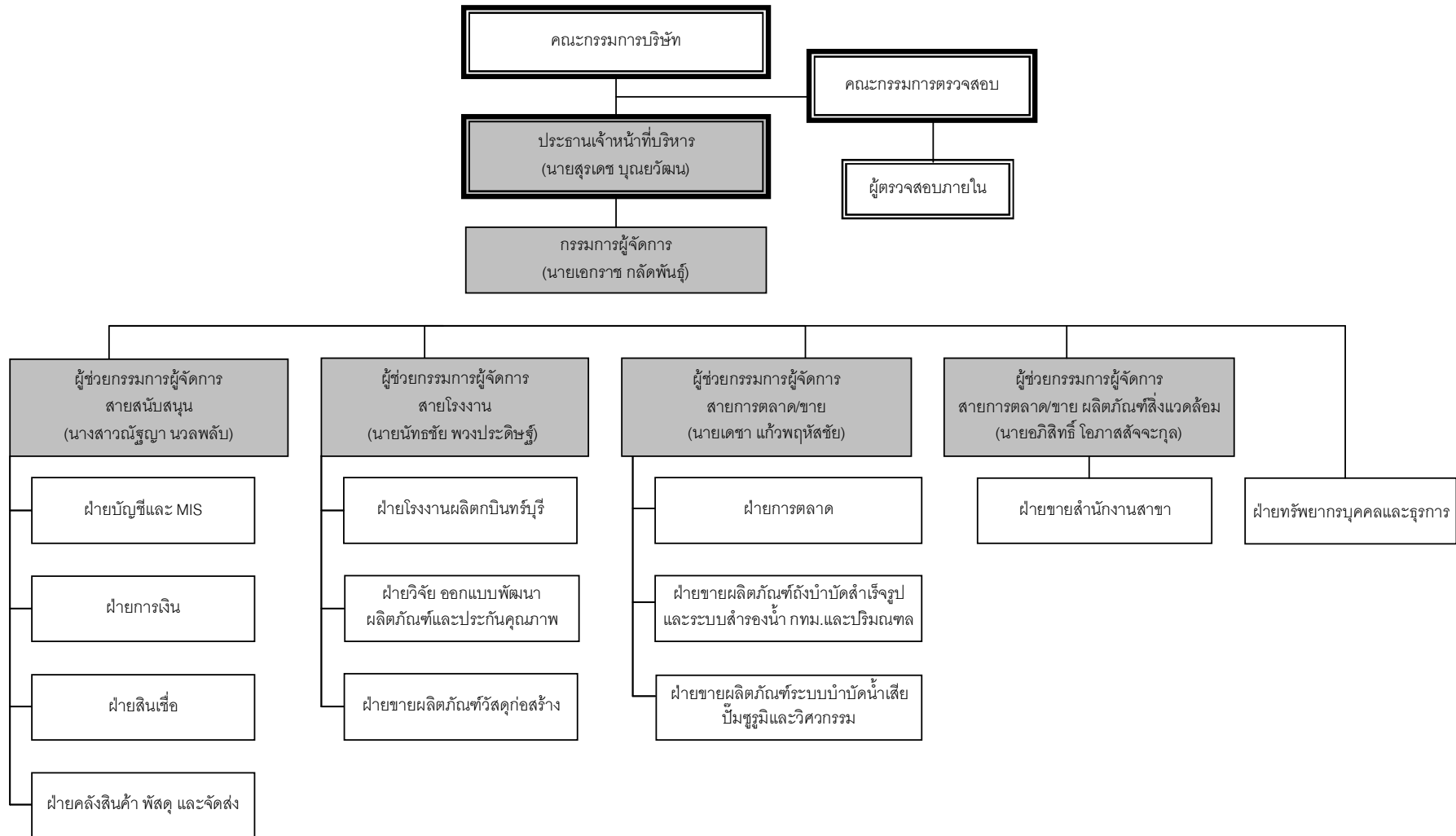




9. การจัดการ

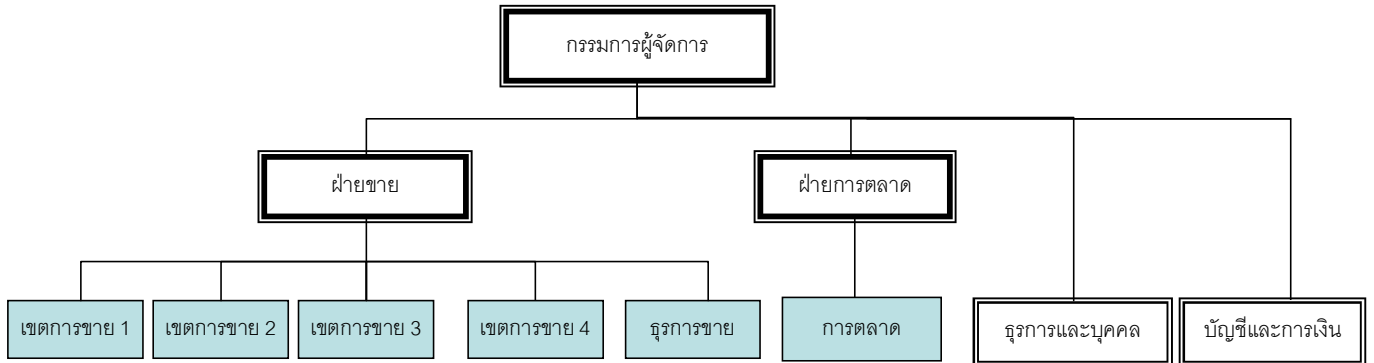
9.1 โครงสร้างการจัดการ (ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2555)

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ

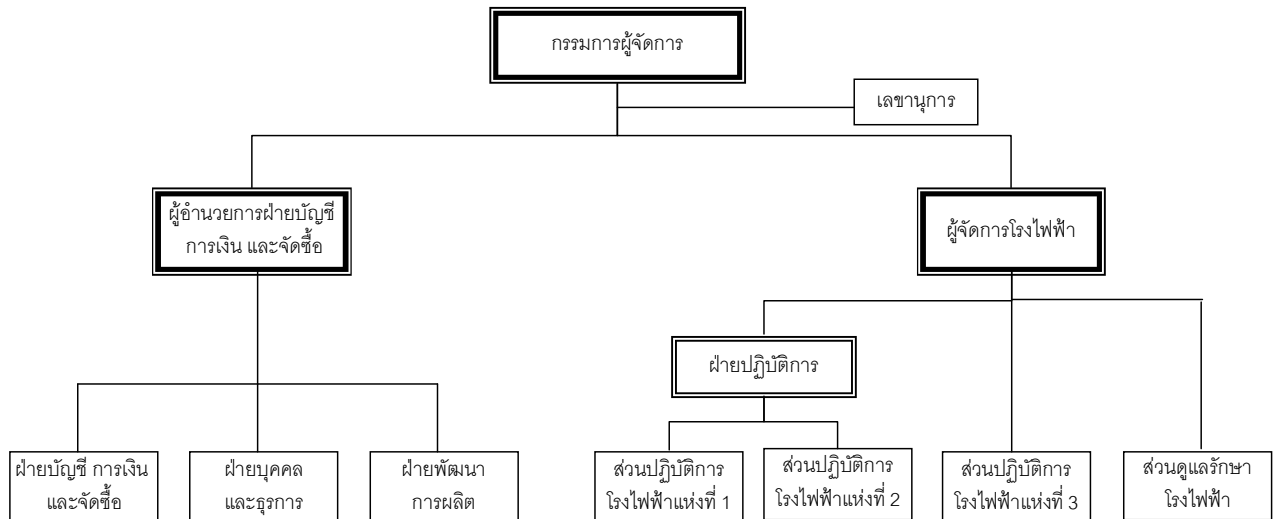


โครงสร้างการจัดการของบริษัทย่อย

1) บริษัท พีทีที โสม แอปพลายแอนซ์ จำกัด ("PHA")



2) บริษัท อินฟินิท กรีน จำกัด ("IGC")



บริษัทฯมีคณะกรรมการต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ทุกประการ โครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯประกอบด้วยคณะกรรมการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

9.1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2555 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 8 ท่าน และได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดังกล่าว ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	บริษัทฯ	บริษัทย่อย		
			PHA	IGC	
1.	นายสุรเดช บุญยวัฒน์	ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	
2.	นางดวงทิพย์ เอี่ยมรุ่งโรจน์	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	
3.	นายเอกราช กลัดพันธุ์	กรรมการ	-	=	
4.	นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง	กรรมการ	กรรมการ	=	
5.	นางวไลรัตน์ ฝ่องจิตต์	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	
6.	นางสาวชนิดา สุวรรณจุฑะ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	=	
7.	นายชัยวัฒน์ นิตยาพร	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	=	
8.	นายปริทรรศน์ พันธุ์บวรยงก์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	=	
9.	นายวิเชียร พงศธร	-	กรรมการ	กรรมการ	
10.	นายไชยยศ เสรีโยธิน	IGC มีมติคณะกรรมการอนุมัติแต่งตั้งนายไชยยศ เสรีโยธิน เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก			กรรมการ
11.	นายเชษฐ์ ชุง-เยอ์				กรรมการ

