การขอดูบัตรประชาชนตัวจริงของผู้มอบต้นทระ (ของผู้ถือหุ้น) ตลอดจนการจัดอาหารว่างเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุมอย่างเหมาะสม
- ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัททุกคนให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563 ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 10 คน จาก 11 คน คิดเป็นร้อยละ 90.90 รวมทั้งกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบ, กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการบริหารความเสี่ยง, ประธานกรรมการบริหาร, กรรมการบริหาร, กรรมการธรรมาภิบาล, และ

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท เพื่อการพบปะและตอบคำถามผู้ถือหุ้น

- ที่ปรึกษากฎหมายอิสระภายนอกบริษัท ลีทัด แอดไวซอรี เคนซิล จำกัด ซึ่งบริษัทได้เชิญมาทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจการประชุม (Inspector) ในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การสังเกตและตรวจสอบเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม วิธีการนับคะแนน ซึ่งต้องสอดคล้องกับข้อบังคับบริษัทหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ มีหน้าที่ตรวจสอบผลการลงมติ การแสดงผลนับคะแนนให้ที่ประชุมรับทราบ รวมทั้งการพิจารณาวาระต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง
- การพิจารณาวาระการประชุมได้ดำเนินไปตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ตามหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาในวาระที่ตนเองมีความประสงค์ได้ อย่างเช่นกรณีที่ผู้ถือหุ้นอาจเข้าร่วมประชุมหลังจากดำเนินการประชุมไปแล้ว แต่จะเข้าร่วมประชุมเฉพาะในช่วงเวลาที่พิจารณาวาระที่ต้องการลงคะแนนเสียง
- ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่กำลังพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทมีโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทอย่างไว้อย่างชัดเจนในเว็บไซต์ของบริษัท ในรายงานประจำปี รวมทั้งแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1)

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

กลุ่มบริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติบทวนนโยบายดังกล่าว เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 และกระดำเนินงานในด้านนี้ของบริษัทในปี 2563 มีดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือรายหลายซึ่งถือหุ้นขั้นต่ำ 10,000 หุ้นขึ้นไป และถือหุ้นอย่างต่อเนื่องจนถึงวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถเสนอวาระการประชุมและข้อกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอข้อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 3 เดือน จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการชรรมาภิบาล จะกลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ กรณีบรรจวาระในหนังสือเชิญประชุม จะระบุว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น และหากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นควรไม่บรรจวาระของผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริษัทจะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบ ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอข้อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งคำถามและข้อเสนอแนะ บริษัทได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวข้างต้นทุกประการ เพื่อให้สิทธิผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างเท่าเทียมกัน แต่มีการเสนอวาระการประชุมเรื่องการขอให้บริษัทซื้อหุ้นคืน อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถบรรจวาระนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และทำตามที่ผู้ถือหุ้นร้องขอได้ เนื่องจากบริษัทมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์การซื้อหุ้นคืน ตามมาตรา 66/1 (2) แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ประกอบ ข้อ 6 (1) แห่งกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการซื้อหุ้นคืน การจำหน่ายหุ้นที่ซื้อคืน และการตัดหุ้นที่ซื้อคืนของบริษัท พ.ศ. 2544 เนื่องจากบริษัทไม่มีสภาพคล่องส่วนเกิน โดยพิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้ภายใน 6 เดือนข้างหน้า หากซื้อหุ้นคืนแล้วนั้นจะกระทบการชำระหนี้ของบริษัท ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบแล้ว
- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างครบถ้วนและเพียงพอ โดยได้ระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม และมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ของวาระที่นำเสนอพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และเอกสารประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ อาทิ หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะและการออกเสียงลงคะแนน เอกสารประกอบการพิจารณาแต่ละวาระ และแผนที่ที่จัดประชุม เป็นต้น นอกจากนี้ ได้ประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 19-21 สิงหาคม 2563 ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ตามข้อบังคับบริษัท รวมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญ

ประชุม พร้อมเอกสารประกอบทางเว็บไซต์ของบริษัท www.buriramsugar.com ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็น นายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร (เป็นภาษาอังกฤษกรณีผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างชาติ) ล่วงหน้าในวันที่ 4 สิงหาคม 2563 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2563 บริษัทได้พิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ (คำอธิบายเพิ่มเติมในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)
- สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น (คำอธิบายเพิ่มเติมในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในกลุ่มบริษัทถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท โดยแนวทางปฏิบัติและการรายงานเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในส่วนที่ 3 จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อ 2.2 เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ โดยในปี 2563 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท
- บริษัทได้ดำเนินการประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ซึ่งได้แต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่อให้เอกสารเป็นไปอย่างเรียบร้อยและนำมาแสดงล่วงหน้าก่อนเปิดลงทะเบียน เพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว
- จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีเป็น 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งในวันประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดเตรียมพนักงานที่มีความรู้ด้านภาษาให้การต้อนรับและแปลข้อมูลระหว่างประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ (ถ้ามี) ได้รับทราบเข้าใจ และออกเสียงลงคะแนนได้อย่างถูกต้อง
- จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกระเบียบวาระ โดยเฉพาะวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท ที่จัดให้มีบัตรลงคะแนนแยกการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล การใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การบันทึกและแสดงผลการนับคะแนน การจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนและประกาศผลการลงมติในแต่ละวาระ การให้สิทธิผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกัน โดย 1 หุ้น มี 1 เสียง (คำอธิบายเพิ่มเติม และการดำเนินงานในด้านดังกล่าวเมื่อปี 2563 ของบริษัท สามารถดูข้อมูลได้ในข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563

วาระที่	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		งดออกเสียง		บัตรเสีย	
	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ	เสียง	ร้อยละ
1	548,689,730	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
3	548,689,730	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
4	548,689,730	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
5.1	548,284,610	100.0000	0	0.0000	120	0.0000	0	0.0000
5.2	548,689,730	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
5.3	548,689,730	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.0000
5.4	515,800,610	100.0000	0	0.0000	120	0.0000	0	0.0000
6	548,688,730	99.9998	0	0.0000	1,000	0.0002	0	0.0000

7	548,688,730	100.0000	0	0.0000	1,000	0.0000	0	0.0000
8	548,688,730	99.9998	0	0.0000	1,000	0.0002	0	0.0000

หมายเหตุ : วาระที่ 2 เป็นวาระเพื่อทราบ จึงไม่มีการลงคะแนนเสียง

3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชนใกล้เคียง และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหน่วยงานราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิ สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน และสิทธิตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนด เป็นต้น
พนักงาน	ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กร
ลูกค้า	ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ปลอดภัย และมีราคาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ตลอดจนการจัดช่องทางติดต่อสำหรับลูกค้า เพื่อแนะนำติชม หรือแจ้งข้อร้องเรียน
คู่ค้าและผู้สัญญา	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่ค้าที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนิน ธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการดูแลคู่สัญญาในเรื่องสภาพแวดล้อมความปลอดภัยในการทำงาน และผลตอบแทนที่เหมาะสม
คู่แข่งทางการค้า	ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติตามได้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
เจ้าหนี้	ปฏิบัติตามเจ้าหนี้ตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามเจ้าหนี้ทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม และดำเนินการให้เจ้าหนี้นั้นมั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งการให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ
ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนที่กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกับชุมชนและกิจกรรมรักษาสภาพแวดล้อม
หน่วยงานราชการ และองค์กรต่าง ๆ	ให้ความร่วมมือหน่วยงานราชการและองค์กรต่าง ๆ ในด้านวิชาการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม หรือกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียม ตลอดจนการปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม กลุ่มบริษัทจึงได้จัดทำและทบทวนจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี รวมทั้งในปี 2563 โดยได้บรรจุในคู่มือ CG และเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และประกาศให้บุคลากรในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติตามโดยทั่วกัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนตั้งแต่ปี 2558 ถึงปัจจุบัน โดยสามารถดูข้อมูลรายงานแห่งความยั่งยืนได้ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์บริษัท

สำหรับการจัดทำรายงานประจำปี 2563 และแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) ประจำปี 2563 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีข้อมูลนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม แนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่พนักงาน วัสดุและมาตรการป้องกันกรณีเกิดการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ และกิจกรรมด้านความปลอดภัยประจำปี 2563 (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8. บุคลากร)
2. การพัฒนาบุคลากร
โดยมีข้อมูลนโยบายการพัฒนาบุคลากร แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ อาทิ การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ การร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาพนักงาน การให้ทุนศึกษาต่อ แนวทางการพัฒนาองค์กร หลักสูตรการอบรม จำนวนผู้อบรมและชั่วโมงการอบรมของพนักงานกลุ่มบริษัท ปี 2563 ตัวอย่างหลักสูตรการอบรมทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร และกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ในปี 2563 และแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2564 รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร และนโยบายการพัฒนาบุคลากร ปรากฏในส่วนที่ 1 ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ ในส่วนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. ด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน
โดยมีข้อมูลนโยบายและแนวปฏิบัติในการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน และรายละเอียดกิจกรรมที่กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่องคือ การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กในไร่้อย ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดบุรีรัมย์ และสมาคมชาวไร่้อยจังหวัดบุรีรัมย์ (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8. บุคลากร)
4. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา)
5. การอบรมบุคลากรในองค์กร ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน)
6. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8.บุคลากร และการปฏิบัติและดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อม สามารถดูข้อมูลได้ในรายงานแห่งความยั่งยืน ปี 2563 ซึ่งปรากฏข้อมูลในเว็บไซต์บริษัท
7. บริษัทได้ระบุนช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเสนอแนะและร้องเรียนเรื่องที่ต้องเป็นปัญหาให้กับประธานกรรมการ ชรรมาภิบาล (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ได้โดยตรง หรือส่งให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยรายละเอียดในการติดต่อ ซึ่งข้อมูลปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ และในส่วนที่ 1 ข้อ 6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น ทั้งนี้ ในปี 2563 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะใด ๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว
8. บริษัทได้เปิดเผยกระบวนการในการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด ซึ่งข้อมูลปรากฏในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ

สำหรับบรรดาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีรายละเอียดดังนี้

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: “CSR”) ของกลุ่มบริษัท ซึ่งมุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่้อยและชุมชนข้างเคียงให้ดีขึ้น โดยได้เปิดเผยรายละเอียดการดำเนินงานดังกล่าวในส่วนที่ 2 ข้อ 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ในรายงานประจำปีเล่มนี้ และแบบ 56-1 ปี 2563

พันธกิจ

กลุ่มบริษัทเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตควบคู่กับชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีกระบวนการบริหารจัดการด้านวัตถุดิบ และส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการในกระบวนการปลูกอ้อย อันจะนำมาซึ่งความมั่นคงด้านผลผลิตอ้อย และสร้างชีวิตที่ดีแก่ชาวไร่ เพื่อนำมาผลิตน้ำตาลและพลังงานทดแทนที่ได้มาตรฐาน ทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการนำสิ่งเหลือที่ได้จากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาลมาจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุนโยบายดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะดำเนินการ ดังนี้

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

3.2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตาม CG Code 2560 ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นหรือเจ้าของกิจการทุกราย อย่างมั่นคงและยั่งยืน ทั้งนี้ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติสืบไป

1. ปฏิบัติหน้าที่และประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้น ทั้งรายใหญ่และรายย่อย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ
2. ตัดสินใจดำเนินการใด ๆ บนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม กระทำด้วยความสุจริตใจ และไม่ดำเนินการในลักษณะใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท รวมทั้งดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท
3. บริหารกิจการให้เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยยึดถือหลักการธรรมาภิบาล
4. ทำหน้าที่ด้วยความสามารถและความระมัดระวังยิ่งผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญพึงกระทำ
5. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใด ๆ ของกลุ่มบริษัทสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ รวมทั้งสูญหายโดยมิชอบ ตลอดจนดำเนินการให้มีระบบควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
6. แจ้งและรายงานข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และผลการดำเนินงานตามความเป็นจริงอย่าง สม่าเสมอครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลา และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งรายงานแนวโน้มนักทั้งด้านบวก และด้านลบของกลุ่มบริษัท บนพื้นฐานของความสมดุลสมผล และความน่าเชื่อถือ และมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ โดยแจ้งให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบ โดยเท่าเทียมกัน
7. ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัทต่อผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะต่อคู่แข่งทางการค้า
8. จัดหาข้อมูลและคำอธิบายข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี
9. ไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศภายในที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยสู่ลงทุนทั่วไป เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น
10. อำนวยความสะดวก และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นซึ่งมาติดต่อกับกลุ่มบริษัทด้วยความเสมอภาค โดยไม่ชักช้า อย่างเต็มที่ และเต็มความสามารถ
11. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีส่วนร่วมในการดูแลบริหารกิจการ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการอย่างเท่าเทียม
12. จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายและสะดวกสำหรับผู้ถือหุ้น ในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารกิจการ การนำเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกเป็นกรรมการบริษัท
13. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริต การคอร์รัปชัน และข้อร้องเรียนต่าง ๆ สำหรับผู้ถือหุ้น และบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกระบวนการรับเรื่อง การตอบกลับผู้ร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และแจ้งผลการสอบสวนและการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียนอย่างมีระบบและยุติธรรม

ในปี 2563 บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน และหลังเผยแพร่งบการเงิน 1 วัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้รายงานผลการดำเนินงานของกิจการเป็นประจำปีไตรมาส และเปิดเผยการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในเงื่อนไขที่เสมือนทำกับบุคคลภายนอกให้รับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

3.3 นโยบายปฏิบัติต่อพนักงาน

กลุ่มบริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมและเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และสนับสนุนส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มบริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีพบผู้กระทำความผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจะได้รับค่าตอบแทนเพื่อป้องกันการถูกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชำนาญ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ นอกจากนั้น บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรณีนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
2. กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิพวิ ศาสนา และการศึกษา
3. กลุ่มบริษัทตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์คุณภาพแก่กลุ่มบริษัท จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้ายและการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้
 - 3.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
 - 3.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
 - 3.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการที่เหมาะสมตามระเบียบของกลุ่มบริษัท อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรได้มีโอกาสศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - 3.4 จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
 - 3.5 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สยุติและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ
 - 3.6 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
 - 3.7 ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - 3.8 กลุ่มบริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
 - 3.9 ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของกลุ่มบริษัท ให้พนักงานรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - 3.10 สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้นำ และเป็นพลเมืองดีของสังคม

- 3.11 จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 3.12 กลุ่มบริษัทและตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- 3.13 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 3.14 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และสังคมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา
- 3.15 การเปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานวิชาชีพของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 3.16 มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบและกฎหมายได้ โดยมีมาตรการป้องกันพนักงานผู้แจ้ง

นอกจากนั้น การบริหารงานทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จทางธุรกิจ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและบริหารบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับนโยบายไปสู่ระดับปฏิบัติการ ในปี 2563 บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ จึงได้ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ในส่วนที่ 8. บุคลากร

