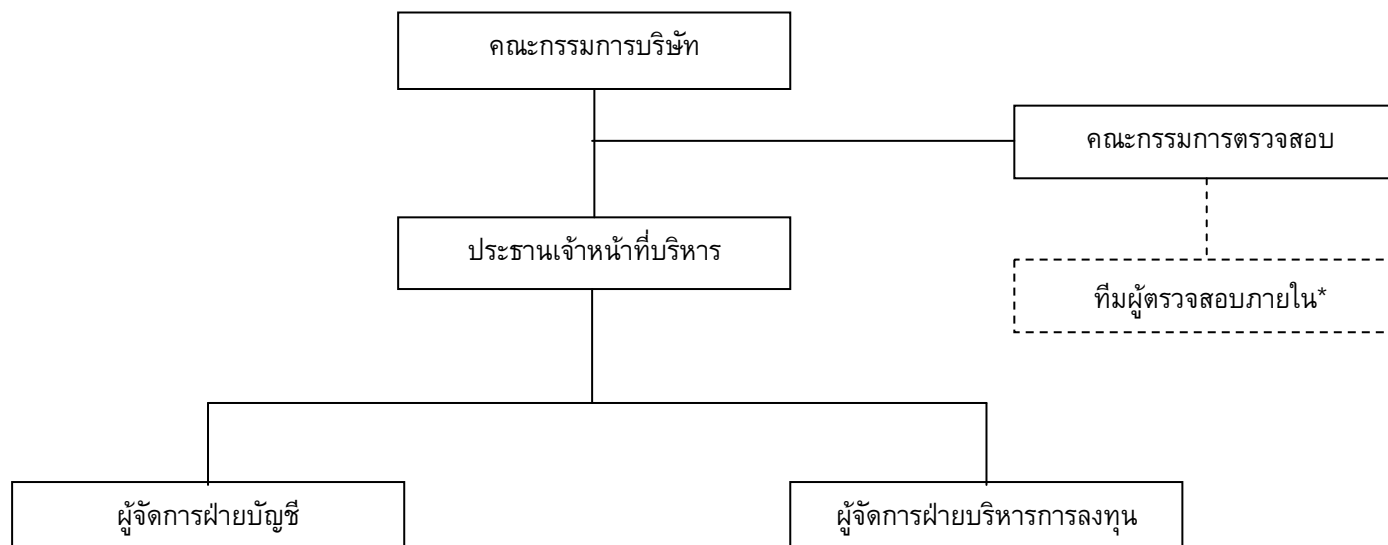


## 9. การจัดการ

### 9.1 โครงสร้างองค์กรของ บมจ. อมตะ วิเอ็น ณ วันที่ 30 กันยายน 2555



\* บมจ. อมตะ วิเอ็น ได้วางจ้าง Baker Tilly – Auditing & Consulting Co., Ltd (A&C) เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม และรายงานผลตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบของ อมตะ วิเอ็น และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท อมตะ เวียดนามเพื่อรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในจากผลการตรวจสอบของทีมผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

## 9.2 โครงสร้างการจัดการ

### คณะกรรมการของ บมจ. อมตะ วีเอ็น

โครงสร้างกรรมการ บมจ. อมตะ วีเอ็น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 9.2.1 คณะกรรมการบริษัท บมจ. อมตะ วีเอ็น

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิกรม กรมดิษฐ์	ประธานกรรมการ
2. นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ
3. นายชูชาติ สายถิ่น	กรรมการ
4. Dr. Huynh Ngoc Phien	กรรมการ
5. ศ.ดร. วรภัทร โทษณะเกษม	กรรมการ
6. นางสาวทรงโมม ตั้งนพพันธ์	กรรมการ
7. Mr Do Ngoc Son	กรรมการอิสระ
8. นางอัจฉรีย์ วิเศษศิริ	กรรมการอิสระ
9. Mr. Mats Anders Lundqvist	กรรมการอิสระ

โดยมีนางวารภรณ์ วัชรานุกเคราะห์เป็นเลขานุการคณะกรรมการ บมจ. อมตะ วีเอ็น

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน บมจ. อมตะ วีเอ็น

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท บมจ. อมตะ วีเอ็น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดขอบเขต

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเข้าใจถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะกรรมการชดเชยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท รวมทั้ง พิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว
12. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
13. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการและผู้บริหารนั้น

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

### การคัดเลือกกรรมการบริษัท

แม้ว่าบริษัทจะไม่มีคณะกรรมการสรรหาในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ แต่บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการโดยพิจารณาจากปัจจัยหลายประการ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - ก. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  - ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลเดี่ยวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งในวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออก
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

### การคัดเลือกกรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกกรรมการอิสระจะต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจะต้องไม่ต่ำกว่า 3 ท่าน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชน บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา 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 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท 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 หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. อมตะ วิเอ็น

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางอัจฉรีย์ วิเศษศิริ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. Mr. Do Ngoc Son	กรรมการตรวจสอบ
3. Mr. Mats Anders Lundqvist	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางอัจฉรีย์ วิเศษศิริ และ Mr. Anders Lundqvist เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน และ นางวราภรณ์ วัชรานุกเคราะห์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. อมตะ วิเอ็น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2555 ได้มีมติอนุมัติขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้า ร่วมประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
  - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### การคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องมีจำนวน 3 ท่านเป็นอย่างน้อย กรรมการตรวจสอบแต่ละรายต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมถึงการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

#### 9.2.3 คณะผู้บริหาร บมจ. อมตะ วิเอ็น

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 บริษัทฯมีคณะผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสมหะทัย พานิชชีวะ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ	ผู้จัดการฝ่ายบริหารการลงทุน
3. นางสาวกรรณทิมา ดีบุก	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. อมตะ วิเอ็น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

- กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- ดำเนินการและปฏิบัติการกิจที่คณะกรรมการมอบหมายและตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
- ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ

7. พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปกติในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้ ดังนี้
  - 7.1 ค่าใช้จ่ายทั่วไป วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท
  - 7.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating Expenditure) นอกงบประมาณ วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท
  - 7.3 ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน (Capital Expenditure) นอกงบประมาณ วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท
8. พิจารณานุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
9. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
12. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
13. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
14. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
15. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัท
16. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

#### 9.2.4 เลขานุการบริษัท บมจ. อมตะ วิเอ็น

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555 ได้มีมติแต่งตั้ง นางวราภรณ์ วัชรานุเคราะห์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการ บมจ. อมตะ วิเอ็น โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

เลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำ

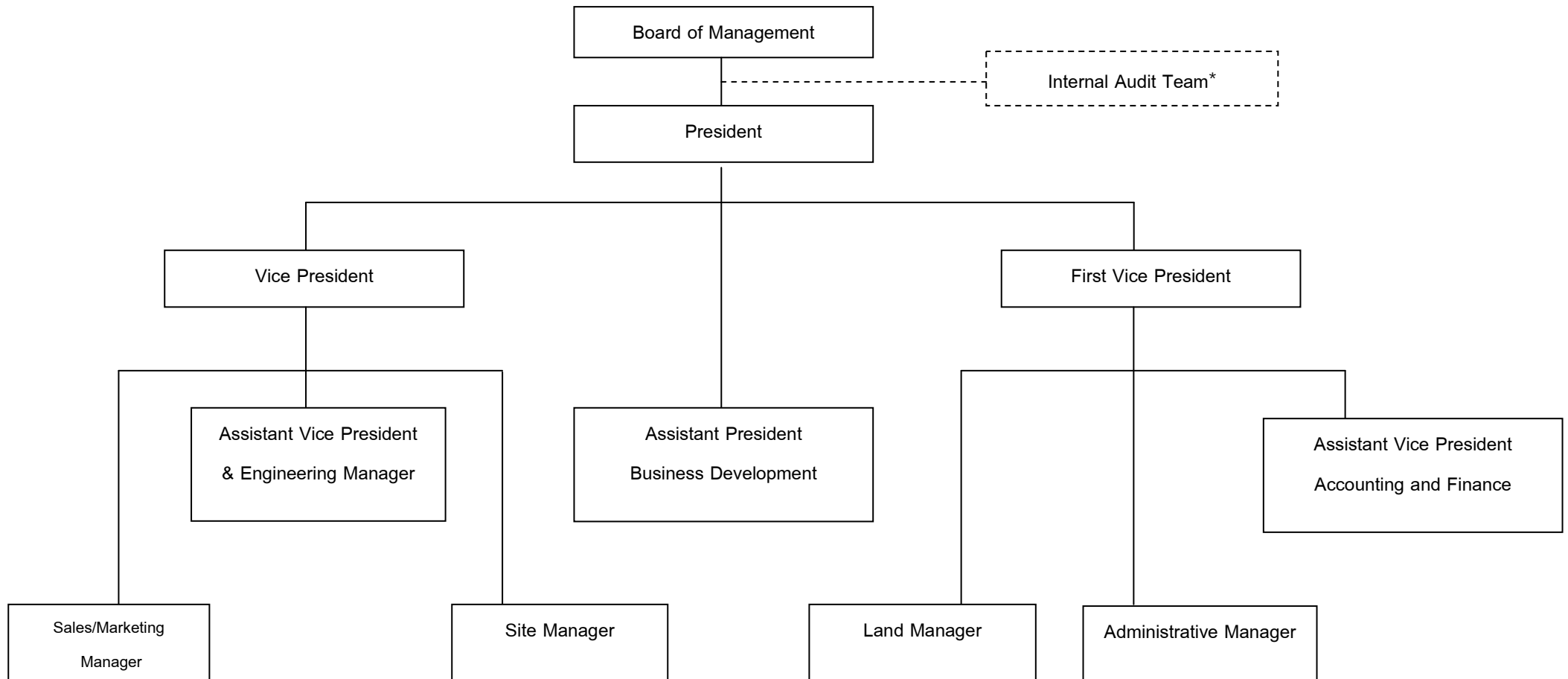


รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการต่าง ๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส โดยเลขานุการบริษัทที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นนี้เป็นผู้ที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความเหมาะสมมีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานเลขานุการบริษัท

### 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารของ บมจ. อมตะ วิเอ็น

บมจ. อมตะ วิเอ็น ไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของ บมจ. อมตะ วิเอ็น จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนน

## 9.4 โครงสร้างองค์กรของ Amata (Vietnam) Joint Stock Company ณ วันที่ 30 กันยายน 2555



\* บมจ. อมตะ วิเอ็น ได้วางจ้าง Baker Tilly – Auditing & Consulting Co., Ltd (A&C) เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม และรายงานผลตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบของ อมตะ วิเอ็น และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท อมตะ เวียดนามเพื่อรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในจากผลการตรวจสอบของทีมผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

## 9.5 โครงสร้างการจัดการของ Amata (Vietnam) Joint Stock Company ซึ่งเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

### 9.5.1 คณะกรรมการบริษัท Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. Dr. Huynh Ngoc Phien*	ประธานกรรมการ
2. Mr. Chu Thanh Son	รองประธานกรรมการ
3. Mr. Nguyen Minh Huy	กรรมการ
4. Ms. Pham Thi Thanh Huong	กรรมการ
5. Mr. Do Ngoc Son*	กรรมการ
6. นางสมหะทัย พานิชชีวะ*	กรรมการ
7. นายอนุชา สีนานาทกถากุล**	กรรมการ
8. นายชูชาติ สายถิ่น*	กรรมการ
9. ศ.ดร. วรภัทร โดษนะเกษม*	กรรมการ
10. นางสาวทรงโณม ตั้งนพพันธ์*	กรรมการ

\* เป็นกรรมการใน อมตะ วีเอ็น และได้ถูกแต่งตั้งให้เข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการใน อมตะ เวียดนาม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555

\*\* อมตะ วีเอ็น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการใน อมตะ เวียดนาม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555

โดยมี Ms. Pham T. Thu Thuy เป็นเลขานุการคณะกรรมการ อมตะ เวียดนาม

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ตัวแทนทางกฎหมายของบริษัท (Legal Representative) คือ นางสมหะทัย พานิชชีวะ ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับ (Charter) ของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดการและกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจโดยสมบูรณ์ในการใช้สิทธิต่าง ๆ ในนามของบริษัท ยกเว้นอำนาจที่เป็นของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการอื่นๆ
3. หน้าที่และภาระผูกพันของคณะกรรมการบริษัทถูกกำหนดโดยกฎหมาย กฎบัตร กฎเกณฑ์ภายในของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่โดยเฉพาะเจาะจง ดังต่อไปนี้
  - 3.1 กำหนดแผนสำหรับพัฒนาธุรกิจและการผลิตประจำปี และงบประมาณประจำปี
  - 3.2 กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานบนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ทางกลยุทธ์ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 3.3 แต่งตั้งและเพิกถอนผู้จัดการของบริษัทตามที่มีการร้องขอจากกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดเงินเดือนของผู้จัดการ
  - 3.4 กำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัท
  - 3.5 จัดการซื้อหรือเครื่องที่เสนอโดยบริษัทที่เกี่ยวกับผู้จัดการ และเลือกตัวแทนของบริษัทเพื่อดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายกับผู้จัดการคนดังกล่าว
  - 3.6 เสนอประเภทหุ้นที่ออกและจำนวนหุ้นทั้งหมดในแต่ละประเภทที่ออก
  - 3.7 เสนอการออกหุ้นกู้, หุ้นกู้ที่แปลงสภาพเป็นหุ้นและสิทธิทางหลักทรัพย์อื่นๆ ที่ให้สิทธิเจ้าของหลักทรัพย์ซื้อหุ้นของบริษัทได้ในราคาที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
  - 3.8 กำหนดราคาหุ้นกู้, หุ้น และหลักทรัพย์แปลงสภาพที่จะออกเสนอขาย
  - 3.9 แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย กรรมการผู้จัดการ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ผู้จัดการ หรือ ตัวแทนของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัท โดยการโยกย้ายจะต้องไม่เป็นการขัดแย้งกับสิทธิตามสัญญา (ถ้ามี) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - 3.10 เสนออัตราการจ่ายเงินปันผลประจำปี และกำหนดอัตราเงินปันผลระหว่างกาล และจัดการการจ่ายเงินปันผลและ
  - 3.11 เสนอการปรับโครงสร้างหรือการเลิกกิจการของบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการอนุมัติเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้
  - 4.1 จัดตั้งสาขาหรือสำนักงานตัวแทนของบริษัท
  - 4.2 จัดตั้งบริษัทย่อย
  - 4.3 คณะกรรมการบริษัทอาจตัดสินใจเป็นครั้งคราวเรื่องการดำเนินการ การแก้ไขหรือการยกเลิกสัญญาขนาดใหญ่ของบริษัท (รวมถึงสัญญาการซื้อ การขาย การควบรวมกิจการ การซื้อกิจการ และสัญญาร่วมลงทุน) ภายใต้ขอบเขตข้อ 108.2 แห่งกฎหมายบริษัท (The Law on Enterprises)