ทั้งนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2555 มีมติแต่งตั้ง นายธีระพล จุฑาพรพงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายสุรเดช บุญยวัฒน์ นางดวงทิพย์ เอี่ยมรุ่งโรจน์ นายเอกราช กลัดพันธุ์ นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง และนางวไลรัตน์ ฝ่องจิตต์ สองในห้าคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่ยืนในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

- จัดการบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น

- (2) ทบทวนและให้ความเห็นชอบเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบาย แผนงานและงบประมาณ โครงสร้างการบริหาร อำนาจการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และรายการอื่นใดที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือที่กฎหมายกำหนด
- (3) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
- (4) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
- (5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- (6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (7) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ
- (8) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคืบหน้า รายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี
- (9) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และคำนึงถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ
- (10) อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (11) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ได้

9.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2555 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน และได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางสาวชนิดา สุวรรณจุฑะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายชัยวัฒน์ นิตยาพร	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายปรีทรรศน์ พันธุ์บรยงก์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาวชนิดา สุวรรณจุฑะ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ทั้งนี้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2555 มีมติแต่งตั้งให้ นายธีระพล จุฑาพรพงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (3) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- (5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป
- (6) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานดังกล่าว รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามที่เห็นสมควร

ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนคงอยู่ในตำแหน่งเท่าวาระที่เหลือของกรรมการที่ลาออก

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามที่จำเป็นหรือเห็นสมควร

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

9.1.3 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2555 คณะผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรเดช บุญยวัฒน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายเอกราช กลัดพันธุ์	กรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวณัฐญา นวลพลับ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายสนับสนุน
4.	นายนัทธชัย พวงประดิษฐ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายโรงงาน
5.	นายอภิสิทธิ์ โอภาสจักรกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายการตลาด/ขาย ผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม
6.	นายเดชา แก้วพฤษชัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายการตลาด/ขาย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2555 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณากลับกรอง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) กำกับดูแลและติดตามการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

- (3) มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- (2) จัดเตรียมนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เสนอขอความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (3) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
- (4) ควบคุมดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (5) มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
- (6) พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (7) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯในการบริหารกิจการของบริษัทฯให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) ดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

เปิดเผยเพิ่มเติม
อำนาจอนุมัติด้าน
งบประมาณและ
ภาวะผูกพันของ
กรรมการผู้จัดการ
และประธาน
เจ้าหน้าที่บริหาร

นอกจากนี้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการตามที่ได้กล่าวข้างต้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2555 ยังได้มีมติอนุมัติให้อำนาจดำเนินการในกิจการของบริษัทฯ โดยกำหนดอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการไว้ อาทิเช่น การพิจารณาอนุมัติการลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการแล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท และ 5 ล้านบาท ตามลำดับ การพิจารณาอนุมัติการลงทุนที่ไม่อยู่ในงบประมาณหรือที่จ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ภายในวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท และ 1 ล้านบาท ตามลำดับ และการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นภาวะผูกพันที่ไม่ใช่รายการซื้อขายสินค้าหรือบริการที่เป็นการค้าปกติ ภายในวงเงิน 10 ล้านบาท และ 1 ล้านบาท ตามลำดับ

ทั้งนี้อำนาจกรรมการผู้จัดการตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.1.4 เลขานุการบริษัท

ตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2555 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้ง นายธีระพล จุฑาพงศ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 โดยเลขานุการบริษัท มีหน้าที่หลักในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้นโดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- (3) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหาร แต่มีหลักเกณฑ์การเลือกและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารดังนี้

คณะกรรมการบริษัทฯ

การเลือกและการแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (1) คณะกรรมการของบริษัทฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง และกรรมการไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (3) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปี

แรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- (4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการที่ลาออกตามวาระหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- (5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- (6) ที่ประชุมอาจลงมติให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระ เข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตาม พรบ.บริษัทมหาชน และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และ แบบรายงานประจำปีของบริษัท

กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ในการเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัท กรรมการตรวจสอบแต่ละรายต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ



ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินรวมถึงการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

ผู้บริหาร

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารโดยคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ/หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