3.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. สนองความพึงพอใจ และความต้องการของลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพดีเลิศและได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยในราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
3. ให้ความสำคัญคุ้มครองด้านสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้าหรือผู้บริโภค รวมถึงให้การดูแลกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ โดยการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและปลอดภัย
4. สนับสนุนการบริโภคอย่างยั่งยืน ด้วยการผลิตผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และลดผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับธรรมชาติ ย่อยสลายง่าย เป็นต้น
5. ดำเนินการด้านการตลาดที่เป็นธรรม เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมถึงการปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมแก่ลูกค้า เช่น ไม่เข้าร่วมในการกระทำใด ๆ ที่เป็นการหลอกลวง ทำให้เข้าใจผิด หรือไม่เป็นธรรม รวมถึงปกปิดข้อมูลที่เป็น
6. ตั้งมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รวมถึงไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ทุจริตกับลูกค้า
7. จัดระบบการป้องกันก่อนการเกิดข้อร้องเรียนของลูกค้าหรือผู้บริโภค รวมถึงการกำหนดระบบการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่ลูกค้าร้องเรียนความไม่พอใจและดำเนินการตอบสนองความต้องการของลูกค้า แก้ไขปัญหาอย่างดีที่สุดตามมาตรฐานสากลเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วที่สุด พร้อมทั้งชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า
8. กระบวนการเรียกคืนสินค้าหากพบความผิดปกติเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า
9. ให้ความสำคัญในการปกป้อง และรักษาข้อมูลความลับและความเป็นส่วนตัวของลูกค้าหรือผู้บริโภคอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
10. แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เช่น การพัฒนาคุณภาพสินค้าให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2563 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่น ๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน ติดตาม และปรับใช้กับทั้งองค์กร เพื่อมิให้ข้อบกพร่องนั้นเกิดขึ้นอีก รวมทั้งได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอีกด้วย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าปี 2562/2563

วิธีการ : จัดส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินผล โดยมีจำนวนลูกค้าเข้าประเมิน 25 ราย

กำหนดหัวข้อประเมิน : แบ่งเป็น 3 หัวข้อ 1. ผลិតภัณฑ์ 2. การให้บริการของฝ่ายขายในประเทศ 3. การให้บริการของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การวัด : แบ่งคะแนน เป็น 3 ส่วน 1. พอใจมาก 2. พอใจปานกลาง 3. ไม่แสดงความคิดเห็น

สรุปผลคะแนน :

- ผลិតภัณฑ์ อยู่ในเกณฑ์ พอใจ ร้อยละ 52.00 โดยส่วนใหญ่เป็นคะแนนในส่วนหัวข้อคุณภาพไม่มีสิ่งปนเปื้อน ร้อยละ 92.00 และในเรื่องค่าสีของน้ำตาล ร้อยละ 68.00
- การให้บริการของฝ่ายขายในประเทศ อยู่ในเกณฑ์ พอใจมาก ร้อยละ 76.00 โดยส่วนใหญ่เป็นคะแนนในส่วนการรับเรื่องและประสานงานแก้ไขปัญหาของบริษัทต่อข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการสื่อสารและความถูกต้อง สำหรับเอกสารงานขาย ร้อยละ 80.00
- การให้บริการของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่ในเกณฑ์ พอใจมาก ร้อยละ 68.00 โดยเป็นคะแนนในส่วนการให้บริการของพนักงานห้องซัง ร้อยละ 40.00 และพนักงานกรรมกร ร้อยละ 32.00

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยรวม : สีนํ้าตาลควรมีสีเข้ม ควรปรับปรุงให้มีขนาดเม็ดนํ้าตาลที่สม่ำเสมอและเท่ากัน และกระสอบนํ้าตาลเย็บไม่ดี (หลุดลุ่ย)

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 รวมทั้งวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับลูกค้า จนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

ในปี 2563 บริษัทได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้า ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ๆ ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ทำให้ในปี 2563 ไม่ปรากฏว่ามีกรณีที่บริษัทไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อลูกค้า รวมทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

3.6 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีงานในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ

ในปี 2563 บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และบริษัทจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การชำระตามเครดิตการค้าที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้าตามที่ระบุไว้ในสัญญา โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใด ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ โดยในปี 2563 บริษัทได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 บริษัทจึงเข้าเจรจากับเจ้าหนี้เพื่อขยายเวลาในการชำระหนี้

3.7 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากองการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยจะรวบรวมและค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งจากแหล่งข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต หรือการสอบถามที่ไม่ละเมิดกฎหมาย และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

ในปี 2563 บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกรอบกติกากองการการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทใด ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

3.8 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทมีความห่วงใยและตระหนักถึงความปลอดภัยของคุณภาพชีวิตของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน รวมถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรให้มีการดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

1. มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อนักงานและสังคม ในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการดำเนินการให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
4. จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอและคุณภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ และการดูแลบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม
5. กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทกำหนด
6. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
7. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อรักษาสภาพแวดล้อม อาทิ กิจกรรม ด้านการลดการใช้ และนำกลับมาใช้ใหม่

ในปี 2563 บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย และจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน ตลอดจนเปิดเผยสถิติอุบัติเหตุที่ลดลงไว้ในส่วนที่ 2 หัวข้อ 8 โครงสร้างการจัดการ ข้อที่ 8.3 การส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย

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

บริษัทมีการปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยส่วนรวมอย่างต่อเนื่องและกำกับดูแลไม่ให้สร้างปัญหาแก่สิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในหัวข้อ 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม และรายงานความยั่งยืนประจำปี 2563

3.9 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่มบริษัท เริ่มต้นจากภายในองค์กรและขยายออกสู่ชุมชนใกล้เคียง ตลอดจนสังคมในระดับประเทศ โดยมีกลยุทธ์หลักในการดำเนินงาน 4 ประการ ได้แก่

1. สร้างสำนึกจิตสาธารณะในพนักงาน และกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในโครงการจิตอาสาต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท
2. เน้นการทำกิจกรรมหรือโครงการ CSR กับชุมชนในเชิงลึก
3. ทำโครงการ CSR ร่วมกับสถาบันเอกชนหรือหน่วยงานราชการ องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรและชุมชนรอบ ๆ บริเวณกลุ่มบริษัท ที่เป็นผู้นำทางด้านความคิดทางสังคม
4. นำสิ่งเหลือที่ได้จากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาลไปทำโครงการด้าน CSR ให้เป็นประโยชน์ทั้งต่อกลุ่มบริษัทและสังคม

ในปี 2557-ปัจจุบัน กลุ่มบริษัทมีเจตนารมณ์ในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมให้ยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น การยอมรับ และความไว้วางใจจากชุมชนและสังคม ต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานแนวคิดนโยบายของกลุ่มบริษัท โดยยึดหลักแนวปฏิบัติ “การพัฒนาธุรกิจควบคู่กับการรักษาสีเขียวและสร้างความเจริญให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน” มุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่อ้อยและชุมชนข้างเคียงให้ดีขึ้น จึงได้ร่วมจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งเอกชนและหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้นำด้านความคิด ซึ่งเป็นโครงการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน หน่วยงานเอกชน หน่วยงานรัฐ รวมถึงกลุ่มบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นอย่างดี

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงานก.ล.ด.”) ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประโยชน์การตามความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการ สอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงานก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานก.ล.ด. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้ทราบข้อมูลของกลุ่มบริษัทอย่างทั่วถึง
- เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งข้อมูลจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและประเภทค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีเล่มนี้แล้ว

ส่วนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้น เพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้น การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ จะเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในหมวดจรรยาบรรณกรรมการบริษัทและบุคลากรในองค์กร ในหัวข้อความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

- การเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ลงทุน ในปี 2563 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ได้ทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุน นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยได้จัดทำข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอให้ผู้ลงทุนได้ทราบ โดยให้ความสำคัญและตระหนักถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และโปร่งใส ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดการติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท และในส่วนที่ 1 ข้อ 6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น ทั้งนี้ กิจกรรมของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีดังนี้

กิจกรรมปี 2563	จำนวนครั้งต่อปี
- Company Visit	- นักลงทุนต่างชาติที่สนใจจำนวน 3 ครั้ง
- ผู้ถือหุ้น	- ผู้ถือหุ้นเยี่ยมชมโรงงาน 1 ครั้ง
- นักวิเคราะห์	- นักวิเคราะห์ 5 ครั้ง
- Opportunity Day	- กิจกรรมร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ฯ 2 ครั้ง
Conference Call / Telephone Call	30 - 50 สาย
การติดต่อสอบถามข้อมูลทาง E-mail (ฉบับ)	20 ฉบับ
Analyst Briefing	5 ครั้ง
International Roadshow	-
Domestic Roadshow	-

- นอกจากนั้น บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแบ่งเป็นเป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะยาว และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในรายงานประจำปี และในแบบ 56-1 ฉบับนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบทิศทางการดำเนินงานและเป้าหมายของบริษัท ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจ ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ
- บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดการถือครองหุ้นของบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ปี 2563 ซึ่งข้อมูลปรากฏในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ 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 และรายไตรมาส รวมทั้งเรื่องสำคัญอื่นๆ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดปฏิทินการประชุมประจำปีของปีถัดไปล่วงหน้าทุกสิ้นปี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 7 วัน สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนผู้บริหารสามารถกำหนดตารางการทำงาน และสามารถเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นหรือพิจารณาอนุมัติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้ทุกราย สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดช่วงวันก่อนการส่งงบการเงินแต่ละไตรมาส ได้แก่ วันที่ 28 กุมภาพันธ์, วันที่ 14 พฤษภาคม, วันที่ 13 สิงหาคม และวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 รวมทั้งได้กำหนดวันประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยให้สอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัท และสำหรับคณะกรรมการบริหารและการประชุมของฝ่ายจัดการจะมีการจัดประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 และที่ 4 ของทุกเดือนตามลำดับ รวมทั้งการกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ล่วงหน้าด้วยเช่นกัน

- **การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ**

ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายดังกล่าวแล้ว ความว่า “การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมจะต้องมีจำนวนกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด”

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ในปี 2563 มีดังนี้

ชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม													
	ปี 2563													
	ประชุมผู้ถือหุ้น		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		คณะกรรมการธรรมาภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	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	9/9	100			3/4	75					14/14	100
2. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	1/1	100	9/9	100									14/14	100
3. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	1/1	100	9/9	100			3/4	75					14/14	100
4. น.ส.จิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	9/9	100			4/4	100	2/2	100	3/3	100	14/14	100
5. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	9/9	100			3/4	75					14/14	100
6. นายศศิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	1/1	100	9/9	100			4/4	100	2/2	100	3/3	100	14/14	100
7. นายประจวบ ไชยสาส์น ¹			1/2	50										
8. นายศิริชัย สมบัติศิริ	1/1	100	9/9	100	4/5	80								
9. นางสาว ทศนัฏพัทธ์	0/1	0	9/9	100	5/5	100			2/2	100	3/3	100		
10. รศ.ดร. ชิต เหล่าวัฒนา	1/1	100	9/9	100					2/2	100				
11. นายวิเชษฐ ดันตวานิช ²	1/1	100	2/2	100	1/1	100					1/1	100		
12.นางวิรัชญา ยงสุวรรณกุล ³	1/1	100	6/6	100	4/4	100								
13.นางพรทิพย์ สุขทัศน์ ⁴	1/1	100	6/6	100	4/4	100								

หมายเหตุ: ¹นายประจวบ ไชยสาส์น อดีตประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ได้ถึงแก่อนิจกรรมเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563

²นายวิเชษฐ ดันตวานิช กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

³นางวิรัชญา ยงสุวรรณกุล กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ แทนนาย วิเชษฐ ดันตวานิช ที่ได้ลาออกจากการบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563

⁴นางพรทิพย์ สุขทัศน์ กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) และกรรมการตรวจสอบ แทนนายประจวบ ไชยสาส์น ซึ่งได้ถึงแก่อนิจกรรม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ซึ่งในปี 2563 มีการประชุมดังกล่าว 1 ครั้ง

● **ด้านการรายงานของคณะกรรมการบริษัท**

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อถือให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน โดยเปิดเผยในเอกสารแนบ 5 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการธรรมาภิบาล ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับปี 2563 โดยปรากฏรายละเอียดในเอกสารแนบ 6-9 ตามลำดับ

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

โดยหลักเกณฑ์ในแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ และการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ได้อ้างอิงมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ 2558 และปรับปรุงเพิ่มเติมตาม CG Code 2560 โดยนำมาปรับใช้ให้เข้ากับธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมทั้งเพิ่มเติมด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน 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 จะดำเนินการจัดส่งแบบประเมินทั้ง 2 แบบ พร้อมคำอธิบาย และเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อแก่กรรมการบริษัทรายบุคคลในช่วงต้นเดือนธันวาคมของทุกปี และกำหนดให้นำเสนอในกลางเดือนธันวาคมของปีนั้น ๆ จากนั้นสำนักกรรมการ/เลขานุการบริษัท จะสรุปผลการประเมิน โดยจะสรุปผลคะแนนออกเป็นรายบุคคลและแบ่งเป็นแต่ละหมวดหมู่ 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 2563 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท ในภาพรวม เห็นว่ากรรมการบริษัทส่วนใหญ่ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 91.25
- การประเมินผลคณะกรรมการบริษัทรายคณะ ในภาพรวม เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 90.01

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้หัวข้อการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2563 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด สรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลประเมิน (ร้อยละ)
คณะกรรมการตรวจสอบ	87.07
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	89.20
คณะกรรมการธรรมาภิบาล	95.69
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง	93.75
คณะกรรมการบริหาร	92.83

สำหรับการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าปี 2563 มีหัวข้อ เกณฑ์ และผลการประเมิน ดังนี้

- ข้อ 1 : ความเป็นผู้นำ 96.50% (ดีมาก)
- ข้อ 2 : การกำหนดกลยุทธ์และการปฏิบัติตามกลยุทธ์ 91.50% (ดีมาก)
- ข้อ 3 : การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน 90.42% (ดีมาก)
- ข้อ 4 : ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและความสัมพันธ์กับภายนอกองค์กร 95.68% (ดีมาก)
- ข้อ 5 : การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร 93.33% (ดีมาก)
- ข้อ 6 : การสืบทอดตำแหน่ง 73.75% (ดี)
- ข้อ 7 : ความรู้ด้านธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท 96.88% (ดีมาก)
- ข้อ 8 : คุณลักษณะส่วนตัว 96.00% (ดีมาก)

เกณฑ์การประเมิน:

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

● การแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย

บริษัท ได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 12. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

● การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัท ได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 9. การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

● การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าไปดำรงตำแหน่ง

บริษัท ได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ไปดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ข้อมูลการไปดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ในปี 2563 ยังคงอยู่ในหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสามารถดูข้อมูลได้จากเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ฉบับนี้

- การปฏิรูปนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 9. การปฏิรูปนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัท ซึ่งได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 8. การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