- 60/2005/QH11 ที่ออกโดย National Assembly เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2549 (“กฎหมายบริษัท”) ยกเว้นกรณีที่อยู่ในข้อ 120.3 ของกฎหมายบริษัทที่ต้องอนุมัติโดยการประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.4 แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลที่บริษัทมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนทางด้านการค้า หรือทนายของบริษัท
  - 4.5 การกู้ยืมเงิน และการปฏิบัติตามจำนอง คำรับรอง การรับประกัน การจ่ายเงินชดเชยโดยบริษัท
  - 4.6 การลงทุนที่ไม่รวมอยู่ในแผนธุรกิจ หรือการลงทุนที่เกิน 10% ของมูลค่าในแผนธุรกิจ และงบประมาณธุรกิจประจำปี
  - 4.7 การซื้อ หรือการขายหุ้นของบริษัทอื่น ๆ ที่ตั้งในเวียดนามหรือต่างประเทศ
  - 4.8 การประเมินมูลค่าสินทรัพย์ซึ่งไม่ใช่เงินที่ให้กับบริษัท เนื่องจากการออกหุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัท รวมถึงทอง สิทธิการใช้ที่ดิน ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยี และความรู้ทางด้านเทคโนโลยี
  - 4.9 การซื้อ หรือซื้อคืนหุ้นโดยบริษัทที่ไม่มากกว่า 10 % ของหุ้นในแต่ละประเภท
  - 4.10 เรื่องทางธุรกิจ หรือธุรกรรมที่คณะกรรมการบริษัทเห็นควรต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเรื่องหรือธุรกรรมดังกล่าวอยู่ภายใต้ขอบอำนาจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
  - 4.11 กำหนดราคาในการซื้อ หรือซื้อคืนหุ้นของบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทซึ่งเกี่ยวกับการทำหน้าที่ควบคุมดูแลกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้จัดการอื่น ๆ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในปีงบประมาณการเงิน ถ้าคณะกรรมการบริษัทไม่ได้ส่งรายงานดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือว่าว่างการเงินประจำปีของบริษัทเป็นโมฆะ และถือว่าไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
  6. คณะกรรมการบริษัทอาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการย่อย มอบให้คณะกรรมการย่อยทำหน้าที่แทนตามอำนาจของคณะกรรมการบริษัท สมาชิกของคณะกรรมการย่อยอาจจะประกอบไปด้วยกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือมากกว่าหนึ่งคน และบุคคลที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการบริษัทหนึ่งคนหรือมากกว่านั้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการย่อยต้องปฏิบัติตามกฎที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท
  7. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแต่งตั้งหนึ่งในกรรมการของบริษัทหรือบุคคลอื่นเป็นกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเข้าทำสัญญากำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการว่าจ้าง
  8. สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหน้าที่ในการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการย่อยของคณะกรรมการบริษัทอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัท โดยทำหน้าที่เยี่ยงบุคคลทั่วไปพึงกระทำในตำแหน่งนั้น ในสถานการณ์เช่นเดียวกัน

9. สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทที่จะเปิดต่อภาวะผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามข้อสัจจริตหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ ขยัน และและดำเนินการอย่างผู้เชี่ยวชาญจะต้องรับผิดชอบสำหรับความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดนั้นๆ
10. คณะกรรมการบริษัทจะต้องซื่อสัตย์และหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
- 10.1 สมาชิกในคณะกรรมการบริษัทจะไม่ได้รับอนุญาตให้นำเอาโอกาสทางธุรกิจที่สามารถสร้างผลกำไรได้ของบริษัทมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และไม่อนุญาตให้ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากตำแหน่งหน้าที่การงานของตนมาสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือแก่ผู้อื่น
- 10.2 สมาชิกในคณะกรรมการบริษัทและผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทถึงเรื่องผลประโยชน์ต่างๆที่อาจจะขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือผลประโยชน์ที่อาจได้รับผ่านนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือผ่านการทำธุรกรรมส่วนตัวอื่น โดยบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้นจะได้รับอนุญาตให้นำเอาโอกาสดังกล่าวไปใช้ได้ต่อเมื่อสมาชิกในคณะกรรมการบริษัทที่ไม่มีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องด้วยตัดสินใจที่จะไม่ทำการตรวจสอบประเด็นดังกล่าว
- 10.3 ไม่อนุญาตให้บริษัทให้กู้ยืมเงิน ค่าประกัน หรือให้สินเชื่อกับสมาชิกคณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการ และครอบครัวของบุคคลเหล่านั้น หรือนิติบุคคลที่บุคคลข้างต้นมีผลประโยชน์ทางการเงินอยู่ เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นแตกต่างเป็นอย่างอื่น
- 10.4 สัญญาหรือธุรกรรมใดๆระหว่างบริษัทกับสมาชิกคนหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกของคณะกรรมการหรือผู้จัดการ หรือ บริษัท หุ่นส่วน สมาคม หรือองค์การที่สมาชิกคนหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งของคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกของคณะกรรมการหรือผู้จัดการเป็นสมาชิก หรือมีผลประโยชน์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกันจะไม่ตกเป็นโมฆะเพียงเพราะความสัมพันธ์ดังกล่าว หรือ เพราะข้อเท็จจริงที่ว่าสมาชิกดังกล่าวของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้จัดการได้ไปปรากฏตัวหรือไปเข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้องหรือไปทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการย่อยที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำสัญญาหรือเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว หรือได้รับอนุญาตให้รวมเอาคะแนนเสียงของบุคคลที่ออกเสียงลงคะแนนเหล่านั้นในวัตถุประสงค์ดังกล่าวเอาไว้ด้วย หากได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้
- (ก) บัญชีสำคัญที่เกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรม และความสัมพันธ์และผลประโยชน์ของผู้จัดการ หรือสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทได้ถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการย่อย และในขณะเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อยอนุมัติการดำเนินการตามสัญญา หรือ ธุรกรรมด้วยเสียงข้างมากของสมาชิกคณะกรรมการบริษัท โดยปราศจากผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่สัญญามีมูลค่า 20% หรือน้อยกว่ามูลค่ารวมของสินทรัพย์ตามงบการเงินล่าสุด หรือ
- (ข) บัญชีสำคัญที่เกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรม และความสัมพันธ์และผลประโยชน์ของผู้จัดการ หรือสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทได้ถูกรายงานต่อผู้ถือหุ้นโดยที่ไม่มีผลประโยชน์