9.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการ

มติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 20 กรกฎาคม 2555 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกอบอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบค่าตอบแทน	ปี 2555 (แสนอ)
ค่าตอบแทนกรรมการ	
เบี้ยประชุม - ประธาน (บาท/คน/ครั้ง)	18,000
- กรรมการ (บาท/คน/ครั้ง)	14,000
บำเหน็จกรรมการ (บาท/คน/ปี)	200,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	
เบี้ยประชุม - ประธาน (บาท/คน/ครั้ง)	18,000
- กรรมการ (บาท/คน/ครั้ง)	14,000

หมายเหตุ: เบี้ยประชุมจ่ายเฉพาะกรรมการที่มาประชุม

โดยอัตราค่าตอบแทนจะมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556

ทั้งนี้ในส่วนของบำเหน็จกรรมการรายปีนั้น หากกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทไม่เต็มปี บริษัทฯ จะคำนวณเฉลี่ยจ่ายบำเหน็จกรรมการรายปีตามระยะเวลาที่กรรมการผู้นั้นดำรงตำแหน่ง



สรุปการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

รายชื่อ	ปี 2554			งวด 96 เดือนแรก ปี 2555		
	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		ค่าตอบแทน (บาท)
	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ		กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ	
1. นายสุรเดช บุญยวัฒน์	10/10	-	-	10/108/8	=	=
2. นางดวงทิพย์ เอี่ยมรุ่งโรจน์	10/10	-	-	9/107/8	=	=
3. นายเอกราช กลัดพันธุ์	10/10	-	-	10/10 8/8	=	=
4. นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง	10/10	-	-	10/10 8/8	=	=
5. นางวไลรัตน์ ฝ่องจิตต์	10/10	-	-	9/108/8	=	=
6. นายวิเชียร พงศธร ^{1/}	10/10	-	-	4/104/8	=	-
7. นางสาวนิตา สุวรรณจุฑะ ^{2/}	-	-	-	5/103/8	2/24/4	10660,000
8. นายชัยวัฒน์ นิตยาพร ^{2/}	-	-	-	5/103/8	2/24/4	9856,000
9. นายปริทธรศน์ พันธุ์รยงก์ ^{2/}	-	-	-	5/103/8	2/24/4	9856,000

หมายเหตุ ^{1/} นายวิเชียร พงศธร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2555

^{2/} นางสาวนิตา สุวรรณจุฑะ นายชัยวัฒน์ นิตยาพร และนายปริทธรศน์ พันธุ์รยงก์ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัท ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2555

โดยกรรมการปัจจุบันที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปปิตอล จำกัด มาปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท (ตามสัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษารูธุรกิจ ซึ่งรายละเอียดของสัญญาจะได้กล่าวถึงในส่วนถัดไป) มีจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นางดวงทิพย์ เอี่ยมรุ่งโรจน์ นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง และนางวไลรัตน์ ฝ่องจิตต์ และทั้ง 3 ท่านไม่ขอรับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้กรรมการที่เป็นผู้บริหารอีก 2 ท่าน ได้แก่ นายสุรเดช บุญยวัฒน์ และนายเอกราช กลัดพันธุ์ ไม่ขอรับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท เนื่องจากได้รับเงินเดือนในฐานะผู้บริหารแล้ว

เปิดเผยเพิ่มเติมหลักการการคิดค่าบริการของ PFC ต่อบริษัทในกลุ่ม

การว่าจ้างด้านการบริหารและให้คำปรึกษารูธุรกิจ

ตามนโยบายการบริหารงานของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ในปัจจุบันบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการว่าจ้างบริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปปิตอล จำกัด (“PFC”) ซึ่งปัจจุบันเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ให้ดำเนินการด้านงานบริหารและงานสนับสนุนแก่บริษัทฯ ตามสัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษารูธุรกิจโดยขอบเขตการให้บริการของ PFC ครอบคลุมงานด้านต่างๆ ได้แก่ งานด้านการบริหารและนโยบาย งานสนับสนุนด้านบัญชีและการเงิน ด้านการพัฒนาธุรกิจและการลงทุน ด้านระบบงานและข้อมูล ด้านทรัพยากรบุคคลและงานประชาสัมพันธ์