การเข้าอบรมของกรรมการบริษัท ประจำปี 2563

ชื่อ-สกุล	หลักสูตรอบรม	วันที่อบรม	สถานที่	จัดโดย
นายสุฤษดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	หลักสูตรพัฒนาการใช้ สื่อดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ (Digital Edge Fusion) รุ่นที่ 5	20 สิงหาคม – 19 พฤศจิกายน 63	อาคาร 40 ปี ศรีปทุม (อาคาร 11) ชั้น 14 ณ ห้อง Auditorium 2 มหาวิทยาลัย ศรีปทุม	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

แผนการฝึกอบรมปี 2564 ของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่

TRAINING LIST 2564									
No.	Course	No. of Course	Institute	Project Matched	Unit	No. of Participants	Total Expense	Date	Recommendation
1	Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)	22/2021	IOD	Risk Management Directors	30,000.00	4	120,000.00	8-9 Feb 2021	Mr. Anant / Mrs. Jirawan / Ms. Chittima / Mr. Sarit
2	Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE)	34/2021	IOD	Directors, MD	45,000.00	3	135,000.00	22-23 Mar 2021	Mr. Anant / Mrs. Jirawan / Mr. Adisak
3	Financial Statements for Directors (FSD)	44/2021	IOD	Directors	30,000.00	5	150,000.00	8-9 Mar 2021	Mrs. Wanpen / Mrs. Jirawan / Ms. Chittima / Mr. Sarit / Mr. Adisak
4	Corporate Governance for Executives (CGE)	17/2021	IOD	Corporate Governance Directors, MD	30,000.00	4	120,000.00	29-30 Apr 2021	Mrs. Seenual / Mr. Anant / Ms. Chittima / Mr. Adisak
5	How to Develop a Risk Management Plan (HRP)	29/2021	IOD	Risk Management Directors	30,000.00	1	30,000.00	11-12 Feb 2021	Mr. Adisak
Total							573,000.00		

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)	Board Nomination & Compensation Program (BNCP)	Boardroom Success through Financing and Investment (BFI)	Finance for Non-Finance Director (FN)	Audit Committee Program	Monitoring Fraud Risk Management (MFM)	Monitoring Internal Audit Function, MIA	Understanding the Fundamental of Finance Statement (UFS)	Roles of Chairman Program	Monitoring the System of Internal and Risk Management (MIR)	Monitoring Financial Reporting (MFR)	Financial Institutions Governance Program (FGP)
1. นายประจวบ ไชยสาส์น*		83/2007	54/2006	-	-	-	-	4/2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นางสินวล หัสน์พันธุ์		79/2007	55/2006	17/2007	-	-	3/2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายศิริชัย สมบัติศิริ			25//2004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นายชิต เหล่าวัฒนา		93/2007	-	-	-	-	-	-	2008	29/2009	1/2009	7/2009	2008	19/2008	7/2009	9/2009	3/2011
5. นายวิเชฐ ดันติวานิช*		2/2000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ		239/2017	99/2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์		242/2017	98/2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล		239/2017	98/2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ		243/2017	98/2012	-		30/2016	3/2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ		242/2017	98/2012	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11. นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ		246/2017	98/2012	-	4/2016	-	3/2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12. นางวิรัชชา งามสุวรรณกุล		226/2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. นางพรทิพย์ สุขทรัพย์		151/2014	-	37/2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: *นายประจวบ ไชยสาส์น อดีตประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ถึงแก่อนิจกรรมเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563 และนายวิเชฐ ดันติวานิช กรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) ลาออกเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563

- **ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท และค่านิยมกรรมการอิสระ**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 10. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท และค่านิยมกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมากรรมการอิสระของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ฝ่ายจัดการ

- **องค์ประกอบและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า**

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดองค์ประกอบและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 2.7 ผู้บริหาร

- **การประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า**

สำหรับการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี โดยหลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินได้เปิดเผยในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 ในส่วนที่ 2 ข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ 6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการ ซึ่งผลการประเมินปรากฏตามหัวข้อ “ด้านการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า” ข้างต้น

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

- **แผนการสืบทอดตำแหน่ง และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า**

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงการเตรียมการด้านบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ รูปแบบ และกระบวนการในการคัดเลือกและสรรหากรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งการคัดเลือกกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป รวมทั้งทำหน้าที่จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดงานอีกด้วย

- **แผนการสืบทอดตำแหน่ง**

กลุ่มบริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของกลุ่มบริษัท โดยการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่พิจารณาจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาจากคุณสมบัติ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท เข้าร่วมร่วมงาน ซึ่งมีระบบการสรรหาบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัทจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพ เป็นมืออาชีพ และมีจริยธรรม ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีความก้าวหน้าและเติบโตอย่างยั่งยืน

สำหรับบุคลากรภายในองค์กร จะพิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมจากกลุ่มผู้สืบทอด หรือกลุ่ม Successor ซึ่งบุคลากรเหล่านี้จะเป็นพนักงานที่กลุ่มบริษัท ได้ประเมินแล้วว่ามีความศักยภาพ และมีการพัฒนาความสามารถเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำหน้าที่แทนบุคคลในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร ในกรณีลาออก หรือพ้นจากตำแหน่งตามอายุงานหรือเหตุอื่นใด

- **การสรรหากรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า**

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

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

เพื่อให้บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) สามารถกำกับดูแล และบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยดังกล่าวให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด บริษัทจึงมีกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย 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

กลุ่มบริษัทมีแนวทางในการส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เนื่องจากกลุ่มบริษัทตระหนักดีว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรควรเป็นการลงทุนอย่างต่อเนื่องระยะยาว โดยรายละเอียดเปิดเผยในส่วนที่ 1 ข้อ 1. นโยบาย ภาพรวม และเป้าหมายการประกอบธุรกิจ หัวข้อ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจยั่งยืน ข้อ 1. การพัฒนาบุคลากร

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

ในปี 2563 ไม่ปรากฏว่าบริษัท

- มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่ร้ายแรงตามกฎหมายของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- มีการกระทำผิดด้านการทุจริตหรือกระทำความผิดจริยธรรม
- มีกรณีที่กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท เนื่องจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดคล้องดูแลของคณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน มีธรรมาภิบาล และปราศจากการคอร์รัปชันอย่างแท้จริง ซึ่งมีแนวปฏิบัติ 7 ประการ ดังนี้

1. การคำนึงถึงประโยชน์และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

ดำเนินธุรกิจด้วยการคำนึงถึงประโยชน์และมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อาทิเช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือเจ้าของกิจการ พนักงาน เจ้าหนี้ รัฐบาล และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม นอกจากนี้ ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันระหว่างผู้ถือหุ้น หรือเจ้าของกิจการทุกราย ทั้งรายใหญ่หรือรายเล็ก หรือชนชาติใด เพราะผู้ถือหุ้นทุกรายล้วนมีความสำคัญต่อกลุ่มบริษัททั้งสิ้น

2. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ความเชื่อมั่นของนักลงทุน เจ้าหนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดจากความโปร่งใสในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทที่สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และทันกาลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลที่เปิดเผยต้องมีความสม่ำเสมอ ได้รับการจัดทำและบันทึกด้วยหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นมาตรฐานสามารถเปรียบเทียบกับข้อมูลจากแหล่งอื่นได้

3. การลดความเสี่ยง

แม้ว่ากลุ่มบริษัทจะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน และมีการวางแผนการปฏิบัติตลอดจนกำหนดกระบวนการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้อย่างรัดกุมแล้ว แต่ยังคงต้องมีการบริหารความเสี่ยง ซึ่งต้องถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ และกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง มาตรการควบคุม และขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเข้มงวด เพื่อลดอัตราความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด

4. มุ่งส่งเสริมหลักการปฏิบัติอันเป็นเลิศในองค์กร และการพัฒนาผลผลิต และยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นหนึ่งด้านการบริหารจัดการคุณภาพอ้อย และธุรกิจที่ได้จากสิ่งเหลือจากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาล

มุ่งนำการปฏิบัติอันเป็นเลิศ ซึ่งใช้ได้ผลดีมาแล้วจากหน่วยงานอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ยังต้องส่งเสริมการปฏิบัติอันเป็นเลิศแก่บุคลากรทุกฝ่าย โดยผลักดันทุกหน่วยงานให้พยายามพัฒนาตนเองตลอดเวลา รวมทั้งการตั้งเป้าหมาย ในการพัฒนาผลผลิตและยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นหนึ่งด้านการบริหารจัดการคุณภาพอ้อย โดยการส่งเสริมการปลูกอ้อยและขยายพื้นที่การเพาะปลูกอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความแข็งแกร่งและความมั่นคงให้แก่ชุมชนชาวไร่อ้อย อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพให้แก่ผลผลิตอ้อยอย่างยั่งยืน ตลอดจนการคิดค้นและพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรม ธุรกิจที่ได้จากสิ่งเหลือจากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาล และการสร้างมูลค่าเพิ่ม

5. การให้ผลตอบแทนที่ยั่งยืนแก่เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงการสร้างมูลค่าขององค์กรในระยะยาว ไม่คำนึงแต่ผลงานระยะสั้น รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างไม่หยุดนิ่ง ซึ่งหมายถึงความเพียรพยายามที่จะให้เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดีอย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน

6. ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าการพัฒนาธุรกิจจำเป็นต้องควบคู่กับการพัฒนาสังคม ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและประเทศชาติ ควรคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายผ่านกิจกรรมสาธารณกุศลต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ที่ยั่งยืนต่อสังคมและประเทศชาติอย่างเป็นรูปธรรม

7. การต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องมุ่งปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญในการสร้างระบบการทำงานในองค์กรให้เข้มแข็ง การปลูกจิตสำนึกที่ดี รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการต่อต้านคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น และจัดทำมาตรการคุ้มครองบุคคลดังกล่าว เพื่อกำจัดคอร์รัปชันให้สิ้นจากองค์กร และพัฒนาให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงมีหน้าที่กำกับดูแลผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการ และผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการต้องมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ อีกชั้นหนึ่ง

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขึ้น โดยสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันกับกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท เพื่อให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (“คู่มือ CG”) ของกลุ่มบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท ในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- เพื่อเป็นการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติในการต่อต้านและป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ

2. คำนิยาม

- คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและหรือผู้อื่น หรือการคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ทั้งการเสนอ การให้ หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ ทั้งในรูปของเงิน สิ่งของ และสิ่งตอบแทนต่าง ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้เกิดการทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี รวมถึงการนำเงินหรือสิ่งของที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในราชการ มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน (ที่มาข้อมูล: องค์การความโปร่งใสสากล Transparency International – TI ก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1993)

3. ขอบเขต

- นโยบายนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามรวมทั้งนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับคู่มือ CG ของกลุ่มบริษัทด้วย
- กลุ่มบริษัทคาดหวังว่าลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทจะร่วมถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป อีกทั้งกำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและคู่มือ CG ที่กำหนดไว้
- ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย ประกาศ แนวทางปฏิบัติ กฎระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ
- พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำนโยบายนี้ ไปปฏิบัติ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางสำหรับการร้องเรียนของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ หน่วยงานรับข้อร้องเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลที่ยรายงานเป็นความลับ และส่งต่อข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยความระมัดระวัง

5. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ CG ของกลุ่มบริษัท นโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กลุ่มบริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
- เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการเรื่องความเสี่ยงกับการคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

1. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่าย

การให้ มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือ CG ของกลุ่มบริษัท

2. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการคิดสินบน โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือ CG

3. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับลูกค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัท ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. บทกำหนดโทษ

- ในกรณีที่มิได้มีหลักฐานว่ากรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีการกระทำอันเป็นการดำเนินการหรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนให้มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ซึ่งมีโทษสูงสุดคือเลิกจ้าง หรือขกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากกรณีที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ อย่างไรก็ดีตาม มาตรการลงโทษนี้ต้องเป็นไปโดยยุติธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับบทลงโทษของพนักงาน
- บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ทั้งนี้ ในปี 2563 กลุ่มบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมธรรมาภิบาลและการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนี้

- จัดอบรมเรื่องคอร์รัปชันให้ทั้งพนักงานเก่าและพนักงานใหม่อย่างต่อเนื่อง ในหัวข้อการอบรม “จริยธรรม ธรรมาภิบาล และการต่อต้านคอร์รัปชัน” เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกคุณธรรม และจริยธรรม
- กิจกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาลและจริยธรรมให้พนักงาน เช่น กิจกรรมโรงทานในวันเข้าพรรษาและออกพรรษา การงานทอดกฐิน เป็นต้น
- บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ไม่พบความผิดปกติ หรือข้อร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือข้อร้องเรียนการเรียกรับ หรือการให้ของขวัญ รางวัล ที่ทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจต่อธุรกิจ หรือเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันแต่อย่างใด

กระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียน (ที่อาจเป็นการกระทำผิด)

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยกำหนดให้คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล กลั่นกรองข้อมูลตามพยานหลักฐาน และพหุมติการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งให้พิจารณารายการเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยขอบเขตรายการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมทั้งให้คำปรึกษาคำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่บุคลากรในองค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนสามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องตามหลักเกณฑ์ ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนของบริษัท ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและผู้จัดการในฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายกฎหมาย สำนักบริหารความเสี่ยง และสำนักตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัททราบ

การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือสอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้มีความ ยุติธรรมตลอดจนกระบวนการสอบสวน โดยให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาเท่าที่เป็น เพื่อประกอบการพิจารณาและจัดทำบันทึกรายละเอียดที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้ง ซึ่งในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วย เว้นแต่เป็นการสอบปากคำ

1. ให้ประธานกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทรับเรื่องร้องเรียน ในกรณีที่ ไม่อาจจัดประชุม ได้ภายในกำหนดให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ
2. การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็นและวางแผนทางการสอบสวน และการรวบรวมพยานหลักฐาน แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.1 รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น
 - 2.2 แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ
 - 2.3 ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจง แสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา
 - 2.4 พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
 - 2.5 ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
3. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และการสอบปากคำต้องมีการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดมีมากกว่าสามคน จะให้กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้
4. การสอบปากคำต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้บันทึกถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า โดยการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ขูด ลบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติม ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิมและเพิ่มเติมข้อความใหม่ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมทุกแห่ง ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุผลที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย
5. การสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน หรือเป็นทนายความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา
6. ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้ถ้อยคำอย่างใด

7. การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความคิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐาน เพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยให้ทำเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัทอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย
8. ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหาตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปี ในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

ตามบริษัทได้รับการรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption หรือ CAC) เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2561 ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นสานต่อการดำเนินตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนการสื่อสารและประกาศเรื่องดังกล่าวไปยังลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน รวมทั้งได้จัดอบรมให้บุคลากรและพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ได้เปิดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistleblowing) เพื่อรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านกล่องรับความคิดเห็น และทางไปรษณีย์ ซึ่งส่งถึงประธานกรรมการธรรมาภิบาล (กรรมการอิสระ) โดยตรง โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย

จรรยาบรรณกรรมการบริษัทและบุคลากรในองค์กร

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านแรงงาน

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญและกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของทางราชการ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบข้อบังคับการทำงาน (“ระเบียบฯ”) อย่างเคร่งครัด และต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีข้อขัดแย้งกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน การใช้อำนาจหน้าที่ พนักงาน หรือทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท 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 และสำนักกรรมการที่กลุ่มบริษัทกำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนการกระทำผิดด้านทุจริตและคอร์รัปชันต่อหน่วยงานนั้น ๆ
2. การฝ่าฝืนกฎหมาย มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ คำสั่งของกลุ่มบริษัท โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่กลุ่มบริษัท หรือเหตุผลอื่นใด มิใช่เหตุผลที่จะพึงรับฟัง
3. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของกลุ่มบริษัท แม้จะมีช่องว่างของกฎหมาย หรือช่องว่างของข้อบังคับบริษัท ระเบียบฯ และคำสั่งของกลุ่มบริษัท หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ก็ตาม
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัท ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลของบุคคลเหล่านั้น ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ. 2547

6. พนักงานต้องทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และระเบียบฯ ของกลุ่มบริษัท ตลอดจนกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้ถี่ถ้วน และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายสำนักกรรมการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ห้ามปฏิบัติตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ
7. การเคารพสิทธิมนุษยชน
 - 7.1 กลุ่มบริษัทไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกประการ รวมทั้งให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
 - 7.2 ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกิดอิสรภาพซึ่งกันและกัน โดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม ลักษณะทางกายภาพ หรือเรื่องอื่นใด
 - 7.3 พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดหรือคุกคามบุคคลอื่น ทั้งทางวาจาหรือการกระทำและพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
 - 7.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หากพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรืออาจละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา
 - 7.5 กลุ่มบริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปให้บุคคลหรือหน่วยงานใดโดยปราศจากความยินยอม และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ เว้นแต่จะได้กระทำภายในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) ของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ รวมทั้งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
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 อาทิเช่น การคุกคามข่มขู่ การกักขังหน่วงเหนี่ยว หรือการใช้ความรุนแรงอื่นใด
 - 8.5 มีกระบวนการสอบสวนความผิดพนักงานอย่างถูกต้อง และเป็นขั้นตอนชัดเจนก่อนเลิกจ้างพนักงาน เพื่อให้ทุกคนได้รับความเป็นธรรมสูงสุด
 - 8.6 ในการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมามาดำเนินการใด ๆ ให้แก่กลุ่มบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะบริษัทที่สามารถปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น และจะหลีกเลี่ยงการว่าจ้างบริษัทรับเหมาใด ๆ ที่มีประวัติกระทำความผิดกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ หรือเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของคนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับกลุ่มบริษัทในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทมีการกำกับดูแลและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเป็นประจำ จึงได้กำหนดให้เลขาธิการบริษัทมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

2. หลีกเลี่ยงการทำการใดๆเกี่ยวกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
4. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้
 - (ก) การทำธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (ข) การใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - (ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติ เช่น รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ ให้บริการ หรือให้เงิน สนับสนุนการปลูกอ้อย (เงินกู้ยืม) เป็นต้น กลุ่มบริษัทสามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวมี มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ ซึ่งต้องจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำการดังกล่าว
6. กรณีรายการธุรกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการธุรกรรมปกติ กำหนดให้คณะกรรมการ ตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำการ และ ความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ การเข้าทำการธุรกรรมอื่น ๆ ระหว่างกลุ่มบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของรายการ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับ โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ลงมติในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี
7. กำกับดูแลและรับผิดชอบให้กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินการต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทจะเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับบริษัท กฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง
8. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในสาระสนเทศต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
9. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทย่อย มีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“BRR”) สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อย เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร และการทำการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้กรรมการอิสระ

กรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในของ BRR สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร ของ BRR รับทราบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อมมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

10. การค้าประกันตามสัญญากู้ยืมเงินที่เกิดขึ้นระหว่างกลุ่มบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะคงมีอยู่ต่อไป เนื่องจากความจำเป็นในการขอเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ซื้อวัตถุดิบและให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อยแก่เกษตรกร และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ซึ่งเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ในการให้สินเชื่อธุรกิจ โดยที่กลุ่มบริษัทจะไม่มีการใช้จ่ายจากการรับการค้าประกันดังกล่าว
11. การกู้ยืมเงินจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกลุ่มบริษัทจะมีการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทไม่มีนโยบายให้เงินกู้ยืม และ/หรือการค้าประกันหนี้ใด ๆ นอกเหนือจากเงินสนับสนุนการปลูกอ้อยให้กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
12. รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัท
13. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษา ในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทหรือกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ สามารถถือหุ้น เป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นได้ หากการถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งนั้น ไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในกลุ่มบริษัท

การใช้ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ในการนำข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลอื่น ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัท นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน และจงใจหรือเจตนาบิดเบือนข้อความให้เป็นเท็จเกี่ยวกับข้อมูลของกลุ่มบริษัท โดยมีเจตนาหลอกลวงให้ผู้อื่นสำคัญผิด อาทิเช่น การผลักดันราคาหลักทรัพย์ โดยพยายามทำให้ราคาหลักทรัพย์ปรับตัวสูงขึ้น เพื่อหวังประโยชน์ที่จะขายหลักทรัพย์ได้ในราคาสูง
3. ให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
4. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานที่รู้ข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือการขายหลักทรัพย์ของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) (“BRR”) ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ BRR จะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่า BRR จะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ BRR ซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวโดยให้แนบรวมสิทธิออกเสียงของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลนั้น ถืออยู่ มายัง

เลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการ ภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ BRR ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์นั้น ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นรายไตรมาส

6. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทแก่บุคคลอื่น แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทแล้ว
7. กำหนดให้ผู้บริหาร ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท เป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัทในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน และสถาบันการเงิน ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นสิ่งที่ได้รับมติดูแลจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี และเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยให้แก่สาธารณชนรับทราบได้ โดยต้องเปิดเผยให้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความคิดนั้น ๆ

ในขณะเดียวกัน บริษัทยังได้พัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ทั้งนี้ ในปี 2563 ไม่ปรากฏกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทมีการซื้อ ขาย โอน และรับโอนหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ความรับผิดชอบต่อข้อมูลและทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทและทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทหมายถึง สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล สิทธิ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับตลอดจนทรัพยากรใด ๆ ของกลุ่มบริษัท หรือที่กลุ่มบริษัทมีสิทธิอยู่ รวมถึงผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เว้นแต่กรณีที่กลุ่มบริษัทได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นใด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทอย่างสูงสุด และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินใด ๆ ของกลุ่มบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. ข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท หน่วยงานแต่ละหน่วยงานต้องกำหนดระยะเวลาการเก็บเอกสาร ชั้นความลับของเอกสาร รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการบริษัท
3. พนักงานต้องจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บัญชีและการเงิน และรายงานต่าง ๆ ที่นำเสนอส่วนราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลอื่น ๆ ด้วยความรอบคอบและสุจริต และต้องบันทึกตามวิธีการทางบัญชีของกลุ่มบริษัทที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
4. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลต่าง ๆ เป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 - 5.2 ห้ามเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของกลุ่มบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 5.3 ห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
 - 5.4 ห้ามติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่กลุ่มบริษัทติดตั้งให้ และห้ามปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ยกเว้นได้รับอนุญาต

- 5.5 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.6 ห้ามใช้อีเมลล์ของกลุ่มบริษัทส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย หรือทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสีย รวมทั้งข้อความหยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อความ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- 5.7 ควรใช้อินเทอร์เน็ตแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม
- 5.8 ควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารที่กลุ่มบริษัทจัดให้ ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ
- 5.9 ห้ามเข้าระบบหรือเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้มีไว้สำหรับตน
- 5.10 กลุ่มบริษัท หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทตามความเหมาะสม
6. กลุ่มบริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง พนักงานต้องไม่นำทรัพยากรของกลุ่มบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง
7. พนักงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่กลุ่มบริษัทเป็นเจ้าของ
8. การนำข้อมูลของบุคคลอื่นมาใช้อ้างอิงภายในกลุ่มบริษัท บุคคลผู้นั้นสามารถขอตรวจสอบการนำข้อมูลได้ตามสิทธิอันชอบธรรม ทั้งนี้ เพื่อลดโอกาสการเกิดกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
9. พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่ละเมิด หรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท
10. พนักงานต้องให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ งานวิจัย หรือนวัตกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริษัท

บริษัทมีกฎระเบียบการใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากพนักงานฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามความหนักเบาของการกระทำนั้น ๆ ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาแต่อย่างใด

ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชีและการเงิน

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นคงให้แก่งานอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับ CG Code 2560 เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัท รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ภายใต การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และน่าเชื่อถือ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปี โดยจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อกลุ่มบริษัท

ในปี 2563 การดำเนินการด้านระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชีและการเงิน ได้เปิดเผยรายละเอียดในส่วนที่ 2 ข้อ 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ปี 2563 เล่มนี้

จรรยาบรรณพนักงาน

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรายงานตามความเป็นจริง
- 1.2 เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครืออย่างเคร่งครัด
- 1.3 ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

- 1.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ พุ่มเทก้าร่างกาย และกำลังความคิดในการทำงาน โดยถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ
- 1.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 1.6 พึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

2 การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รวมถึงไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ทุจริตกับลูกค้า
- 2.2 อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อย เต็มใจและเต็มความสามารถ
- 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 ไม่ชักจูงหรือขึ้นนำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 3.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 3.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- 3.4 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของกลุ่มบริษัทโดยรวม
- 3.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3.6 ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ และเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น

4 การปฏิบัติต่อองค์กร

- 4.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- 4.2 ใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่าง ๆ ขององค์กร ด้วยความประหยัดและรู้คุณค่า ตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของกลุ่มบริษัท
- 4.3 เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ ลอว์รปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางที่องค์กรกำหนดไว้
- 4.4 ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า
- 4.5 ติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย
- 4.6 ขอให้ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กลุ่มบริษัทกำหนด

5 การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

กลุ่มบริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกรับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมทั้งวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดจนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

- 5.1 ไม่เรียกรับ หรือขอเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงินรางวัลจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ

- 5.2 ไม่ให้รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมิชอบ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และไม่ผิดต่อกฎหมาย โดยของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละ โอกาส มีมูลค่าตามรายละเอียดในตารางด้านล่าง โดยผู้รับจะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (“แบบฟอร์มฯ”)” ส่งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ และ นำส่งแบบฟอร์มฯ และของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่สำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากร บุคคลและธุรการ เพื่อรวบรวมแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ การรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 5.3 การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5.2 ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืน แก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างบริษัท โดยผู้รับจะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใด” ส่งให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ และนำส่งสำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากร บุคคลและธุรการ พร้อมสิ่งของที่ได้รับภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ และให้ถือเป็นสิทธิ และทรัพย์สินของ กลุ่มบริษัท รวมถึงของขวัญ และของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนกลุ่มบริษัท และมีคุณค่าระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญ ของกลุ่มบริษัท เช่น การรับรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรมช่วยเหลือสังคมและอื่น ๆ จากนั้น สำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการนำส่งแบบฟอร์มฯ ให้สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- (1) สิ่งที่ไม่เป็นตัวแทน
- (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 ขนมห และกระเช้าของขวัญ เป็นต้น)
- (5) ประโยชน์สิทธิพิเศษอื่น ๆ ที่พึงให้ได้ เพื่อส่งเสริมการขายจากคู่ค้า
- (6) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินมูลค่าตามตาราง ดังนี้

หมวด	อำนาจดำเนินการ	ระดับตำแหน่ง				
		กกก.	กรก.	รจก.	ชจก.	ผจ.
2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ					
2.5	การรับของขวัญต่อราย มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

กรก. = กรรมการรองผู้จัดการ

รจก. = รองกรรมการผู้จัดการ

ชจก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

- 5.4 ไม่ให้เสนอสิ่งของผลประโยชน์ หรือสิ่งจูงใจในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่ มิชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติ ต่อกัน และไม่ผิดต่อกฎหมาย โดยของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องได้รับอนุมัติ โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการและผู้ให้จะต้องกรอก รายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด” (“แบบฟอร์มฯ”) ส่งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ จากนั้นนำส่งแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักกรรมการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล และธุรการ เพื่อรวบรวมแบบฟอร์มฯ ให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินการให้ของขัญ ของก้านัด หรือประโยชน์อื่นใดดังนี้

หมวด	อำนาจดำเนินการ	ระดับตำแหน่ง				
2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ	กกก.	กรก.	รจก.	ชจก.	ผจ.
2.4	การให้ของขัญต่อครั้ง					
	2.4.1 สำหรับหน่วยงานภาคเอกชน	มูลค่าตั้งแต่ 20,000บาทขึ้นไป	มูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 15,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท
	2.4.2 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท				

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

กรก. = กรรมการรองผู้จัดการ

รจก. = รองกรรมการผู้จัดการ

ชจก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

6. การใช้สิทธิทางการเมือง และการช่วยเหลือทางการเมือง

- 6.1 การใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 ไม่เป็นกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ โดยการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มการเมืองใดกลุ่มการเมืองหนึ่ง
- 6.3 ไม่ใช่ชื่อของกลุ่มบริษัท รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทเพื่อใช้สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง
- 6.4 ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาให้สนับสนุนกิจกรรมใด ๆทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง

7. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

กลุ่มบริษัทมีนโยบายให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้เงินสนับสนุน โดยกลุ่มบริษัทจะให้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนอย่างเหมาะสมและโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และจะไม่กระทำการในสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมส่วนรวม หรือนำไปสู่การคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องระมัดระวังในการบริจาคเพื่อการกุศล เพราะอาจมีความเสี่ยงที่อาจใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน หรือถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการติดสินบน ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

7.1 การบริจาคเพื่อการกุศล

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตาม โครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- ต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงานหรือจัดกิจกรรม หรือในสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบการมอบอำนาจปฏิบัติการ ตามวงเงินบริจาคการกุศล ดังนี้

หมวด	อำนาจดำเนินการ	ระดับตำแหน่ง				
		กกก.	กรก.	รกก.	ชกก.	ผจ.
2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการธุรกิจ					
2.2	การบริจาคการกุศลต่อราย	มูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป	มูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 15,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท	มูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท

หมายเหตุ : ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

กกก. = กรรมการผู้จัดการ

กรก. = กรรมการรองผู้จัดการ

รกก. = รองกรรมการผู้จัดการ

ชกก. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ผจ. = ผู้จัดการฝ่าย

7.2 การให้เงินสนับสนุน

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- การให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ พิจารณามติ

8. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หลักการสากลได้ให้นิยามของ “ค่าอำนวยความสะดวก” ว่าหมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น (อ้างอิง: คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม หน้า 35 จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)

กลุ่มบริษัทจะไม่จ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในกรณีใด ๆ เพราะการยอมให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการเสื่อมเสียชื่อเสียงและละเมิดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

9. การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) คือ การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ในลักษณะที่ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการทำหน้าที่หรือการจัดทำนโยบายของภาครัฐ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำหน้าที่กำกับดูแลขององค์กรรัฐอย่างไม่เป็นกลาง