เกี่ยวข้อง และมีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในเรื่องสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าว และผู้ถือหุ้นได้โหวตให้ทำสัญญาหรือดำเนินการดังกล่าว ในกรณีที่สัญญามีมูลค่ามากกว่า 20% ของมูลค่ารวมของสินทรัพย์ตามงบการเงินล่าสุด

องค์การที่ปรึกษาอิสระได้ตรวจสอบสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าวแล้วพบว่าเป็นธรรมและสมเหตุสมผลในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ เวลาที่อนุมัติให้มีการทำสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าวหรือ พบว่าสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าวได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการย่อยภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้ถือหุ้น

### การคัดเลือกกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่เกิน 10 คน คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งห้า (5) ปี ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการไม่เกินห้า (5) ปี กรรมการอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีกโดยไม่จำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง และจำนวนรวมของสมาชิกคณะกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบริษัทจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของคณะกรรมการบริษัท

สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ก่อตั้งตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ก่อตั้งมีสิทธิรวมสัดส่วนการถือหุ้นของตนเพื่อการเสนอชื่อบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นอย่างน้อย 5% ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเป็นระยะเวลาติดต่อกันอย่างน้อยหก (6) เดือน มีสิทธิที่จะรวมสิทธิออกเสียงของตนเข้ากับผู้ถือหุ้นอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้น 10% หรือน้อยกว่า 10% ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเป็นระยะเวลาติดต่อกันอย่างน้อยหก (6) เดือนมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้หนึ่งคน และผู้ถือหุ้นหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นมากกว่า 10% แต่ไม่ถึง 30% ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้สองคน และผู้ถือหุ้นหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นมากกว่า 30% แต่ไม่ถึง 50% ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้สามคน และผู้ถือหุ้นหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นมากกว่า 50% แต่ไม่ถึง 65% ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้เท่ากับจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะได้รับการแต่งตั้ง

หากจำนวนบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทไม่ครบตามจำนวน หลังจากได้มีการสมัครขอรับการแต่งตั้งหรือได้รับเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็น

กรรมการบริษัทเพิ่มเติม หรือชะลอการแต่งตั้งไว้ก่อนโดยเป็นไปตามกฎที่บริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ กฎในการแต่งตั้งหรือวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทใช้ในการเสนอชื่อบุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท จะต้องมีการประกาศไว้อย่างชัดเจนและต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนจะมีการเสนอชื่อความเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทจะสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) กรรมการคนดังกล่าวขาดคุณสมบัติที่จะเป็นสมาชิกคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่จะเป็นกรรมการได้
- (ข) กรรมการคนดังกล่าวยื่นหนังสือขอลาออกจากการเป็นกรรมการไปยังสำนักงานใหญ่ของบริษัท
- (ค) กรรมการคนดังกล่าวกลายเป็นคนวิกลจริต และกรรมการคนอื่นๆ ในคณะกรรมการได้ดำเนินการให้ผู้เชี่ยวชาญพิสูจน์การสูญเสียความสามารถในการกระทำการทางแพ่ง
- (ง) กรรมการคนดังกล่าวไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะเวลาติดต่อกันหก (6) เดือน และ คณะกรรมการบริษัทไม่ได้อนุญาตให้กรรมการคนดังกล่าวขาดประชุมได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวและ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้กรรมการคนดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง และ
- (จ) กรรมการคนดังกล่าวถูกให้ออกจากคณะกรรมการ โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อมาแทนตำแหน่งที่ว่างลงได้ และกรรมการคนที่ได้รับเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป เมื่อได้รับความเห็นชอบดังกล่าว ให้ถือว่าการแต่งตั้งกรรมการใหม่นั้นมีผลใช้บังคับนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการคนดังกล่าว

การแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริษัท ต้องได้รับการประกาศตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท

#### 9.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Inspection Committee) Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 อมตะ เวียดนาม มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Inspection Committee) จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. Nguyen Thi Hanh	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางสาวเด่นดาว โกมลเมศ	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ	กรรมการตรวจสอบ



**ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของตรวจสอบ (Inspection Committee) Amata (Vietnam) Joint Stock Company**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับ (Charter) ของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัท
- 2.หารือกับผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตการทำงานของผู้สอบบัญชีก่อนที่จะมีการเริ่มทำงาน
- 3.หารือกับที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษาทางกฎหมาย เพื่อให้ที่ปรึกษาจากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีส่วนให้คำปรึกษากับบริษัทเมื่อมีความจำเป็น
4. สอบทานงบการเงินประจำปี ประจำปี และประจำปีไตรมาสก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
5. หารือกับผู้สอบบัญชีในประเด็นปัญหาที่พบในผลการตรวจสอบประจำปีและประจำปี
6. พิจารณาข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินของผู้สอบบัญชีอิสระและคำชี้แจงจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณารายงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
8. สอบทานผลของการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริษัท

**9.5.3 คณะผู้บริหาร Amata (Vietnam) Joint Stock Company**

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 อมตะ เวียดนาม มีคณะผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสมหะทัย พานิชชีวะ	President
2. Ms. Pham Thi Thanh Huong	Vice President
3. นายชูชาติ สายถิ่น	Vice President
4. Ms. Lam Thi Dan An	Assistant Vice President – Accounting and Finance
5. นางสมหะทัย พานิชชีวะ (รักษาการแทน)	Assistant President – Business Development

**ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Amata (Vietnam) Joint Stock Company**

1. กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
  - 1.1 ดำเนินการการตามมติของคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการตามแผนธุรกิจ และแผนการลงทุนของบริษัทที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 1.2 ตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่ไม่จำเป็นต้องมีมติของคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งการลงนามในสัญญาทางการเงินและการผลิต และสัญญาทางการค้าในนามของบริษัท และบริหารจัดการธุรกิจปกติของบริษัทและกิจกรรมการผลิตโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี
  - 1.3 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับจำนวนและประเภทของผู้จัดการที่บริษัทจำเป็นต้องว่าจ้าง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนตามความจำเป็นเพื่อให้สามารถกิจกรรมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับใช้โครงสร้างการบริหารจัดการตามที่เสนอโดยคณะกรรมการบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้คำแนะนำกับคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และการจัดการอื่นๆที่เกี่ยวกับสัญญาว่าจ้างผู้จัดการของบริษัท
  - 1.4 ปรึกษากับคณะกรรมการบริษัทเพื่อที่จะกำหนดจำนวนพนักงาน เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยง ผลประโยชน์ การแต่งตั้ง และการปลดออกจากตำแหน่ง และรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน
  - 1.5 ในวันที่ 31 ตุลาคมของแต่ละปี กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องส่งรายละเอียดแผนธุรกิจสำหรับปีทางการเงินปีถัดไปต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติบนพื้นฐานของความเหมาะสมของงบประมาณและแผนทางการเงินใน 5 ปี
  - 1.6 ดำเนินการตามแผนธุรกิจประจำปีที่อนุมัติโดยการที่ประชุมผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท
  - 1.7 เสนอมาตรการเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและการจัดการของบริษัท
  - 1.8 เตรียมประมาณการรายเดือน รายปี และระยะยาวของบริษัท (ในที่นี้เรียกว่า “การประมาณการ”) เพื่อรองรับการจัดการกิจกรรมรายเดือน รายปี และระยะยาวของบริษัทตามแผนธุรกิจ ทั้งนี้ งบประมาณการรายปี (รวมทั้งประมาณการงบดุล การรายงานกิจกรรมทางธุรกิจและการผลิต และรายงานกระแสเงินสด) สำหรับปีทางการเงินในแต่ละปีที่ต้องส่งให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อทำการอนุมัติจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลตามที่กำหนดในกฎของบริษัท
  - 1.9 ดำเนินการกิจกรรมอื่นๆ ตามกฎบัตรของบริษัท กฎระเบียบของบริษัท มติของคณะกรรมการบริษัท สัญญาว่าจ้างของกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกฎหมายของเวียดนาม

2. กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะรับผิดชอบต่อการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และอำนาจก่อนคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องรายงานการดำเนินงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นหากจำเป็น
3. กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะรับผิดชอบสำหรับการกระทำในหน้าที่ของตน รวมถึงหน้าที่ในฐานะสมาชิกในคณะกรรมการย่อยของคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีความโปร่งใสเที่ยงบุคคลอื่นในสถานการณ์เดียวกัน
4. กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบด้วยความไม่ซื่อสัตย์ ไม่รอบคอบ ไม่มีความหมั่นเพียร หรือไม่เป็นมืออาชีพ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดนั้นๆ
5. กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะซื่อสัตย์และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - 5.1 กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่ได้รับอนุญาตให้นำเอาโอกาสทางธุรกิจที่สามารถสร้างผลกำไรได้ของบริษัทมามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และไม่อนุญาตให้ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากตำแหน่งหน้าที่การงานของตนมาสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือแก่ผู้อื่น
  - 5.2 กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมีหน้าที่ในการแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทถึงเรื่องผลประโยชน์ต่างๆ ที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ หรือผลประโยชน์ที่อาจได้รับผ่านนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือผ่านการทำธุรกรรมส่วนตัวอื่น โดยบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้นจะได้รับอนุญาตให้นำเอาโอกาสดังกล่าวไปใช้ได้ต่อเมื่อสมาชิกในคณะกรรมการบริษัทที่ไม่มีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องด้วยตัดสินใจที่จะไม่ทำการตรวจสอบประเด็นดังกล่าว
  - 5.3 ไม่อนุญาตให้บริษัทให้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน หรือให้สินเชื่อกับสมาชิกคณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการและครอบครัวของบุคคลเหล่านั้น หรือนิติบุคคลที่บุคคลข้างต้นมีผลประโยชน์ทางการเงินอยู่ เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นแตกต่างเป็นอย่างอื่น
  - 5.4 สัญญาหรือธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัทกับสมาชิกคนหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกของคณะกรรมการหรือผู้จัดการ หรือ บริษัท หุ้นส่วน สมาคม หรือองค์การที่สมาชิกคนหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งของคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกของคณะกรรมการหรือผู้จัดการเป็นสมาชิก หรือมีผลประโยชน์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกันจะไม่ได้ตกเป็นโมฆะเพียงเพราะความสัมพันธ์ดังกล่าว หรือ เพราะข้อเท็จจริงที่ว่าสมาชิกดังกล่าวของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้จัดการได้ไปปรากฏตัวหรือไปเข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้องหรือไปทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการย่อยที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำสัญญาหรือเข้าทำธุรกรรม

ดังกล่าว หรือได้รับอนุญาตให้รวมเอาคะแนนเสียงของบุคคลที่ออกเสียงลงคะแนนเหล่านั้นใน  
วัตถุประสงค์ดังกล่าวเอาไว้ด้วย หากได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) บัณฑิตสำคัญที่เกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรม และความสัมพันธ์และผลประโยชน์ของผู้จัดการหรือ  
สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทได้ถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการย่อย  
และในขณะเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อยอนุมัติการดำเนินการตาม  
สัญญา หรือ ธุรกรรมด้วยเสียงข้างมากของสมาชิกคณะกรรมการบริษัทโดยปราศจาก  
ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่สัญญามีมูลค่า 20% หรือน้อยกว่ามูลค่ารวมของสินทรัพย์ตาม  
งบการเงินล่าสุด หรือ
- (ข) บัณฑิตสำคัญที่เกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรม และความสัมพันธ์และผลประโยชน์ของผู้จัดการหรือ  
สมาชิกของคณะกรรมการบริษัทได้ถูกรายงานต่อผู้ถือหุ้นโดยปราศจากผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง  
และสิทธิในการออกเสียงในเรื่องนั้นๆ และผู้ถือหุ้นได้โหวตให้ทำสัญญาหรือดำเนินการดังกล่าว  
ในกรณีที่สัญญามีมูลค่ามากกว่า 20% ของมูลค่ารวมของสินทรัพย์ตามงบการเงินล่าสุด
- (ค) องค์การที่ปรึกษาอิสระได้ตรวจสอบสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าวแล้วพบว่าเป็นธรรมและ  
สมเหตุสมผลในทุกๆด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ เวลาที่อนุมัติให้มีการทำสัญญา  
หรือธุรกรรมดังกล่าวหรือ พบว่าสัญญาหรือธุรกรรมดังกล่าวได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ  
บริษัท คณะกรรมการย่อยภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้ถือหุ้น

#### 9.5.4 เลขานุการบริษัทของ Amata (Vietnam) Joint Stock Company

คณะกรรมการบริษัท อมตะ เวียดนาม ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Secretary of the Company) โดยมีหน้าที่  
และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม  
คณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น ตามที่ได้รับมอบหมายจาก  
คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ
2. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการต่างๆ
3. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการประชุม
4. จัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน สำเนารายงานการประชุม และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการ  
บริษัท
5. รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลความลับตามที่ระบุในข้อบังคับ (Charter) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 9.5.5 การสรรหากรรมการและผู้บริหารของ Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งประธานและรองประธานคณะกรรมการ โดยเลือกจากกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทในขณะเดียวกัน เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเป็นประการอื่น โดยการดำรงตำแหน่งของประธานคณะกรรมการบริษัทควบคู่ไปกับการเป็นกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ประธานคณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดประชุมและเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในเวลาเดียวกัน ให้ประธานคณะกรรมการมีสิทธิและหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดในกฎบัตรและตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท และให้รองประธานคณะกรรมการมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกันกับประธานคณะกรรมการเมื่อรองประธานคณะกรรมการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการ เฉพาะในกรณีที่ประธานคณะกรรมการได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบว่าตนจะไม่เข้าร่วมประชุมหรือต้องขาดประชุมด้วยเหตุสุดวิสัยหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีดังกล่าวข้างต้น เมื่อประธานคณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ประธานคณะกรรมการจะมีได้เป็นผู้แต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตน แต่ให้กรรมการที่เหลืออยู่ในคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้แต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการ ทั้งนี้ หากทั้งประธานและรองประธานคณะกรรมการไม่สามารถปฏิบัติของตนได้ชั่วคราว เนื่องด้วยเหตุผลบางประการ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นจากคณะกรรมการบริษัทตามหลักการเสียงข้างมากให้ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการได้