การว่าจ้างดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแยกงาน (Outsourcing) ด้านบริหารและงานสนับสนุนออกไปเพื่อใช้บริการจากหน่วยงานของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ซึ่งเป็นลักษณะของการรวมศูนย์และแบ่งรับภาระค่าใช้จ่ายร่วมกัน (Sharing Cost) ตามขนาดและปริมาณธุรกรรมของแต่ละบริษัท เพื่อลดค่าใช้จ่ายโดยรวมที่บริษัทฯ จะต้องจัดหาบุคลากรที่เพิ่มขึ้น เพื่อมารองรับงานสนับสนุนให้ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน

ปัจจุบัน PFC ให้บริการกับผู้ว่าจ้างทั้งหมด 17 บริษัท โดยพื้นฐานการกำหนดค่าบริการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยในการคิดค่าบริการให้คำปรึกษานั้น PFC กำหนดอัตราค่าบริการโดยพิจารณาจากขนาดโครงสร้างธุรกิจของผู้ว่าจ้างเป็นหลัก ในด้านรายได้รวม สินทรัพย์รวม และจำนวนบุคลากร ขนาดโครงสร้างธุรกิจแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม A กำหนดค่าบริการ 400,000 บาทต่อเดือน กลุ่ม B กำหนดค่าบริการ 250,000 บาทต่อเดือน กลุ่ม C กำหนดค่าบริการ

125,000 บาทต่อเดือน และกลุ่ม D กำหนดค่าบริการ 50,000 บาทต่อเดือน โดยมีหลักเกณฑ์การแบ่งกลุ่มขนาดธุรกิจด้วยวิธีการให้คะแนนในแต่ละด้าน ตามขนาดใหญ่-กลาง-เล็ก จากนั้นนำมาคำนวณรวมโดยถ่วงน้ำหนักของแต่ละด้าน โดยรายละเอียดการแบ่งกลุ่มตามคะแนนรวม มีดังนี้

กลุ่ม	คะแนนรวม
A	มากกว่า 2.6
B	มากกว่า 2.0 ถึง 2.6
C	มากกว่า 1.0 ถึง 2.0
D	เท่ากับ 1.0

สำหรับการแบ่งขนาดธุรกิจโดยการให้คะแนนและน้ำหนักในแต่ละด้าน (ด้านรายได้รวม ด้านสินทรัพย์รวม และด้านจำนวนบุคลากร) มีดังนี้

ขนาด	คะแนน	เกณฑ์การแบ่งขนาด		
		ด้านรายได้รวม (ล้านบาท) (น้ำหนัก 40%)	ด้านสินทรัพย์รวม (ล้านบาท) (น้ำหนัก 40%)	ด้านจำนวนบุคลากร (คน) (น้ำหนัก 20%)
ใหญ่	3	มากกว่า 150	มากกว่า 350	มากกว่า 100
กลาง	2	มากกว่า 50 ถึง 150	มากกว่า 100 ถึง 350	มากกว่า 50 ถึง 100
เล็ก	1	น้อยกว่า 50	น้อยกว่า 100	น้อยกว่า 50

เมื่อพิจารณาจากขนาดธุรกิจของบริษัทฯ จะจัดอยู่ในกลุ่ม A จึงมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ PFC เป็นรายเดือน เดือนละ 400,000 บาท และ PHA จัดอยู่ในกลุ่ม C มีค่าใช้จ่ายเดือนละ 125,000 บาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับขนาดโครงสร้างธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ และ PHA จ่ายให้ PFC ตามอัตราดังกล่าวคิดเป็นประมาณร้อยละ 13.46 ของค่าตอบแทนรวมที่บริษัทในกลุ่มพรีเมียร์จำนวน 17 บริษัทจ่ายให้กับ PFC บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการบริหารงานให้แก่ PFC เป็นรายเดือนเดือนละ 400,000 บาท และและบริษัทฯยังมีค่าใช้จ่ายเดือนละ 125,000 บาท โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการต่อสัญญาแต่ละปี ซึ่ง PFC กำหนดอัตราค่าบริการโดยคำนวณบนหลักเกณฑ์การกระจายต้นทุนและค่าใช้จ่ายของ PFC ไปยังกลุ่มบริษัทผู้ว่าจ้างโดยพิจารณาปัจจัยต่างๆ ได้แก่ รายได้รวม สินทรัพย์รวม และจำนวนบุคลากรของแต่ละบริษัทในกลุ่ม (โดยสัดส่วนรายได้รวม สินทรัพย์รวม และจำนวนพนักงานรวม ของบริษัทฯและ PHA บริษัทฯเทียบเท่ากับบริษัทในกลุ่มพรีเมียร์ (จำนวน 17 บริษัท) ที่ว่าจ้าง PFC บริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจคิดเป็นร้อยละ 12.59 ร้อยละ 7.22 และร้อยละ 15.11 ตามลำดับ) ในขณะที่ค่าตอบแทนที่บริษัทฯและบริษัทฯจ่ายให้ PFC ตามอัตราดังกล่าวคิดเป็นประมาณร้อยละ 13.46 ของค่าตอบแทนรวมที่บริษัทในกลุ่มพรีเมียร์จำนวน 17 บริษัทต้องจ่ายให้แก่ PFC