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจึงมีแนวทางป้องกัน ซึ่งไม่ใช่การห้ามไม่ให้รับตำแหน่งหรือห้ามว่าจ้างพนักงานรัฐ แต่เป็นการบริหารจัดการด้วยการวางระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าวไม่ให้เกิดขึ้น

การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือกรณีพบพฤติกรรมที่อาจเป็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG โดยกำหนดให้ประธานกรรมการ กรรมการบริหาร หรือสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท 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. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนและตรวจพบการทุจริตและคอร์รัปชัน**

- 2.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG นั้นด้วยตนเอง
- 2.2 ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอคณะกรรมการสอบสวน เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG โดยคำนึงถึงความเสี่ยงโดยรวมทั้งหมด
- 2.4 ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญหรือเป็นประเด็นด้านทุจริตและคอร์รัปชันที่พบจากการตรวจสอบภายในให้รายงานผลต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือตำแหน่งเทียบเท่า รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบอย่างเร่งด่วน

3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

กลุ่มบริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 3.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้กลุ่มบริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
- 3.2 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง กลุ่มบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนได้ และดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- 3.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเดือดร้อนเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 กรณีผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้กลุ่มบริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรืออาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง หากเห็นว่ามีความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเดือดร้อนเสียหาย
- 3.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายตามกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม

สำหรับในปี 2563 จากการตรวจสอบและติดตาม ไม่ปรากฏกรณีที่มีการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า และสิ่งแวดล้อม หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด รวมทั้งการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ปรากฏว่าถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล เนื่องจากได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนด

วินัย

กลุ่มบริษัทถือว่าคู่มือ CG เป็นวินัยอย่างหนึ่ง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามด้วยความเข้าใจ ยอมรับ รับผิดชอบ และหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิด โดยกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และต้องปฏิบัติตามคู่มือ CG นี้

อย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว รวมถึงข้อบังคับบริษัท และกฎระเบียบอื่นของกลุ่มบริษัท จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ใน “ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท”

ข้อเสนอที่เกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5 ปี 2564 (“คู่มือ CG”)

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของคู่มือ CG ฉบับนี้
2. เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
3. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของคู่มือ CG ฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
4. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามคู่มือ CG ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาและ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ และ/หรือบุคคลที่กลุ่มบริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือ CG
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่กลุ่มบริษัทมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำและแบบอย่างในการปฏิบัติตามคู่มือ CG ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามคู่มือ CG เป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ CG ฉบับนี้

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามคู่มือ CG ฉบับนี้ ทั้งนี้ การกระทำต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดกฎเกณฑ์ที่ระบุในคู่มือ CG

1. ไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG
2. แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG
3. ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้อื่นรายงานการไม่ปฏิบัติตามคู่มือ CG ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดคู่มือ CG จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

บุคคลที่มีหน้าที่ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ CG

1. กรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือ CG ทบทวนและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว
2. ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ CG และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - 2.2 ถ่ายทอดนโยบายและวิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดเผยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือ CG
 - 2.3 ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจ และจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบของกลุ่มบริษัท รวมถึงการปฏิบัติตามคู่มือ CG
 - 2.4 กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ หรือหน่วยงานที่ดูแลด้านทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แจงพนักงานให้ทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามคู่มือ CG
4. สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในกรณีมีเหตุเชื่อได้ว่าเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบ และคู่มือ CG เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
5. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตาม ดูแล และส่งเสริมให้ทุกคนปฏิบัติตามคู่มือ CG อีกทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็นและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามคู่มือ CG ต่อผู้บริหาร หรือสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ทั้งนี้ ในปี 2563 จากผลการกำกับดูแล การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ไม่ปรากฏว่า กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการและพนักงาน มีการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจแต่อย่างใด

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตั้งแต่ปี 2554 ถึงปัจจุบัน บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้จ้างบริษัท ไพร่ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด ในการตรวจสอบบัญชี และให้คำปรึกษามาโดยตลอด ซึ่งในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยชำระค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee) เป็นจำนวนเงินรวม 8,071,474 บาท ให้แก่บริษัท ไพร่ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวแบ่งเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัท จำนวน 1,875,000 บาท ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยทั้ง 10 บริษัท จำนวน 5,515,000 บาท และค่าใช้จ่ายจริงอื่น ๆ (out-of-pocket expenses) อาทิ ค่าเดินทาง และค่าที่พัก เพื่อไปตรวจสอบด้านบัญชีและการเงิน ณ สำนักงานใหญ่ จังหวัดบุรีรัมย์ และค่าสำเนาเอกสาร เป็นต้น จำนวน 681,474.64 บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าบริการดังกล่าว บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี

ตารางเปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ปี 2562 และ ปี 2563

รายการ	ปี 2562	ปี 2563
ค่าสอบบัญชี (Audit Fee)		
- BRR	1,500,000	1,875,000
- บริษัทย่อย	*4,475,000	**5,515,000
ค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee)	95,587	**681,474.64
อาทิ ค่าใช้จ่ายจริงอื่น ๆ (out-of-pocket expenses) และค่าบริการตรวจทานเอกสารของโครงการต่าง ๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบเขตการบริการสอบบัญชี		
รวมทั้งหมด	6,070,587	8,071,474

หมายเหตุ : *ปี 2562 เนื่องจากบริษัท ซูการ์เคนโอโคแวย์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย เปิดดำเนินงานและมีรายการทางบัญชีที่ต้องตรวจสอบมากขึ้น

**ปี 2563 เนื่องจากบริษัท บีโออาร์อาร์ โลจิสติกส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“BRLM”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อย เปิดดำเนินงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อการจัดทำงบการเงิน อันได้แก่ พระราชบัญญัติมาตรการป้องกันการค้าอาชญากรรมระหว่างบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กัน (Transfer Pricing) และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เรื่องเครื่องมือทางการเงิน (TFRS 9) อีกทั้งมีรายการทางบัญชีที่ต้องตรวจสอบมากขึ้นในกรณีที่บริษัทในเครือคือ BRD ได้โอนกิจการให้แก่ BSF

9.7 การปฏิบัติตามและการปรับใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

กลุ่มบริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือ CG อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยต้องลงนามเพื่อยืนยันว่าได้อ่านคู่มือ CG ของกลุ่มบริษัทแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ได้รับรู้ไว้

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้ผู้ได้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานรับทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือ CG อย่างเคร่งครัด ซึ่งถ้าหากกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนหรือยินยอมให้ผู้ได้บังคับบัญชาฝ่าฝืนคู่มือ CG จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยโดยอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษตามกฎหมาย

โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการธรรมาภิบาล กำหนดให้ทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี ซึ่งในปี 2563 และในต้นปี 2564 ได้ทบทวนการนำ CG Code 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจแล้ว ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทรับทราบหลักปฏิบัติของ CG Code 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำ (Governing body) ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัทได้ศึกษา และฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตามหลักการ CG Code 2560 จนเข้าใจประโยชน์ และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเป็นอย่างดีแล้ว
- นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลประเมินการปฏิบัติตาม CG Code 2560 แต่ละข้อ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความครบถ้วนการที่ได้ปรับใช้หรือมีแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจแล้ว โดยได้กำหนดให้มีความครบถ้วนการทบทวนการนำ CG Code 2560 ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการธรรมาภิบาลได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวมแล้ว

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทตระหนักและคำนึงถึงการปฏิบัติตามหลัก CG Code 2560 ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพราะเชื่อว่าจะทำให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ในปี 2563 บริษัทยังคงไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวในบางเรื่อง ดังนี้

- **การกำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัท แบบ Cumulative Voting**
ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 14 ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท โดยใช้เสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม และข้อ 14(1) กำหนดให้ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ ดังนั้น บริษัทจึงไม่ได้กำหนดและนำใช้วิธีการนี้ อย่างไรก็ดี บริษัทได้กำหนดและมีวิธีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย อาทิเช่น สิทธิของผู้ถือหุ้นในการนำเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นต้น
- **คณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่าร้อยละ 66 และคณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระมากกว่าร้อยละ 50**
คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 คน หรือร้อยละ 54.54 และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระด้วยนั้น มีจำนวน 5 คน หรือร้อยละ 45.46 ซึ่งเป็นไปตามองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด ซึ่งระบุว่าต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- **การจัดทำรายงานแบบบูรณาการ (Integrated Report)**
เป็นการจัดทำรายงานที่รวมรายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืนเข้าด้วยกัน โดยมีกรอบการจัดทำตาม IIRC ซึ่งการจัดทำต้องมีเนื้อหาที่เชื่อมโยงกัน รวมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การจัดทำรายงานดังกล่าวต้องอาศัยบุคลากรและระยะเวลาจัดทำ ซึ่งบริษัทยังไม่มีบุคลากรที่เพียงพอ อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงทุ่มเทและตั้งใจที่จะจัดทำรายงานประเภทอื่นให้มีคุณภาพ ถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- **คณะกรรมการบริษัทควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยควรกำหนดไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น**
ในปัจจุบันการสรรหากรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นหาได้ยาก ทำให้ในเบื้องต้นบริษัทยังคงดำเนินการข้อนี้อยู่ไม่ได้เนื่องจากความเหมาะสมของการสรรหาบุคลากร
- **การจัดทำและเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และค่าตอบแทนพนักงาน**
คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า และค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งสอดคล้องตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงตามผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่า

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัทและบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) มีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมให้ยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น การยอมรับ และความไว้วางใจจากชุมชนและสังคม ควบคู่กับการต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชน สังคม และบริษัท บนพื้นฐานแนวคิดและแนวปฏิบัติ “การพัฒนาธุรกิจควบคู่กับการรักษาสีเขียวและสังคม และสร้างความเจริญให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน” บริษัทยังมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรชาวไร่อ้อย ชุมชนข้างเคียงและพนักงานให้ดีขึ้น จึงได้จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยโครงการพัฒนาเหล่านี้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นอย่างดี

กลุ่มบริษัทได้กำหนดแนวนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility-CSR) โดยยึดหลักแนวคิดตั้งแต่เริ่มก่อตั้งในปี 2507 คือ

กรอบนิยาม GCECS โปร่งใส รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ยั่งยืน

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

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานเพื่อสังคมในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการผลิต (CSR In-Process) และ โครงการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR After-process) อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กรกับชุมชนต่อยอดสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ชุมชนและสังคมบนแนวคิด “น้ำตาลสร้างในไร” โดยครอบคลุมกิจกรรม ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการผลิต (CSR In-Process)

เริ่มตั้งแต่ต้นน้ำคือการพัฒนาคุณภาพอ้อยซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักให้มีคุณภาพดี เพื่อป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต โดยให้การส่งเสริมปัจจัยการผลิตในการปลูกอ้อยแก่เกษตรกรชาวไร่อ้อย เพื่อให้ได้อ้อยเข้าหีบทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพตามเป้าหมาย เป็นผู้นำคำแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีการผลิตและพัฒนาเกษตรกรชาวไร่อ้อยให้ปลูกอ้อยอย่างถูกวิธี เหมาะสม และถูกเวลา ส่งผลให้เกษตรกรได้รับผลตอบแทนคุ้มค่าจากอ้อยปลูกอ้อย ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และปลูกอ้อยเป็นอาชีพอย่างยั่งยืน อีกทั้งมีการพัฒนานวัตกรรมในสายการจัดการวัตถุดิบให้มีความชำนาญ มีศักยภาพในการดูแลอ้อย และให้คำแนะนำด้านการปลูกอ้อย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือเกษตรกรชาวไร่อ้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากการพัฒนาเกษตรกรชาวไร่อ้อยให้มีความรู้เป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น และประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืนและมีความสุขแล้ว กลุ่มบริษัทยังเป็นผู้ศึกษาและพัฒนากระบวนการปลูกอ้อยแบบใหม่ การจัดหาพันธุ์อ้อย และปัจจัยการผลิตที่เหมาะสมให้กับเกษตรกรชาวไร่อ้อยในแต่ละเขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อยของกลุ่มบริษัท เพื่อให้ชาวไร่อ้อยสามารถลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มผลผลิตต่อไร่ให้สูงขึ้น รวมทั้งการรักษาพื้นที่ปลูกอ้อยเดิมให้คงอยู่ไม่เปลี่ยนเป็นการปลูกพืชชนิดอื่น โดยการทำให้เกษตรกรชาวไร่อ้อยมีกำไรคุ้มค่าจากการเพิ่มผลผลิตลดต้นทุนการผลิต และการทำเกษตรแม่นยำให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย รวมถึงการจัดการในเรื่องปัจจัยหลักที่มีความสำคัญต่อกระบวนการผลิตอ้อย การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อีกทั้ง กลุ่มบริษัทยังได้จัดให้มีพนักงานส่งเสริมการปลูกอ้อย เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับชาวไร่อ้อยได้เข้าใจกระบวนการผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย ทั้งนี้ เพื่อสร้างแนวความคิดและการมีส่วนร่วมการดำเนินงานจะใช้ระบบการตรวจติดตามแปลงอ้อยตามงวดงานและกิจกรรมที่อ้อยต้องการ โดยใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการบริหารจัดการ (Smart Farm System) มีการปรับปรุงโครงสร้างดินด้วยปุ๋ยอินทรีย์เคมีและโดโลไมท์ เพื่อปรับค่า pH เพิ่มความสามารถในการใช้ปุ๋ย และเพื่อปรับปรุงสภาพทางโครงสร้างของดินให้อ่อนนุ่มต่อการเจริญเติบโตของพืชได้อย่างเหมาะสม มีการทำงานวิจัยการใช้ปุ๋ยตามค่าวิเคราะห์ดิน เพื่อให้พื้นที่ปลูกอ้อยแต่ละแปลงได้รับปุ๋ยที่เหมาะสมได้ผลผลิตเพิ่มและลดต้นทุนการผลิต รวมทั้งการปรับพันธุ์อ้อยให้เหมาะสมต่อช่วงเวลาการเก็บเกี่ยว และกำลังการผลิตของโรงงาน เพื่อให้ได้

วัตถุประสงค์ที่ดีที่สุด สำหรับการผลิตน้ำตาลที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด มีการจัดทำแปลงทดสอบพันธุ์อ้อย เพื่อคัดพันธุ์อ้อยให้เหมาะสมกับพื้นที่เพาะปลูกของเกษตรกรมากที่สุด และการใช้ชีววิธี (Biological Control) เพื่อป้องกันและกำจัดศัตรูอ้อย



นอกจากกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว กลุ่มบริษัทยังมีโครงการรณรงค์คัดอ้อยสด เนื่องจากการเผาอ้อยนั้นมีข้อเสียหลายประการ อาทิ การเผอ้อยจะทำให้ตออ้อยถูกทำลายมากขึ้น อ้อยงอกช้ากว่าปกติหรือไม่งอกเลย อ้อยเจริญเติบโตช้าและไม่ทนต่อสภาพความแห้งแล้ง อีกทั้งทำให้แมลงที่เป็นประโยชน์ถูกทำลาย แมลงที่กำจัดแมลงศัตรูพืชถูกทำลาย และเป็นผลให้เกิดการระบาดของแมลงศัตรูอ้อย เช่น หนอนกออ้อย เป็นต้น ดังนั้น การเผอ้อยเป็นการทำลายสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมากและเกิดผลเสียต่อสุขภาพของคนและสัตว์ รวมทั้งอาจเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและผิวกาย และอาจเป็นข้ออ้างให้แก่ประเทศผู้นำเข้าน้ำตาลปฏิเสธการซื้อน้ำตาลจากประเทศไทย เพราะทำให้เกิดภาวะโลกร้อนจากการเผอ้อยซึ่งเป็นข้ออ้างที่รุนแรง

ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ กลุ่มบริษัทได้พัฒนาและส่งเสริมการใช้น้ำในไร่อ้อยทุกรูปแบบ เนื่องจากพื้นที่ปลูกอ้อยของจังหวัดบุรีรัมย์เป็นพื้นที่การเพาะปลูกที่ไม่มีระบบชลประทานและอาศัยน้ำฝนเพียงอย่างเดียว ซึ่งทำให้ไม่สามารถพัฒนาเพิ่มผลผลิตได้ตามเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการใช้น้ำของเกษตรกรให้เหมาะสมกับพื้นที่และแหล่งน้ำที่มีอยู่ รวมถึงจัดหาแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย กระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มทางเลือกและช่วยเหลือด้านปัจจัยการผลิตทั้งวัสดุอุปกรณ์ของระบบน้ำและการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล เพื่อนำน้ำใต้ดินมาใช้ในกรณีที่เกษตรกรไม่มีแหล่งน้ำธรรมชาติหรือบ่อน้ำของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งและพัฒนาเพิ่มผลผลิตโดยไม่ต้องรอฟันเพียงอย่างเดียว ซึ่งจะทำให้ผลผลิตอ้อยของบริษัทเพิ่มขึ้นทุกปีตามเป้าหมายอีกด้วย ทั้งนี้ เกษตรกรชาวไร่อ้อยมีการใช้น้ำในการเพิ่มผลผลิตอ้อยเพิ่มขึ้นทุกปี



กลุ่มบริษัทยังได้สอดแทรกจิตสำนึกแห่งความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการผลิต (CSR In-Process) ภายใต้นโยบายในการจัดการของเสียให้เป็นศูนย์ในทุกกระบวนการผลิต (Zero Waste Management) ด้วย โดยตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรและการนำทรัพยากรมาใช้อย่างคุ้มค่า การให้ความสำคัญกับกระบวนการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการนำของเสียที่ได้จากกระบวนการผลิตมาสร้างมูลค่าเพิ่มเป็นผลิตภัณฑ์ผลพลอยได้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดและช่วยยกระดับราคาพืชผลทางการเกษตรอีกด้วย

ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการผลิต โดยการสร้างมูลค่าเพิ่มจากสิ่งเหลือทิ้งที่ได้จากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาล มีดังนี้

- **กากน้ำตาล หรือโมลาส (Molasses)**

เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากกระบวนการเกี่ยวน้ำตาล ซึ่งเป็นของเหลวที่เหลือหลังจากการแยกเอาผลึกของน้ำตาลออกแล้ว มีลักษณะเหนียวข้นสีน้ำตาลเข้ม องค์ประกอบส่วนใหญ่เป็นน้ำตาลซูโครสที่ไม่ตกผลึก ในกระบวนการผลิตน้ำตาลทรายจะได้กากน้ำตาลประมาณ 40-45 กิโลกรัมต่อปริมาณอ้อยเข้าหีบ 1 ตัน ทั้งนี้ กากน้ำตาลสามารถนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตอาหารและเครื่องคั้น อาทิ การผลิตแอลกอฮอล์ยีสต์ ผงชูรส อาหารสัตว์ น้ำส้มสายชู ซีอิ๊ว และซอสปรุงรส เป็นต้น โดยกลุ่มบริษัทได้จำหน่ายกากน้ำตาลให้แก่อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องคั้น

- **กากอ้อย**

เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากกระบวนการหีบอ้อย ประกอบด้วยธาตุคาร์บอน ไฮโดรเจน ออกซิเจน และไนโตรเจน ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมที่สามารถใช้เป็นเชื้อเพลิงได้อย่างดี เมื่อนำกากอ้อยไปตากจนแห้งจะสามารถใช้เป็นเชื้อเพลิงในการผลิตกระแสไฟฟ้าได้ ปัจจุบันโรงงานน้ำตาลได้จำหน่ายกากอ้อยให้แก่โรงไฟฟ้าในกลุ่มบริษัท และรับซื้อไฟฟ้าที่เหลือจากการจำหน่ายให้แก่โรงไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (“กฟภ.”) เพื่อนำมาใช้ในโรงงานน้ำตาลต่อไป

ธุรกิจโรงไฟฟ้าชีวมวล ดำเนินงานโดย บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด (“BEC”) บริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด (“BPC”) และบริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์พลัส จำกัด (“BPP”) โดยมีแนวคิด “พลังงานไฟฟ้าเพื่อชุมชนและสังคม” ซึ่งยึดถือมาโดยตลอด นอกจากการผลิตไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพแล้ว การรักษาสิ่งแวดล้อมและการคำนึงถึงชุมชน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย ยังเป็นพันธกิจสำคัญในการดำเนินธุรกิจของโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท อันจะเห็นได้จากรางวัลหรือการรับรองคุณภาพที่กลุ่มโรงไฟฟ้าได้รับ อาทิ รางวัลธรรมาภิบาลธุรกิจดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปี 2559 การรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) และระดับ 3 ระบบสีเขียว (Green System) เป็นต้น

นอกจากนั้น ได้จัดตั้งบริษัท शुगरเคนอีโคแวย์ จำกัด (“SEW”) เพื่อผลิตบรรจุภัณฑ์และเครื่องใช้จากขานอ้อย เพื่อสุขภาพที่ดีของผู้บริโภคและรักษาสีสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นธุรกิจต่อเนื่องโดยการนำผลิตภัณฑ์จากอ้อยมาต่อยอดไม่ให้มีของเหลือทิ้ง เพื่อการดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อม และพัฒนาผลผลิตอ้อยให้มีคุณภาพ

- **กากตะกอนหมักกรอง (Filter Cake)**

บริษัท ปุ๋ยตราคุณภาพ จำกัด (“KBF”) ซึ่งเป็นบริษัทในเครือ ได้เริ่มดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายปุ๋ยอินทรีย์ เมื่อเดือนธันวาคม 2555 โดยใช้กากหมักกรองซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการผลิตน้ำตาลมาเป็นวัตถุดิบในการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และได้เริ่มผลิตและจำหน่ายเพื่อตอบสนองความต้องการของชาวไร่อ้อยในการบำรุงอ้อยให้มีประสิทธิภาพ โดยโรงงานปุ๋ยตั้งอยู่ใกล้กับโรงงานน้ำตาลเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนส่งกากหมักกรองที่เป็นวัตถุดิบหลัก ทั้งยังสามารถประหยัดค่าขนส่งวัตถุดิบได้อีกด้วย โดยก่อนนำผลิตภัณฑ์ไปจำหน่าย KBF ได้วิจัยและทดลองการใช้งานกับแปลงสาธิต เพื่อศึกษาถึงการตอบสนอง และอัตราการเติบโตของอ้อย เมื่อพบว่ามีประสิทธิภาพจึงแนะนำให้ชาวไร่อ้อยนำไปใช้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ผลิตภัณฑ์ของ KBF ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของอ้อยเป็นอย่างดีและมีคุณภาพตามมาตรฐานพระราชบัญญัติปุ๋ย พุทธศักราช 2518 รวมทั้งมีต้นทุนที่ต่ำและเป็นที่ยอมรับของเกษตรกรชาวไร่อ้อย

- **ไอน้ำ**

เป็นผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากกระบวนการผลิต ซึ่งใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนเครื่องจักร รวมถึงการผลิตไอน้ำ โดยบริษัทโรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) มีกำลังการผลิตไฟฟ้าจากไอน้ำ สูงสุดรวม 18.5 เมกะวัตต์ ซึ่งปัจจุบันผลิตไฟฟ้าจริงเฉลี่ย 14.5-15 เมกะวัตต์ สำหรับใช้ภายในโรงงานน้ำตาล เพื่อช่วยลดต้นทุนค่าไฟฟ้า และเป็นการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

2. โครงการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR After-process)

ด้านสังคม

การแบ่งปันโอกาสให้แก่คนในชุมชนเป็นพันธกิจที่กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญแก่ทุกชุมชนในพื้นที่รอบสถานประกอบการและพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อย โดยเฉพาะการให้โอกาสทางด้านการศึกษาผ่านโครงการคืนความรู้สู่เยาวชน การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กภายในไร่อ้อย การสนับสนุนทุนและงบประมาณทางด้านการศึกษาให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่การปฏิบัติการของกลุ่มบริษัท อีกทั้งยังให้โอกาสเข้าถึงบริการ

ด้านสาธารณสุขแก่คนในชุมชน โดยในปีที่ผ่านมาได้จัดโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ครั้งที่ 6 ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หินเหล็กไฟ และโรงพยาบาลคูเมืองได้ร่วมตรวจสุขภาพของประชาชนรอบ ๆ สถานประกอบการ โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุเทศบาลตำบล หินเหล็กไฟ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดการศึกษา การพัฒนาทักษะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และกิจกรรมของโรงเรียน ผู้สูงอายุจะเป็นเรื่องที่ผู้สูงอายุสนใจและมีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิต ทั้งนี้ เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะชีวิตที่จำเป็น รวมทั้งยังมีการสร้าง บ้านให้แก่ผู้ด้อยโอกาสในชุมชนรอบสถานประกอบการ เพื่อให้คนในชุมชนมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อีกทั้งได้บริจาคบรรจุภัณฑ์ ขานอ้อย จำนวน 6,000 ชิ้น ให้กับบุคลากรทางการแพทย์โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อ Covid-19



สนับสนุนงบประมาณด้านการส่งเสริมสุขภาพ และเครื่องมือแพทย์ รพ.สต.หินเหล็กไฟ



โครงการตรวจสุขภาพชุมชนและหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ครั้งที่ 6



สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ รพ.คูเมือง



มอบบรรจุภัณฑ์ ECO WARE ให้กับ รพ.บุรีรัมย์ เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโคโรนาไวรัส (Covid-19)



กิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ



มอบเจลล้างมือแอลกอฮอล์ ให้กับหน่วยงานราชการ อ.คูเมือง

การศึกษา

สำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรร่วมกับพนักงานจิตอาสาของแต่ละบริษัทในเครือจัดโครงการ “คืนความรู้สู่เยาวชน ครั้งที่ 6” ซึ่งจัดตามโรงเรียนในเขตรัศมี 5 กิโลเมตร รอบสถานประกอบการ ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านสาวเอ้, โรงเรียนบ้านหินเหล็กไฟ, โรงเรียนบ้านคูบอน และโรงเรียนบ้านสระประคำ-ถาวร ซึ่งเป็นโครงการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ยาเสพติด การรณรงค์ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ในไร่อ้อย และกิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างพนักงาน นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมให้ทุนการศึกษาตามโอกาสต่าง ๆ ซึ่งให้ทุนในระดับ ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เช่น ในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ งานตามโอกาสต่าง ๆ อีกทั้งยังมีกิจกรรมโรงทานในวันนั้นด้วย

นอกจากนั้น ยังได้สนับสนุนกิจกรรม “BRR ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ สู่วิทยาลัย” ให้แก่โรงเรียนบ้านหนองขวาง ซึ่งได้เป็นตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เข้าร่วมงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 69 และได้รับรางวัลชนะเลิศคิดค้นเป็นเวลา 6 ปี โครงการจิตอาสาเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านสาวเอ้ รวมทั้งยังได้นำร่องไปสู่เขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อยของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นโครงการเกษตรอินทรีย์แบบบูรณาการเพื่ออาหารกลางวันของนักเรียนในเขตส่งเสริมการปลูกอ้อย โครงการสร้างบ้านให้แก่เกษตรกรที่ยากจนในเขตพื้นที่ส่งเสริมการปลูกอ้อย เพราะกลุ่มบริษัทเชื่อว่า “รากฐานของสังคมที่มีคุณภาพนั้นต้องเริ่มจากการศึกษา”



โครงการปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนบ้านสาวเอ้ ร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตสุรินทร์



กิจกรรม จิตอาสา โรงเรียนบ้านสาวเอ้



กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ปี2563 ณ เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ



การส่งเสริมสุขภาพ

ในปีที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทได้จัดตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงาน โดยพนักงานทุกคนให้ความร่วมมือในการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ครั้งที่ 6 โดยตรวจสุขภาพให้กับประชาชนที่อยู่ในเขตรัศมี 5 กิโลเมตร รอบสถานประกอบการ อีกทั้งสำนักมวลชนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรยังได้ร่วมผลิตสื่อส่งเสริมสุขภาพ สำหรับเผยแพร่ให้แก่โรงเรียน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและหน่วยงานราชการในเขตรอบสถานประกอบการของกลุ่มบริษัท รวมทั้งยังมีการลงพื้นที่สำรวจความเป็นอยู่ของชุมชนรอบสถานประกอบการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนให้แน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น





สื่อส่งเสริมสุขภาพ

การส่งเสริมอาชีพ

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนรอบพื้นที่ปฏิบัติการของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ จึงได้ช่วยส่งเสริมให้ชุมชนบริเวณรอบสถานประกอบการมีอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกร ดังนี้

- โครงการส่งเสริมอาชีพเกษตรปศุสัตว์หมักอินทรีย์ชุมชนโนนเตาทอง
- โครงการส่งเสริมอาชีพเกษตรอินทรีย์ชุมชนโนนกลาง (มะลิปลอดสาร)
- โครงการส่งเสริมอาชีพกลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้าชุมชนสาวเอ้
- โครงการส่งเสริมอาชีพการทอผ้าขึ้นดินแดงทอมือของชุมชนคูบอน
- วิสาหกิจชุมชน เอส เอ็น ที
- โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ ร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์

การส่งเสริมอาชีพในโครงการดังกล่าวตามข้างต้น รวมทั้งอาชีพอื่น ๆ ให้แก่ชุมชนบริเวณรอบสถานประกอบการและเขตส่งเสริมการปลูกอ้อยของกลุ่มบริษัท เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชาวบ้านในชุมชน อีกทั้งยังสร้างความเชื่อมั่น การยอมรับ และความไว้วางใจของชุมชนที่มีต่อกลุ่มบริษัทอีกด้วย