ประธานคณะกรรมการต้องดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัทจัดส่งงบการเงินประจำปี รายงานผลประกอบการของบริษัท รายงานการสอบบัญชี และรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

หากทั้งประธานและรองประธานคณะกรรมการลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่ง คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลใดๆ มาดำรงตำแหน่งแทนประธานและรองประธานคณะกรรมการภายในระยะเวลาสิบ (10) วัน

#### **การแต่งตั้ง การถอดถอน หน้าที่และอำนาจของกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งกรรมการหนึ่งคนหรือบุคคลอื่นใดมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และต้องเข้าทำสัญญาเพื่อกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดอื่นๆ เกี่ยวกับการจ้างงาน ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องถูกรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ และต้องมีการระบุถึงข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปีของบริษัท

กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่จำเป็นต้องเป็นประธานคณะกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งสาม (3) ปี เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นประการอื่นใด และกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปอีกระยะหนึ่งก็ได้ การแต่งตั้งอาจเป็นโมฆะและสิ้นผลลงตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างงานได้ ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ

หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องไม่เป็นบุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมายไม่ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว อันได้แก่ ผู้เยาว์ บุคคลผู้ไร้ความสามารถในทางแพ่ง บุคคลผู้เคยถูกต้องโทษคุมขังหรือถูกลงโทษให้จำคุก เจ้าหน้าที่ใน กองทัพบก ข้าราชการ หรือเป็นลูกจ้างผู้ซึ่งศาลมีคำวินิจฉัยว่าเป็นผู้ที่ทำให้บริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวเคยเป็น เจ้าหน้าที่ ล้มละลาย

## 9.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 9.7.1 ค่าตอบแทนของกรรมการของ บมจ. อมตะ วิเอ็น

บริษัทฯ ยังไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการของบริษัทฯ

### 1.7.2 ค่าตอบแทนของกรรมการของ Amata (Vietnam) Joint Stock Company ที่เป็นธุรกิจหลัก

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2554 และงวด 9 เดือนแรกของปี 2555 มีการจ่ายค่าผลตอบแทนให้แก่กรรมการของอมตะ เวียดนาม ตามรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	ปี 2554		มกราคม – กันยายน 2555				ค่าตอบแทนเมื่อสิ้นสุดจากตำแหน่ง (ต่ง)
	เบี้ยประชุม <sup>1)</sup> (ต่ง)	โบนัส (ต่ง)	เงินเดือน (ต่ง)	เบี้ยประชุม <sup>1)</sup> (ต่ง)	โบนัส (ต่ง)	ผลประโยชน์อื่น ๆ (ต่ง)	
1. นายจ๊กกัชัย พานิชพัฒน์	46,600,500	155,077,500	-	31,242,000	156,210,000	-	78,105,000 <sup>2)</sup>
2. นายอนุชา สิหนาทกฤกุล	31,067,000	103,385,000	-	46,863,000	104,140,000	-	-
3. นายวิกรม กรมดิษฐ์	-	103,040,000	-	-	52,070,000	-	-
4. นายวิบูลย์ กรมดิษฐ์	20,665,500	103,385,000	-	10,414,000	104,140,000	-	52,070,000 <sup>3)</sup>
5. นางสมหะทัย พานิชชีวะ	31,067,000	103,385,000	431,776,800	52,871,076	104,140,000	97,604,323	-
6. นางวรารภรณ์ วัชรานุเคราะห์	31,067,000	103,385,000	-	-	52,070,000	-	-
7. ศ.ดร. วรภัทร โตรณะเกษม	-	-	-	26,035,000	-	-	-
8. นางสาวทรงโฉม ตั้งนพพันธ์	-	-	-	26,035,000	-	-	-
9. นายชูชาติ สายถิ่น	-	-	352,630,400	52,871,076	52,070,000	97,115,944	-
10. Dr. Huynh Ngoc Phien	39,190,885	127,138,950	822,524,600	71,123,262	127,546,058	5,540,000	-
11. Mr. Chu Thanh Son	23,061,851	115,044,536	-	37,027,810	115,710,995	-	-
12. Mr. Nguyen Minh Huy	9,245,685	92,035,464	-	30,084,797	92,569,005	-	-
13. Ms. Pham Thi Thanh Huong	32,049,500	103,365,000	665,753,400	56,277,049	232,882,726	4,000,000	-
14. Mr. Do Ngoc Son	-	-	-	30,084,889	46,284,440	-	-

หมายเหตุ:

- 1) ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการจะได้รับค่าเบี้ยประชุมจำนวน USD 750 ต่อครั้ง และ คณะกรรมการจะได้รับค่าเบี้ยประชุมจำนวน USD 500 ต่อครั้ง

- 2) นายจักร์ชัย พาณิชพัฒน์ สิ้นสุดจากตำแหน่งประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2555
- 3) นายวิบูลย์ กรมดิษฐ์ สิ้นสุดจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2555

## (2) คำตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

### 1.8 การกำกับดูแลกิจการ

อมตะ วิเอ็น เชื่อมั่นว่าธุรกิจที่ดีไม่ใช่การหวังผลเพียงแต่กำไรว่าเป็นเป้าหมายทางธุรกิจเท่านั้น แต่การดำเนินมาเพื่อให้ได้ผลกำไรเหล่านั้น ก็เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน หรือแม้กระทั่งสำคัญกว่าหากมองในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทจึงมีความพยายามและมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทและบริษัทย่อยเป็นองค์กรที่มีการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทย่อยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้นำนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยพิจารณาอนุมัติเพื่อถือแนวทางปฏิบัติของบริษัทย่อยเช่นกัน

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการนี้ บริษัทได้ร่างขึ้นโดยอ้างอิงหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยปี 2549 เรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทได้เทียบเคียงหลักการดังกล่าวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของ OECD (The Organization for Economic Co-operation and Development) โดยแบ่งออกเป็นหมวดหลักๆ ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบายเพิ่มเติมเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังต่อไปนี้

6. การบริหารความเสี่ยง
7. การควบคุมภายใน
8. แผนการสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัทและบริษัทย่อยพึงได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน อันได้แก่

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับปันหุ้น
- สิทธิในการที่ ได้รับข้อมูล ข่าวสารอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจ
- สิทธิในการรับส่วนแบ่งผลกำไรของกิจการ

- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของกิจการ
- สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของกิจการ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป หรือในทำนองเดียวกันผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยต้องระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยหุ้นแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยจะได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็น การส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1.1 บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาและออกเสียงในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยและตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทและบริษัทย่อย จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลของการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่บริษัทได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นนั้น ประกอบด้วยรายละเอียดวาระการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งเป็นเอกสารที่มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และได้ทำการประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทจะดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ ของบริษัท โดยบริษัทจะชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย
- 1.3 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการหรือบุคคลอื่น เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทได้อีกทางหนึ่งด้วย
- 1.4 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น