ทั้งนี้ตามเงื่อนไขของสัญญา บริษัทฯมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนถึงกำหนดระยะเวลาตามสัญญาได้ ถ้า PFC ดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ PFC จะเรียกร้องค่าจ้างส่วนที่เหลือตามระยะเวลาหรือค่าเสียหายใดๆ แก่บริษัทฯ ไม่ได้ทั้งสิ้น และเมื่อครบอายุสัญญาแล้ว ให้ถือว่าสัญญาที่มีผลบังคับใช้ต่อไปอีกคราวละ 1 ปี โดยถือข้อตกลงเดิมจนกว่าจะมีการบอกเลิกสัญญา โดยฝ่ายที่บอกเลิกสัญญาจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบก่อนวันหมดอายุสัญญาไม่น้อยกว่า 90 วัน



อย่างไรก็ตาม การทำสัญญากับ PFC ดังกล่าว ถือเป็นการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ หาก PFC มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญา หรือเงื่อนไขในการคิดค่าบริการกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะนำรายละเอียด และเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นของความเหมาะสมของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงไปทุกครั้งก่อนเข้าทำสัญญาใหม่

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบตามการประชุมเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2555 ได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและยอมรับได้ การกำหนดราคาระหว่างกันมีความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบถามและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสมและทันกับสภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้ในอนาคต ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

ปรับปรุงข้อมูลจาก 6 เดือน เป็น 9 เดือนปี 2555

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

1) ในปี 2554 และในงวด 96 เดือนแรก ปี 2555 บริษัทฯจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารดังนี้

ประเภทของค่าตอบแทน	ปี 2554		งวด 96 เดือนแรก ปี 2555	
	จำนวนผู้บริหาร	ค่าตอบแทน ^{1/} (บาท)	จำนวนผู้บริหาร	ค่าตอบแทน ^{1/} (บาท)
เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ และประกันสังคม	10 ท่าน	22,539,338.31	10 ท่าน (ม.ค.-พ.ค. 2555) และ 6 ท่าน (มิ.ย-ก.ย. 2555)	15,167,951.65 41,025,465.38

หมายเหตุ จำนวนผู้บริหารตามผังโครงสร้างปัจจุบัน (เริ่มใช้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2555) มีจำนวน 6 ท่าน

^{1/} รวมเงินเดือนของ นายสุรเดช บุญยวัฒน์ และนายเอกราช กัลดพันธ์ ซึ่งทั้ง 2 ท่านไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะเป็นกรรมการของบริษัทฯ

ค. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

9.4 การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารจัดการในรอบของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
2. สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้ข้อมูลภายในให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

3. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงกับบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและนำไปปฏิบัติ

4. มีการเปิดเผยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

5. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล

6. จัดโครงสร้างคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม และมีความเป็นอิสระ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด

โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดโดยมีการปฏิบัติตามดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นซึ่งอยู่ในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท ประกอบด้วย สิทธิการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ สิทธิการมีส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน สิทธิการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ และสิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น การร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญ และมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

- (1) บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพียง
- (2) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า ก่อนวันประชุม 7 วัน หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง website ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยก่อนวันประชุม
- (3) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

- (4) ก่อนวันประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- (5) ในการประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระใดๆ ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- (6) ภายหลังจากการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และจะเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทาง website ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแลและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีมาตรการในการป้องกันไม่ให้เกิดการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ มีระบบการจัดเก็บรักษา การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูล เพื่อรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบควบคุมที่มีคุณภาพสำหรับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารข้อมูล
2. บริษัทฯ จัดทำบันทึกข้อตกลงการรักษาความลับของบริษัทฯ สำหรับพนักงาน ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ รวมทั้งผู้ที่เข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายในบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไม่นำไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เว้นเสียแต่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และไม่เข้าทำนิติกรรมอันใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงิน และภายใน 2 วันทำการ หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ข้อกำหนดดังกล่าวนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
4. บริษัทฯ ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน

3 วันทำการให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป รวมทั้งได้กำหนดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯของกรรมการให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้งด้วย

5. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหารตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/14 และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.2/2552

หมวดที่ 3 การค้ำประกันถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ “ธุรกิจก้าวหน้า พนักงานมั่นคง สังคมยั่งยืน” โดยมุ่งที่จะประสบความสำเร็จแบบยั่งยืนโดยคำนึงถึงสิทธิ ความถูกต้อง และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ได้มีการกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นจรรยาบรรณบริษัทฯ ครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ พนักงาน และสังคม อันได้แก่

- ผู้ถือหุ้น** : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- ลูกค้า** : เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ผลิตและจัดจำหน่ายสินค้า/บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน มีความปลอดภัย และปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้า
- คู่ค้าและเจ้าหนี้** : ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้
- คู่แข่งทางการค้า** : แข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
- พนักงาน** : ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส การพัฒนาความรู้ศักยภาพ การดูแลสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน
- สังคม** : มีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสังคมที่อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม รักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานทางการเงินและรายงานที่มีใช้ทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชน ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน

ก.ล.ต. เลือกลงนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน โดยในรายงานประจำปีมีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแล ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน จำนวนกรรมการอิสระมีจำนวนมากกว่า 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เป็นการถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ

คณะกรรมการของบริษัทฯได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯแบ่งแยกอย่างชัดเจน ประธานกรรมการของบริษัทฯซึ่งเป็นกรรมการคนหนึ่งมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมจากกรรมการท่านอื่น ในการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ เป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน และเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯอื่นนั้น บริษัทฯจะทำการเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นประจำทุกปี และบริษัทฯได้มีการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งขึ้นกับดุลยพินิจและศักยภาพของแต่ละท่านซึ่งอาจไม่น้อยไม่เท่ากัน ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงนั้น บริษัทฯได้กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ประกอบด้วย นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และจะแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯด้วย เพื่อการมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และได้กำหนดแนวทางให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ของบริษัทฯ

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และจะแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯด้วย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และได้แจ้งให้ทุกคนทราบเพื่อถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทฯ ยึดได้ให้ความสำคัญในเรื่องระบบการควบคุมภายใน และติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ ตามแผนงานตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ มีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน ที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย สอบทานการปฏิบัติของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของทางราชการ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ มีดังนี้

1) องค์การและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ มีการทบทวนเป้าหมายและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายนั้นๆ ทุกๆ ระยะเวลา มีการจัดทำผังองค์กรแบ่งแยกหน้าที่ตามสายงาน และกำหนดเกี่ยวกับเรื่องจรรยาบรรณ นโยบายในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ การขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์ รวมทั้งจัดทำอำนาจดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญ มีการทบทวนเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับมาตรฐานใหม่อยู่เสมอ

2) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยงที่สำคัญตามผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจเพื่อกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการติดตามเหตุการณ์หรือปัจจัยความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดโครงสร้างการทำงานโดยให้มีการแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ การบันทึกการบัญชี และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

ด้านการดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายพิจารณาแผนงานงบประมาณประจำปี และติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้บริหารทุกระดับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญได้แก่การจัดหาข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการจัดทำรายงานข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เสนอผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งรายงานทางบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่มีความเหมาะสม เพื่อสื่อสารหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเรื่องต่างๆ ให้พนักงานรับทราบ มีการสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในบริษัทฯ และกับบุคคลภายนอก

5) ระบบการติดตาม

บริษัทฯ ติดตามดูแลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบผลงานจริงกับประมาณการที่กำหนดไว้ในกรณีที่ผลการดำเนินงานจริงมีความแตกต่างจากประมาณการก็จะให้แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เกิดผลแตกต่างเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการติดตามผลไว้โดยชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน ถูกต้อง มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

บริษัทฯ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบองค์ประกอบ 5 ข้อ ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ถือได้ว่าการควบคุมที่มีประสิทธิผล เพียงพอ เหมาะสม

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยมีการจัดทำประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค ความไม่แน่นอนที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เหตุการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเสียโอกาสในเชิงธุรกิจ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยมีหลักการกำหนดว่าหากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นปัญหาหรืออุปสรรค ต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อันตรายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ จะต้องมีการจัดการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น และ