กลุ่มส่งเสริมอาชีพผ้าขึ้นดินแดงทอมือชุมชนคูบอน



โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ



วิสาหกิจชุมชน เอส เอ็น ที

การรักษาวัฒนธรรมประเพณี

กลุ่มบริษัทได้ร่วมจัดกิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ ของชุมชนรอบสถานประกอบการ โดยมุ่งเน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วมตั้งแต่การวางแผนจนถึงการลงมือทำกิจกรรมระหว่างกลุ่มบริษัท และชุมชน เช่น กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ ซึ่งจัดในช่วงวันสงกรานต์ของทุกปี กิจกรรมวันเข้าพรรษาเป็นกิจกรรมที่ทางกลุ่มบริษัทได้เข้าร่วมโดยการจัดขบวนแห่เทียนพรรษาประจำปี โครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมกับเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ กิจกรรมวันลอยกระทง การประกวดนางนพมาศของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ งานของคิอุเมือง กิจกรรมโรงทาน งานวันออกพรรษา กิจกรรมงานบุญทอดกฐิน เพื่อสร้างสิ่งก่อสร้างให้แก่วัดสาวเอ้ ซึ่งเป็นวัดในชุมชน กิจกรรมวันสงกรานต์และผู้สูงอายุ ณ วัดศิลาเรือง บ้านหินเหล็กไฟ เป็นประจำทุกปี ซึ่งทุกกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากพนักงานในกลุ่มบริษัทและชุมชนเป็นอย่างดี





ด้านสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทได้มีส่วนร่วมในการนำประชารชนกระเรียนพันธุ์ไทยกลับคืนสู่ธรรมชาติร่วมกับองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย โดยความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนหลายแห่ง ซึ่งการเข้าร่วมในโครงการนี้ถือว่าเป็นประวัติศาสตร์ใหม่ของงานด้านการอนุรักษ์สัตว์ป่าของประเทศไทยที่พยายามพลิกฟื้นกลุ่มประชากรสัตว์ป่าที่เคยสูญพันธุ์จากธรรมชาติให้กลับมาอีกครั้งหนึ่ง อีกทั้งยังเป็นการเชื่อมต่อดินอาศัยและแผนที่การกระจายของประชารชนกระเรียนพันธุ์ไทยในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ขยายหายไป รวมทั้งลดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพและความหลากหลายทางพันธุกรรม ซึ่งจะมีผลดีต่อกลุ่มประชารชนกระเรียนพันธุ์ไทยในอนาคต นอกจากนี้ ด้วยความที่นกกระเรียนพันธุ์ไทยเป็นสัตว์ที่สูญพันธุ์ไปแล้วตามธรรมชาติและมีถิ่นอาศัยจำกัดอยู่เฉพาะกลุ่มแถบประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้นั้น ทำให้เป็นหนึ่งในนกที่นักดูนกจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยเองให้ความสนใจ

ความร่วมมือจากทุกภาคส่วนนั้นเกิดจากการตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์แหล่งอาศัย ถิ่นที่อยู่ และนกกระเรียนพันธุ์ไทย ซึ่งเป็น 1 ในสัตว์สงวนของประเทศไทย และได้เคยสูญพันธุ์ไปจากธรรมชาติของประเทศกว่า 50 ปี จนก่อเกิดเป็นแหล่งเรียนรู้แห่งใหม่ของจังหวัดบุรีรัมย์ ภายในงานได้มีการปล่อยนกกระเรียนพันธุ์ไทยคืนสู่พื้นที่ธรรมชาติเพิ่มอีก 10 ตัว พร้อมกันนี้ได้มีการจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมฐานการเรียนรู้ของกลุ่มเครือข่ายที่สนับสนุนงานด้านการอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำและนกกระเรียนพันธุ์ไทย ซึ่งจะทำให้ผู้ที่มาร่วมงานและนักท่องเที่ยวได้ทราบถึงความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์ป่าที่สำคัญของประเทศ อันจะเป็นการสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและสัตว์ป่าหายากของประเทศไทยให้มีความยั่งยืนตลอดไป

สำหรับศูนย์อนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำและนกกระเรียนพันธุ์ไทย จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นโครงการอนุรักษ์ถิ่นอาศัยของพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ที่มีความสำคัญระดับโลกในพื้นที่ภาคการผลิตของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนการก่อสร้างจากบริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้แห่งใหม่ที่สำคัญของจังหวัดบุรีรัมย์ และเป็นการถ่ายทอดความสำเร็จในด้านการอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำและนกกระเรียนพันธุ์ไทย ที่มีความเชื่อมโยงกับวิถีชุมชน และองค์ความรู้ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสัตว์ป่าและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังจะสามารถต่อยอดในการสร้างโอกาสทางด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมให้พัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศเพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชน ชุมชนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป ได้มีแหล่งเรียนรู้ศึกษางานเกี่ยวกับการอนุรักษ์นกกระเรียนพันธุ์ไทย ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้แบบสัมผัสได้จากประสบการณ์จริงตามหลักวิชาการ

ในปัจจุบันความสำเร็จของโครงการปล่อยนกกระเรียนพันธุ์ไทยคืนสู่พื้นที่ธรรมชาติที่องค์การสวนสัตว์ได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2554 มีนกกระเรียนพันธุ์ไทยที่ปล่อยคืนสู่ธรรมชาติไปแล้วจำนวน 119 ตัว และมีชีวิตรอดจำนวน 85 ตัว โดยมีนกที่เกิดเองตามธรรมชาติจำนวน 20 ตัว ซึ่งความสำเร็จดังกล่าวเกิดจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งชุมชนที่ช่วยกันดูแลและอนุรักษ์



นอกจากนั้น กลุ่มบริษัทยังได้ร่วมผลักดันนโยบาย Buriram Eco City “บุรีรัมย์ปลอดโฟม” โดยจังหวัดบุรีรัมย์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้ง 208 แห่งในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ นำร่องให้ตลาดในเขตพื้นที่รับผิดชอบปลอดโฟมและลดการใช้พลาสติก เพื่อให้ผู้บริโภคลดความเสี่ยงจากโรคมะเร็ง จากสารปนเปื้อน สารอันตรายของอาหารภาชนะ โฟม ลมมลพิษ ลดการทิ้งขยะที่ยากต่อการย่อยสลายและสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ดี เป็นการลดความเสี่ยงต่อสุขภาพประชาชนในระยะยาวภายใต้โครงการ Buriram Eco City “บุรีรัมย์ปลอดโฟม” โดยมีประเด็นสำคัญในการดำเนินงาน เช่น ตลาดนัดที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และตลาดที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเป็นตลาดปลอดโฟมภายในปี พ.ศ.2568 โดยมีสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนตามบทบาทภารกิจ



จากการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตามข้างต้นนี้ กลุ่มบริษัทมีความเชื่อว่าความรับผิดชอบต่อสังคมคือหนึ่งในกุญแจสำคัญที่จะนำพาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมของประเทศชาติสืบไป ทั้งนี้ ได้รวบรวมรายละเอียดกิจกรรมและการทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดปี 2563 ไว้ในรายงานแห่งความยั่งยืน ซึ่งเผยแพร่ใน www.buriramsugar.com หัวข้อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**1. การควบคุมภายใน**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบทั้ง 5 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ภายใต้ข้อสรุปประกอบ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ มีมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ

ในปี 2563 สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบการติดตามระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย การตรวจติดตามผลการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายนอก การตรวจสอบนโยบายและกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร การตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนารายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งที่ผ่านมาผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สำนักตรวจสอบภายในมีพนักงานจำนวน 3 คน รายงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่ปรากฏข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

ในปี 2563 สำนักตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบความเพียงพอและความเป็นประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาเข้าตรวจตามลำดับผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกระบวนการหลัก ดังนี้

1. กระบวนการส่งเสริมชาวไร่ บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด
2. กระบวนการบริหารสินค้าคงคลัง บริษัท ซูการ์เคน อีโคแวย์ จำกัด
3. กระบวนการรับ จ่ายเงิน (เงินโอน เชื้อ เงินสดย่อย เงินทอน) บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)
4. กระบวนการและนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญ เพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร
5. สอบทานผลการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด และบริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด

โดยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ เปรียบเทียบข้อมูลและสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ หลังจากนั้นได้มีการสรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ และหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจ เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปซึ่งเห็นชอบร่วมกัน ทั้งนี้ ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน การดำเนินการของบริษัท และสรุปผลการติดตาม เป็นดังนี้

รายการ	การตรวจสอบ/ตรวจติดตาม
1. ภาพรวมของการกำหนดและติดตั้งระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร	บริษัทมีการทบทวนและจัดตั้งคณะกรรมการรวมถึงนโยบายต่าง ๆ ในกระบวนการธุรกิจ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินโครงการและบริหารโครงการ ทบทวนนโยบายสินทรัพย์ รวมทั้งจัดทำระเบียบการควบคุมเลขที่หนังสือภายใน และภายนอก เพื่อช่วยให้พนักงานทราบถึงวิธีการเขียนหนังสือติดต่อภายใน/ภายนอกบริษัท การควบคุมเลขที่หนังสือให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และการจัดเก็บสำเนาหนังสือให้มีความชัดเจนสามารถสืบค้นได้
2. การติดตามการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ	ประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการทางธุรกิจทั้ง 4 กระบวนการ บริษัทได้มีการปรับปรุง แก้ไข และมีการนำไปปฏิบัติ (บางส่วน) แล้ว ทั้งนี้ สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้
2.1 กระบวนการส่งเสริมชาวไร่ บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การขอรับการส่งเสริมและการสำรวจพื้นที่ปลูกอ้อย การจัดทำระบุข้อมูลลงนามในเอกสารแบบขอเบิกเงินส่งเสริม ปี 63/64 2. การส่งเสริมชาวไร่ (เงินส่งเสริม ปุ๋ย ยา และอุปกรณ์) นโยบาย หลักเกณฑ์การส่งเสริมชาวไร่ การให้เงินส่งเสริมชาวไร่ การควบคุมการเบิกการสนับสนุนปุ๋ย ยา และอุปกรณ์ การกำหนดคสิทธิ การเข้าใช้ระบบและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน 3. การให้คำปรึกษาการปลูก บำรุงรักษา และการพัฒนาเพิ่มผลผลิต 4. การประเมินปริมาณอ้อย 5. การรับชำระหนี้ชาวไร่ และการรับชำระหนี้ค่าปุ๋ย ยา และอุปกรณ์ (กรณีเงินสด) 6. การขออนุญาตโคตรินให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
2.2 กระบวนการบริหารสินค้าคงคลัง บริษัท ซูการ์เคน อีโคแวย์ จำกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้าของบริษัท และการจัดเก็บสินค้าคลังสินค้าภายนอก (ปัจจุบันได้ยกเลิกคลังสินค้าภายนอกแล้ว) 2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเข้า การส่งออกสินค้าระหว่างท่า การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ 3. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเข้า จำหน่ายของสินค้าสำเร็จรูป การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ และการบริหารจัดการเครื่องชั่งน้ำหนัก
2.3 กระบวนการรับ จ่ายเงิน (เงินโอน เช็ค เงินสดย่อย เงินทรอง) บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการรับชำระเงิน การจ่ายค่าสินค้าหรือบริการ การควบคุมเงินสดย่อย การเบิกเงินทรอง และการเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน การบัญชี
2.4 กระบวนการและนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร	<p>ตรวจสอบกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการจัดซื้อ และการทำสัญญา 2. กระบวนการรับ จ่ายเงิน
2.5 สอบทานผลการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด และบริษัท บุรีรัมย์เพาเวอร์ จำกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. การดำเนินการตามสัญญาเดินเครื่องขั้นต่ำ โรงไฟฟ้าสามารถปฏิบัติตามกำหนด 2. ค่าปรับในส่วนของบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (BSF) เกิดจากไม่สามารถรับซื้อไฟฟ้า ไอน้ำ ได้ตามปริมาณขั้นต่ำในสัญญาซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากปัญหาภัยแล้ง และปริมาณอ้อยเข้าหีบต่ำกว่าเป้าหมาย

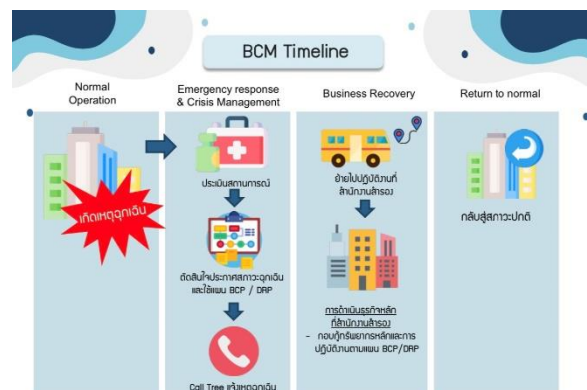
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สำนักบริหารความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ สำนักบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและออกแบบระบบงาน รวมทั้งระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งการวางแผนการดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงจะช่วยให้สำนักบริหารความเสี่ยงสามารถออกแบบระบบที่มีจุดควบคุม เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่กำหนดไว้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงจึงได้แต่งตั้งให้สำนักบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดในองค์กร (Enterprise Risk Management) ตามกรอบการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่เรียกว่า Three Line of Defence หรือหลักปราการ 3 ด้าน และมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในการกิจหลักหรืองานกลุ่มธุรกิจที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง อันเกิดจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่กระทบกับการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดให้แต่ละ Business Unit มีการจัดทำ KRIs และ Threshold เพื่อการติดตามสถานะความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด

ในด้านวัฒนธรรมความเสี่ยง (Risk Culture) บริษัทได้มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการสื่อสารผ่านช่องทาง Line Official เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารกับพนักงานในองค์กร ซึ่งเนื้อหาจะเกี่ยวข้องกับพื้นฐานการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้ระดับปฏิบัติการเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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 และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

Line Official



12. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ประกอบด้วย กรรมการ ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง และบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง บริษัทที่อาจมีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
1.	นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.08
2.	นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
3.	นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
4.	นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
5.	นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.05
6.	นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์	เป็นกรรมการของบริษัทและถือหุ้นบริษัทร้อยละ 4.06
7.	นางสาวกรรณก ปุญญนิรันดร์	เป็นบุตรของนางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์ และถือหุ้นบริษัทร้อยละ 0.01
8.	พ.ต.ต.ชาญชัย พงษ์พิชิตกุล	เป็นคู่สมรสของนางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล
9.	นายปอนด์ รัตนพันธ์ศักดิ์	เป็นคู่สมรสของนางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ
10.	นายภาณุภูมิ พงษ์พิชิตกุล	เป็นบุตรของนางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล
11.	บริษัท บี.อาร์.เอส. เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ จำกัด	มีบุคคลลำดับที่ 1-6 เป็นผู้ถือหุ้น และมีกรรมการร่วมกับบริษัท 2 คน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ และนายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ และนางสาวกรรณก ปุญญนิรันดร์ (ซึ่งเป็นบุตรของนางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์ และผู้บริหารของบริษัทย่อย) เป็นกรรมการ
12.	บริษัท คำผลผลิตน้ำตาล จำกัด	มีกรรมการร่วมกับบริษัท 1 คน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ และBSF ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 4.26
13.	บริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกับบริษัท 6 ท่านคือ บุคคลลำดับที่ 1-6 และบริษัท ทุนบุรีรัมย์ จำกัด ถือหุ้นบริษัทอยู่ร้อยละ 50.61
14.	บริษัท บีอาร์ โมลาส เทรดดิ้ง จำกัด	มีกรรมการร่วมกับบริษัท 1 คน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ และมีนางสุวิวรรณ ตั้งตรงเวชกิจ ภรรยาของนายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ ร่วมเป็นกรรมการบริษัทด้วย