- 1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทและบริษัทย่อยจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระก่อนการลงมติในทุกวาระ โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดเตรียมบุคคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาเป็นผู้ให้คำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับตอบคำถามที่ผู้ถือหุ้นมีในที่ประชุม ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดของระเบียบวาระที่จะพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอก่อนเริ่มการประชุมด้วย นอกจากนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งบริษัทและบริษัทย่อยจะจัดให้มีการบันทึกการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วนด้วย
  - 1.6 บริษัทและบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้ชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่นำเสนอได้ล่วงหน้าโดยส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสาร เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุม รวมทั้งเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
  - 1.7 บริษัทได้จัดทำวีดิทัศน์ บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยสามารถติดตามเหตุการณ์ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นได้
  - 1.8 บริษัทมีการแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ภายในวันทำการถัดไป
  - 1.9 บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท
- 2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (The Equitable Treatment of Shareholders)**
- การสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ต่างก็เป็นเรื่องของบริษัทและบริษัทย่อยคำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง โดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นรายย่อย เช่น
- 2.1 การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
  - 2.2 สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทาง การลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทได้ด้วย ทั้งนี้ บริษัทจะระบุรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่ ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
  - 2.3 บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นอื่นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
  - 2.4 ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้ใช้วิธีเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
  - 2.5 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่บริษัทได้จัดพิมพ์ไว้บนหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกสบายในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระ บริษัทจะใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นทุกใบเพื่อนำมาคำนวณผล

การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และยืนยันการลงคะแนนทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย แลงดออกเสียง โดย เมื่อจบการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้

- 2.6 บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของหุ้นบริษัทที่ชำระแล้วทั้งหมดและถือหุ้นดังกล่าวต่อเนื่องมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งได้
- 2.7 กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อย (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ดังนี้
- 2.7.1 ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 2 สัปดาห์ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)
- 2.7.2 ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- 2.7.3 ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
- 2.7.4 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- 2.8 คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยเท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทหรือบริษัทย่อยต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทและบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าวต้องยึดถือหลักการและไม่ให้มีการกำหนดเงื่อนไขหรือข้อกำหนดพิเศษจากปกติ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อความเหมาะสมและรอบคอบสำหรับการพิจารณารายการดังกล่าว และเพื่อปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัทและบริษัทย่อย ตั้งแต่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 3.1 ผู้ถือหุ้น บริษัทและบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทและบริษัทย่อยในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดีและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 พนักงาน บริษัทและบริษัทย่อยถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทและบริษัทย่อยจะสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ และให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึง เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือ ความเชื่อ และมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3.3 คู่ค้า บริษัทและบริษัทย่อยจะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกันและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 3.4 คู่แข่ง บริษัทและบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- 3.5 เจ้าหนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 3.6 ลูกค้า บริษัทและบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า เพื่อให้ได้รับบริการที่ดี
- 3.7 ชุมชนและสังคม บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพสังคม ชีวิตของชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 3.8 สิ่งแวดล้อม บริษัทและบริษัทย่อย ได้ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม สาธารณูปโภค และให้บริการแก่นักลงทุนจากต่างประเทศ และในประเทศที่มาลงทุนประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมอย่างมีคุณภาพ ขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนอย่างจริงจัง
- 3.9 เรื่องอื่นๆ บริษัทและบริษัทย่อยยึดถือความสุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และดำเนินธุรกิจโดยถูกกฎหมาย บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีนโยบายที่จะสนับสนุนการทุจริตหรือจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ นอกจากนี้บริษัทและบริษัทย่อยยังเคารพและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทได้ ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ir@amatav.com
ไปรษณีย์	คณะกรรมการบริษัท บริษัท อมตะ วิเอ็น จำกัด (มหาชน)

2126 อาคารกรมดิษฐ์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
--

โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจดหมายดังกล่าวและส่งให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือกรรมการที่เกี่ยวข้องโดยไม่ผ่านฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับการส่งต่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการร้องเรียน หรือประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทจะรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูล และความเห็นต่างๆไว้เป็นความลับ และจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัวภายใน 15 วันนับจากวันที่บริษัทได้รับทราบข้อมูล

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อยต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน โปร่งใสและตรงเวลา บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสทันเวลา
2. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
3. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง ช่องในกรณีที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานตามที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และภายใน 15 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และภายในวันที่ 31 มกราคมของทุกปี แล้วส่งให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษา
4. เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างชัดเจน
5. เปิดเผยรายชื่อและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดต่างๆ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม
6. เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการ
7. รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินเฉพาะบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วนและสม่าเสมอ
8. เปิดเผยนโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งผลการปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้นอกจากจะได้เปิดเผยสู่สาธารณะผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ยังได้เปิดเผยทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอีกด้วย

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โครงสร้าง และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ (The Responsibilities of the Board, Structure, and the Subcommittees)

### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทและบริษัทย่อย โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 คน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 8 คน และกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 1 คน และมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 3 คน ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทและหลักเกณฑ์การกำกับดูแลซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่นใดซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยกับผู้บริหารระดับสูง (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ) อย่างชัดเจนโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงในระดับนโยบาย ขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้น ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน

### การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือในกรณีอื่นๆ เสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

บริษัทและบริษัทย่อยไม่ได้กำหนดอายุของกรรมการบริษัทที่จะไม่ถูกเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งในวาระถัดไป หรือจำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทแต่ละคนดำรงตำแหน่ง เนื่องจากบริษัทและบริษัทย่อยมีความเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญในเรื่องต่างๆ ของกรรมการบริษัทไม่ได้ขึ้นอยู่กับอายุหรือจำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่ง ตราบเท่าที่ยังมีความสามารถและอุทิศเวลาให้กับบริษัทและบริษัทย่อยได้อย่างเต็มที่ สามารถช่วยกำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจได้ตามมาตรฐานที่บริษัทและบริษัทย่อยคาดหวังไว้ เช่นเดียวกับการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันสูงสุดของกรรมการบริษัท เพราะบริษัทและบริษัทย่อยเชื่อว่าอำนาจในการตัดสินใจในการเลือกตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทนั้น เป็นสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยแท้ที่จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำหน้าที่แทนตนในการกำหนดนโยบายและควบคุมบริษัทที่ตนเป็นเจ้าของ ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบเท่านั้นที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบไม่ควรเกิน 3 วาระติดต่อกัน

เว้นแต่กรรมการตรวจสอบคนใด มีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น คณะกรรมการจะพิจารณาความเป็นอิสระและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบรายดังกล่าว

### การปฏิรูประดมทุนใหม่

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนั้น โดยเฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้าใหม่ บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดปฏิรูประดมทุนใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท รวมทั้งให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบจัดการปฏิรูประดมทุน

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยถือเป็นหน้าที่สำคัญในฐานะกรรมการบริษัทที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยในแต่ละปีจะมีการจัดประชุมอย่างน้อย 5 ครั้ง แต่แต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

ในการประชุมแต่ละคราว ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ทั้งนี้ เมื่อมีการกำหนดวาระการประชุมดังกล่าวแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ อย่างไรก็ตาม ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทอาจเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการบริษัทหรือเฉพาะคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการ

ประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัทและบริษัทย่อย ณ สำนักงานบริษัทหรือบริษัทย่อย และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

### **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท**

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันพิจารณาและสรุปผลการประเมินงานและนำมาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ และร่วมกันหาแนวทางปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการในรูปแบบการประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะ

### **การพัฒนากรรมการ**

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของบริษัท และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ซึ่งได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป

### **การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยโดยรวมเป็นสำคัญ

บริษัทและบริษัทย่อยจะปกป้องความลับของลูกค้าและผู้ถือหุ้น รักษาความเชื่อถือของลูกค้า โดยให้ความมั่นใจว่าจะรักษาความลับทางธุรกิจของลูกค้า นอกจากว่าจะได้รับความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลได้ บริษัทและบริษัทย่อยได้นำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสื่อสารภายใน เพื่อเป็นการประหยัดและเพิ่มประสิทธิภาพ และได้มีการกำหนดมาตรการและกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลและเอกสารอย่างไม่ถูกต้องการใช้ข้อมูลอย่างผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม และผิดจริยธรรม หรือใช้ไม่ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ จะมีผลให้ถูกลงโทษตามกฎระเบียบของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากนี้ยังห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาที่กำหนด (Blackout Period) ซึ่งนอกจากจะเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นแล้วยังเป็นการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์อีกทางหนึ่งด้วย

บริษัทและบริษัทย่อยมีโครงสร้างการถือหุ้นชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงทำให้ไม่มีความขัดแย้งของผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น จึงปราศจากปัญหาการก้าวก่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวก็จะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรมและเพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการได้มีมติแต่งตั้ง นางวารภรณ์ วัชรานุเคราะห์ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม คณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการต่างๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส โดยเลขานุการบริษัทที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นนี้เป็นผู้ที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความเหมาะสมมีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานเลขานุการบริษัท

### นโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูงและ/หรือ กรรมการ

บริษัทได้พิจารณาให้ผู้บริหารระดับสูงและ/หรือ กรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นจาก ความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม

## 6. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้มอบหมายให้ผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ร่วมกันประชุม และประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยจะทำการวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ โอกาสเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ โดยคณะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะคอยดูแลติดตามความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือและการประสานงานจากหน่วยงานฝ่ายต่างๆ และรายงานผลให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อช่วยให้ทราบจุดอ่อนและปรับปรุงนโยบายให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

## 7. การควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพอเพียงของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เนื่องด้วยบริษัทประกอบกิจการด้านการลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ไม่ได้ประกอบธุรกิจอื่นใด การควบคุมและตรวจสอบภายในจึงมุ่งเน้นให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติการ มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และ



อำนาจการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย และเพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ ทั้งนี้ บริษัทย่อยได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ ของบริษัท เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถมอบหมายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทย่อย แก้ไขปัญหาเร่งด่วนได้ทันการ และรับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 8. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทและบริษัทย่อยได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง บริษัทยังได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญ โดยทำการคัดเลือกบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารดังกล่าว ทำการพัฒนาฝึกอบรม เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับตำแหน่งได้ในอนาคต และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถที่จะสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต

#### 9. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักการดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจ ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) ในทุกระดับมาอย่างต่อเนื่อง ด้วยความสมัครใจและเป็นสิ่งที่ทางบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือในการประกอบกิจการมาโดยตลอด

บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งเน้นที่จะดูแลสังคมที่อยู่โดยรอบอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคมในทุกระดับ ประกอบด้วย

1. พนักงานและบริษัทคู่ค้า ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทและบริษัทย่อย
2. ผู้ประกอบการและโรงงานทุกราย
3. ชุมชนต่างๆที่อยู่โดยรอบพื้นที่
4. สังคมโดยทั่วไป

ในด้านของการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดกิจกรรมซึ่งเป็นที่ต้องการของสังคมอย่างแท้จริง โดยแบ่งเป็น 5 กลุ่มกิจกรรม ประกอบด้วย

1. กิจกรรมด้านการรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ
2. กิจกรรมด้านการส่งเสริมสวัสดิการ คุณภาพชีวิต และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานประกอบการ
3. กิจกรรมด้านการเผยแพร่ความรู้และนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นจากการประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อยและความรู้ทางด้านการประกอบธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและรักษาสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นชุมชนรอบนิคมอุตสาหกรรม
5. กิจกรรมของมูลนิธิอมตะ (มูลนิธิอมตะ ได้ก่อตั้งตั้งแต่ปี 2539 โดยมีนายวิกรม กรมดิษฐ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ของบริษัทเป็นผู้เริ่มก่อตั้งและดำรงตำแหน่งเป็นประธานมูลนิธิ ทั้งนี้ เงินที่ใช้ในการดำเนินงานมูลนิธิอมตะทั้งหมดเป็นเงินส่วนตัวของนายวิกรม กรมดิษฐ์ และครอบครัวที่ตั้งใจทุ่มเทให้กับกิจกรรมเพื่อสังคมโดยรวม)

## 9.9 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บอมตะ วิเอ็น และบริษัทย่อยมีนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ซึ่งได้รับทราบข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อยดังต่อไปนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทและบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ชื่อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายในระยะเวลาสองสัปดาห์ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะเวลาห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงิน)
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ชื่อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะครบระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผย ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ
3. คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้น ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

## 9.10 บุคลากร

### 9.10.1 จำนวนบุคลากร

บมจ. อมตะ วิเอ็น

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 3 คน

#### Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 อมตะ เวียดนาม มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 143 คน (ไม่นับรวม

ผู้บริหารจำนวน 5 คน) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สายงาน	จำนวน (คน)
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	6
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	3

สายงาน	จำนวน (คน)
ฝ่ายขายและการตลาด	8
ฝ่ายวิศวกรรม	9
ฝ่ายโรงงาน	59
ฝ่ายที่ดิน	6
ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ	14
ฝ่ายธุรการ	30
รวม	143

### 9.10.2 ค่าตอบแทนบุคลากร

#### บมจ. อมตะ วีเอ็น

ในเดือนกันยายน ปี 2555 บริษัทฯยังไม่มีมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน

#### Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ในปี 2554 และงวด 9 เดือนแรกของปี 2555 อมตะ เวียดนาม จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวน 20,962 ล้านบาท หรือเทียบเท่า 31.09 ล้านบาท และ 16,110 ล้านบาท หรือเทียบเท่า 24.17 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ

### 9.10.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### 9.10.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ และ อมตะ เวียดนาม มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องควบคู่ไปกับการพัฒนาธุรกิจเพื่อรองรับกับการเติบโตขององค์กรในอนาคต บริษัทฯ และ อมตะ เวียดนามมีนโยบายในการรักษาบุคลากรที่ดีของบริษัท โดยการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมสามารถแข่งขันได้กับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของอุตสาหกรรม และยังจัดให้บุคลากรมีสวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ ที่เหมาะสม รวมไปถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรโดยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยวางแผนการฝึกอบรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับบุคลากรในแต่ละสายงาน ทั้งนี้ นอกเหนือจากการพัฒนาในด้านความรู้ในแต่ละด้านของบุคลากร บริษัทฯ และ อมตะ เวียดนาม ยังส่งเสริมการพัฒนาด้านทักษะ และปลูกฝังวัฒนธรรมขององค์กรให้กับบุคลากรอีกด้วย