ในทางกลับกัน การดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีผู้บริหารงานบัญชีและผู้สอบบัญชีเข้าประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้ข้อมูลการเงิน ดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วนและสม่าเสมอ

3. การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือนโดยมีการกำหนดตารางเวลาการประชุมล่วงหน้าทั้งปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น มีการกำหนดวาระที่ชัดเจนโดยประธานกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุม มีการนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน กรรมการได้มีการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการคณะกรรมการ นอกเหนือจากเอกสารที่ได้นำส่ง

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และจัดสรรเวลาให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างเพียงพอ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการในฐานะผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อชี้แจงข้อมูล ประกอบด้วยแผนงานประจำปี ผลการดำเนินงาน และโครงการใหม่ๆ เป็นต้น รวมทั้งรับทราบนโยบายโดยตรงในการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการได้เข้าร่วมการประชุมด้วยและเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมซึ่งสาระสำคัญประกอบด้วย วัน เวลาเริ่ม-เวลาเลิกประชุม ชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอคณะกรรมการ สรุปประเด็นที่มีการอภิปราย ข้อสังเกตของกรรมการ และมติของคณะกรรมการ โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทฯ พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และมีการจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ ทั้งต้นฉบับและเก็บรักษาสำเนาด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงโดยไม่สามารถแก้ไขได้

โดยทั่วไปคณะกรรมการบริษัทฯ จะเข้าร่วมการประชุมทุกท่านทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย

4. คำตอบแทน

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยคำตอบแทนกรรมการอยู่ในรูปของบำเหน็จประจำปี และเบี้ยประชุม สำหรับคำตอบแทนผู้บริหารอยู่ในรูปเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

5. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการบริษัทฯจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งคณะ โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อร่วมกันพิจารณาบททวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อการปรับปรุงต่อไปเพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัทฯ และผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Director : IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ก็จะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯให้แก่กรรมการใหม่ด้วย นอกจากนี้บริษัทฯได้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารตามลำดับขึ้นไปพร้อมกำหนดผู้ที่ทำหน้าที่แทนผู้บริหารในระดับต่างๆ ในกรณีที่ผู้บริหารท่านนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

9.5 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน บริษัทฯจึงได้ออกระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯถือปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯไม่นำไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายอินหรือรับอินหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เว้นเสียแต่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และไม่เข้าทำนิติกรรมอันใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ทราบข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินและภายใน 2 วันทำการหลังจากเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้ข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

9.6 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 30 กันยายน 30 มิถุนายน 2555 บริษัทฯมีพนักงานประจำ (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ)ทั้งสิ้น 472458 คน และพนักงานชั่วคราว 6562 คน แบ่งออกเป็นดังนี้

ฝ่าย	ปี 2554		งวด 96 เดือนแรก ปี 2555	
	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว
ฝ่ายการตลาด	7	-	118	-
ฝ่ายขาย	123	32	143430	640
ฝ่ายโรงงาน	246	2	220225	5144
ฝ่ายคลังสินค้า/คลังพัสดุและจัดส่ง	21	-	2224	24
ฝ่ายวิจัยและออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์และประกันคุณภาพ	25	-	2826	12
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	13	5	14	52
ฝ่ายบัญชี – การเงิน	30	2	32	-3
ฝ่ายบริหาร	3	-	2	-
รวม	468	41	472458	6562

บริษัทฯมีความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงานเสมอมา พนักงานของบริษัทฯไม่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานและบริษัทฯไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใดๆ ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2554 บริษัทฯจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานรวมเป็นเงิน 99,016,161.33 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันสังคม

สำหรับงวด 96 เดือนแรกของปี 2555 บริษัทฯจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานรวมเป็นเงิน 88,977,340.86 57,838,841.45 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันสังคม

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยการเข้าร่วมกับ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มบริษัทพีทีเอ็ม จำกัด ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2546 ปัจจุบันอยู่ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯในระยะยาว

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว มีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยได้มีการจัดอบรมทั้งในและนอกสถานที่อย่างสม่ำเสมอในเรื่องความรู้เฉพาะด้านและเทคนิคต่าง ๆ ซึ่งปกติบริษัทฯ มีแผนระยะยาว 3 ปีที่จะมีการจัดฝึกอบรมพนักงานประจำ (Master Plan Training) ซึ่งจะถูกทบทวนทุกปี โดยคำนึงถึงการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในแต่ละสายงาน เช่น การฝึกอบรมพนักงานใหม่ การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบงานต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้พนักงานสามารถดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