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
1. บจ. คำผลผลิตน้ำตาล	<p><u>รายการกับบริษัท</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการขาย - ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (ค่าธรรมเนียมในการเป็นตัวแทนส่งออก ค่าธรรมเนียมในการเป็นตัวแทนซื้อขายเครื่องมือทางการเงิน ค่าดำเนินการส่งสินค้าที่ทำเรือ ค่าเดินเอกสารส่งออกและพิธีการทางศุลกากร) - ลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่น - เจ้าหนี้อื่น 	<p>1,559,806,154</p> <p>20,846,986</p> <p>5,153,111</p> <p>12,040</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 คน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของแต่ละบริษัท - การส่งออกน้ำตาลนั้น บริษัทเป็นผู้ดำเนินการติดต่อลูกค้าเอง ส่วน บจ. คำผลผลิตน้ำตาลให้บริการเรื่องจัดการสินค้าและดำเนินการเรื่องเอกสารเกี่ยวกับส่งออกเท่านั้น - ค่าบริการการจัดการสินค้าและการส่งออกที่บริษัทจ่ายให้ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เป็นอัตรากลางอัตราเดียว ซึ่ง บจ. คำผลผลิตน้ำตาล คิดจากผู้รับบริการทุกรายเท่ากัน - บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เป็นผู้เข้าทำสัญญาสินเชื่อเพื่อการส่งออกกับธนาคารพาณิชย์ให้แก่บริษัท ในนามของ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เพื่อรับการสนับสนุนทางการเงิน บจ. คำผลผลิตน้ำตาล จะโอนเงินที่ได้รับตามวงเงินสินเชื่อเพื่อการส่งออกจากธนาคารพาณิชย์ให้บริษัท โดยบริษัทออกตั๋วสัญญาใช้เงินให้แก่ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทจ่ายให้ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล ตามตั๋วสัญญาใช้เงิน เป็นอัตราเดียวกับอัตราดอกเบี้ยที่ บจ. คำผลผลิตน้ำตาล จ่ายให้กับธนาคารพาณิชย์ <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้ง บจ. คำผลผลิตน้ำตาลเป็นตัวแทนการส่งออกและการรับเงินสนับสนุนสินเชื่อเพื่อการส่งออกจากธนาคารพาณิชย์ผ่าน บจ. คำผลผลิตน้ำตาลนั้น เป็นไปตามความจำเป็นทางธุรกิจ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - อัตราค่าบริการจากการเป็นตัวแทนการส่งออกและอัตราดอกเบี้ยระหว่างกันเป็นอัตราที่มีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
2. กรรมการ 6 ท่านคือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ และนางวันเพ็ญ บุญญนรินทร์	สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 กรรมการ 6 ท่าน ยังมีสถานะเป็นผู้ถือหุ้นกู้พันธบัตรสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ 17 คัน และเครื่องจักรที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุของกลุ่มบริษัทรวม 2 คัน กับธนาคารพาณิชย์และบริษัทเช่าซื้อรวม 19 คัน ยอดค้ำประกันรวม 31,335,870 บาท และเครื่องถ่ายเอกสาร 12 เครื่อง จำนวนเงิน 751,140 บาท		<ul style="list-style-type: none"> - การเช่าซื้อดังกล่าวเป็นไปเพื่อการบริหารงานและดำเนินงานของบริษัท <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การค้ำประกันสินเชื่อเป็นเงื่อนไขปกติของบริษัทผู้ให้เช่าซื้อ เป็นความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจปกติของกิจการ และไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน บริษัทและบริษัทย่อยไม่เสียผลประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าว
3. กรรมการ 6 ท่าน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นายสฤกษ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ และนางวันเพ็ญ บุญญนรินทร์	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 กรรมการ 6 ท่าน ยังมีสถานะเป็นผู้ถือหุ้นกู้พันธบัตรเงินกู้ยืมของบริษัทและบริษัทย่อยกับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง มูลค่าการค้ำประกัน 270 ล้านบาท		<ul style="list-style-type: none"> - วงเงินกู้ยืมเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตและเป็นเงินกู้เพื่อซื้อทรัพย์สินในการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้ำประกันแต่อย่างใด <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การค้ำประกันสินเชื่อเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ เป็นความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจปกติของกิจการ และไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน บริษัทและบริษัทย่อยไม่เสียผลประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าว
4. กรรมการ 2 ท่าน คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรวรรณ พงษ์พิชิตกุล และญาติสนิทของกรรมการ 2 ท่านคือ พ.ต.ต.ชาญชัย พงษ์พิชิตกุล นายภาคภูมิ พงษ์พิชิตกุล	<p><u>ลูกหนี้ชาวไร่ – เงินเกี่ยว</u></p> <p>ในปีการผลิต 2562/2563 และ ปี 2563/2564 บจ.โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ ได้ให้เงินเกี่ยวแก่กรรมการของบริษัทและญาติสนิท โดยมีกำหนดจ่ายชำระคืนเมื่อน้ำอ้อยส่งโรงงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินกู้ยืมต้นงวด - กู้ยืมเพิ่มระหว่างงวด - รวมเงินกู้ยืมทั้งสิ้น - จ่ายชำระระหว่างงวด - ลูกหนี้เงินเกี่ยวคงเหลือ - มูลค่าอ้อยที่ซื้อ - มูลค่าปุ๋ยและปัจจัยการผลิตที่จำหน่าย 	16,419,812 15,849,084 32,268,896 15,644,647 16,624,249 8,877,082 2,650,579	<ul style="list-style-type: none"> - การให้เงินกู้ยืมชาวไร่อ้อยเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนชาวไร่อ้อยในการปลูกอ้อยเพื่อมาจำหน่ายแก่โรงงานน้ำตาลหรือที่เรียกกันว่าเงินเกี่ยว เป็นการดำเนินงานตามปกติของโรงงานน้ำตาลทั่วไป ซึ่งเงื่อนไขการให้เงินเกี่ยวกับกรรมการและญาติสนิท ก็เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกับชาวไร่รายอื่น ๆ - การรับซื้ออ้อยนั้นเป็นธุรกิจปกติของบริษัท และราคาที่ซื้อจากกรรมการและญาติสนิทของกรรมการก็เป็นราคาเดียวกันกับที่รับซื้อจากชาวไร่อ้อยรายอื่น ๆ <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้เงินเกี่ยวและการซื้ออ้อยเป็นการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจโรงงานน้ำตาล ซึ่งราคาและเงื่อนไขที่เป็นไปตามที่ตกลงกับบุคคลทั่วไป

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
5.กรรมการ 2 ท่าน คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล	ลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่น	136,750	- การจำหน่ายปุ๋ยและปัจจัยการผลิต ตลอดจนพัสดุ ด้วยราคาที่เทียบเท่ากับจำหน่ายให้บุคคลภายนอก <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - การจำหน่ายปุ๋ยและปัจจัยการผลิต เป็นการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจโรงงานน้ำตาล ซึ่งราคาและเงื่อนไขที่เป็นไปตามที่ตกลงกับบุคคลทั่วไป
6. กรรมการ 7 ท่าน คือ นายอนันต์ ตั้งตรงเวชกิจ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ นายสฤณี ตั้งตรงเวชกิจ นางจิรพรรณ พงษ์พิชิตกุล นางสาวจิตติมา ตั้งตรงเวชกิจ นางวันเพ็ญ ปุญญนิรันดร์ และ นางสาวกรรณก ปุญญนิรันดร์	เจ้าหนี้อื่น	69,355	- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการเป็นเจ้าหนี้อื่นคงค้าง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - การให้คำตอบแทนกรรมการเป็นไปตามการดำเนินงานปกติของธุรกิจ โดยอัตราการจัดผลตอบแทนได้พิจารณาอย่างสมเหตุสมผล
7. บจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ (“BRS”)	บริษัทซื้อเครื่องใช้สำนักงานจาก บจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ - ค่าใช้จ่าย	72,080	- บริษัทมีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานจาก บจ. บี.อาร์.เอส เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -
8. กรรมการ 1 ท่าน คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งตรงเวชกิจ	<u>การเช่าทรัพย์สิน</u> 1.บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินโฉนดเลขที่ 20424 เลขที่ 134 จำนวน 6 ไร่ 69 ตารางวาจากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 24,690 บาท/ปี (4,000 บาทต่อไร่/ปี)	188,616	- บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินระยะเวลา 25 ปี เพื่อใช้ก่อสร้างโรงไฟฟ้าจากกากอ้อย ซึ่งเป็นสิ่งเหลือที่ได้จากกระบวนการปลูกอ้อยและผลิตน้ำตาล โดยมีราคาค่าเช่าอยู่ที่ 10 บาทต่อตารางวาต่อปี โดยจ่ายชำระ 2 ครั้งต่อปี ในปี 2558 บริษัทมีการจ่ายชำระค่าเช่าในเดือนมกราคม และได้บันทึกเป็นค่าเช่าของครึ่งปีหลังที่จ่ายชำระล่วงหน้าในเดือนมิถุนายนเป็นค่าใช้จ่ายในงวดหกเดือนแรกปี 2558 แล้ว

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)	เหตุผลและความจำเป็นของรายการ
	<p>2.บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน โฉนดเลขที่ 8473 เลขที่ดิน 100 จำนวน 13 ไร่ 3 งาน 42 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 55,420 บาท/ปี (4,000 บาทต่อไร่/ปี)</p> <p>3.บริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน โฉนดเลขที่ 20422 เลขที่ดิน 132 จำนวน 10 ไร่ 26 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 40,260 บาท/ปี (4,000 บาทต่อไร่/ปี)</p> <p>4. บริษัท บุรีรัมย์วิสาหกิจและพัฒนาอ้อย จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน แปลงบ้านสามศิลา จำนวน 56.16 ไร่ จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 112,320 บาท/ปี (2,000 บาทต่อไร่/ปี)</p> <p>5.บริษัท ซูการ์เคน อีโคโนมิค จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน โฉนดเลขที่ 18960 จำนวน 5 ไร่ 2 งาน 82 ตารางวา จากกรรมการของบริษัท ค่าเช่า 22,820 บาท/ปี (4,000 บาทต่อไร่/ปี)</p>		<p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>- การเช่าที่ดินระยะยาวเพื่อใช้สำหรับก่อสร้างโรงงานถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยอัตราค่าเช่านั้นใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าที่ดินในพื้นที่ใกล้เคียง</p>
9. บริษัท บิอาร์ โมลาส เทรดิง จำกัด	<p><u>รายการกับบริษัท</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการขาย - ต้นทุนขายและการให้บริการ - ลูกหนี้การค้า - เงินรับล่วงหน้าค่าสินค้า 	<p>474,411,092</p> <p>6,500</p> <p>226,977</p> <p>60,613,838</p>	<p>- บริษัท บิอาร์ โมลาส เทรดิง จำกัด ได้ทำสัญญาซื้อขายกากน้ำตาลโดยมีเงื่อนไขในการจ่ายเงินล่วงหน้าก่อนการส่งมอบ 50% ของสัญญาซื้อขายและราคาขายเทียบกับลูกค้าทั่วไปของบริษัท</p> <p>- บริษัท บิอาร์ โมลาส เทรดิง จำกัด ได้ทำสัญญาซื้อขายน้ำตาลทรายดิบเทกอง โดยมีเงื่อนไขชำระค่าสินค้าล่วงหน้า 50% ของสัญญาซื้อขายและราคาขายเทียบกับลูกค้าทั่วไปของบริษัท</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>- การขายกากน้ำตาลเป็นการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจโรงงานน้ำตาล ในราคาและเงื่อนไขที่เป็นไปตามที่ตกลงกับบุคคลทั่วไป</p>

หมายเหตุ : ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลรายการระหว่างกันย้อนหลังเพื่อเปรียบเทียบข้อมูล 3 ปี ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.buriramsugar.com> หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์”

>> เลือก “เอกสารเผยแพร่และคาว์โหนด” >> เลือก “รายงานประจำปี และแบบฟอร์ม 56-1”

มาตรการการทำการรายการระหว่างกัน

กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติ เช่น รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ ให้บริการ หรือให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อย (เงินเกี่ยว) เป็นต้น บริษัทหรือบริษัทย่อยสามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวไม่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกไตรมาสที่เกิดรายการ

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำการธุรกรรมประเภทเงินเกี่ยวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งให้มีการควบคุมดูแลดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติ
2. การสอบทานรายการที่เกิดขึ้น

การกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติ

ลักษณะเงินเกี่ยวเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรในการผลิต ได้แก่ ค่าปลูก ค่าพันธุ์ ค่าปุ๋ย ค่าสารเคมีการเกษตร ค่าเช่าที่ดิน ค่าอ้อย ค่าระบบน้ำหยด ค่าที่ดินเพื่อการปลูกอ้อย ค่าเครื่องจักรกลการเกษตร รถไถ รถตัดอ้อย และรถบรรทุก เป็นต้น

ผู้บริหารจะไม่มีอำนาจอนุมัติเงินเกี่ยวที่ไม่ได้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการปลูกอ้อย โดยที่การซื้ออ้อยไม่นับเป็นการสนับสนุนการปลูก การให้เงินเกี่ยวที่นอกเหนือเป็นค่าใช้จ่ายหรือสนับสนุนการปลูกอ้อย จะต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยขึ้นอยู่กับขนาดของรายการ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับ

การสอบทานรายการที่เกิดขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบรายการ โดย

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

สำหรับการทำการรายการว่าจ้างขนส่งน้ำตาลกับบริษัท บี.อาร์.เอส. เทรนเทอร์มินัล โลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

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

กรณีรายการธุรกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการธุรกรรมปกติ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำการรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามลักษณะการค้าขายปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามราคายุติธรรมและมีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ การเข้าทำการรายการธุรกรรมอื่น ๆ ระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน นอกจากนี้ บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันตามสารสนเทศต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทหรือบริษัทย่อยคาดว่าจะในอนาคตจะยังคงมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นอีก ซึ่งเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจปกติ ได้แก่ การรับซื้ออ้อย และการให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อย เป็นต้น โดยมีกำหนดนโยบายการคิดราคาซื้อขายอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นในการทำรายการดังกล่าว

การค้าประกันตามสัญญาผู้ยืมเงินที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะคงมีอยู่ต่อไป เนื่องจากความจำเป็นในการขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้ซื้อวัตถุดิบและให้เงินสนับสนุนการปลูกอ้อยกับเกษตรกร และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ซึ่งเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ในการให้สินเชื่อธุรกิจ โดยที่บริษัทหรือบริษัทย่อยจะไม่มีค่าใช้จ่ายจากการรับการค้าประกันดังกล่าว

การกู้ยืมเงินจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะให้มีการจัดทำสัญญาผู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทหรือบริษัทย่อยไม่มีนโยบายให้เงินกู้ยืม และ/หรือ การค้าประกันหนี้ใด ๆ นอกเหนือจากเงินสนับสนุนการปลูกอ้อยให้กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ทั้งนี้รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนถึงการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท และบริษัทย่อย