

**10. โครงสร้างการจัดการ**

ณ วันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการ และ 2) คณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

**10.1 คณะกรรมการของบริษัทฯ**
**10.1.1 คณะกรรมการ**

ณ วันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 15 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม	
		ปี 2556	ม.ค. – ก.ย. 2557
1. นายโชติ โภควนิช	ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ	6/6	4/5
2. นายทวีชัย เจริญบัณฑิต <sup>1</sup>	รองประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ	-	3/3
3. นายโจเซฟ สุเชาว์วัฒน์	รองประธานกรรมการ	6/6	5/5
4. นายเคิร์ตจอง ทอมาเซน	รองประธานกรรมการ	2/6	3/5
5. นายวุฒิพล สุริยาภิวัฒน์	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	5/6	5/5
6. ดร. ภรณ์ ภัทรานวัช <sup>2</sup>	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	2/3
7. นายเยี่ยว คอค ตอง <sup>3</sup>	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	3/3
8. นายฟาริส อิบราฮิม ตาฮา เอยูบ	กรรมการ	5/6	3/5
9. นายลิน ไท่ ชวน <sup>4</sup>	กรรมการ	4/5	1/5
10. นายริชาร์ด ลี แกมมิลล์	กรรมการ	0/6	0/5
11. นางณัฐพร เหลืองสุวรรณ <sup>5</sup>	กรรมการ	3/5	4/5
12. นายฐานวรรธก์ อรุณพันธ์ <sup>6</sup>	กรรมการ	-	4/5

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม	
		ปี 2556	ม.ค. – ก.ย. 2557
13. นางโรซานนา สุเชาว์วณิช	กรรมการ	6/6	5/5
14. นายเจอร์ราต มาร์ติน อัลเบิร์ตเซน	กรรมการ	3/6	1/5
15. นายदनัย ปรุฒวาณิชย์	กรรมการ	5/6	3/5

หมายเหตุ:

<sup>1</sup> นายทวีชัย เจริญบัณฑิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557

<sup>2</sup> ดร. ภรณ์ ภัทรานวัช ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557

<sup>3</sup> นายเยี่ยว คอด ดอง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557

<sup>4</sup> นายลิน ไท่ ชวน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556

<sup>5</sup> นางณัฐพร เหลืองสุวรรณ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556

<sup>6</sup> นายฐานวรรธก์ อรุณพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2556

โดยมี ดร. ศิริพร วิริยะปัญญา เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2556

ทั้งนี้ รายละเอียดของกรรมการของบริษัทฯ ปรากฏในเอกสารแนบ 1

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายโจเซฟ สุเชาว์วณิช หรือ นายเคิร์ตจอง ทอมาเซน หรือ นายเจอร์ราต มาร์ติน อัลเบิร์ตเซน คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายदनัย ปรุฒวาณิชย์ หรือ นายฟาริส อิบราฮิม ดาฮา เอ ยูบ หรือ นางโรซานนา สุเชาว์วณิช หรือ นายลิน ไท่ ชวน หรือ นายริชาร์ด ลี แกมมิลล์ และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. กำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
3. ติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
4. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
5. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการปฏิบัติงาน

6. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือคณะกรรมการชด้อยยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
8. แต่งตั้งผู้บริหารระดับอาวุโสของบริษัท เช่น ประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of Executive Committee) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและปฏิบัติการ (Chief Operating Officer) และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (Chief Financial Officer) และเจ้าหน้าที่อาวุโสอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นจำเป็นและสมควร
9. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
11. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสามส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัท ได้รับจดหมายลาออก)
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของกฎหมาย หรือตามข้อบังคับบริษัท
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

**10.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ**

ณ วันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายวุฒิพล สุริยาภิวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. ดร. ภรณ์ ภัทรานวัช	กรรมการตรวจสอบ
3. นายเยี่ยว คอค ทอง	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายโกศล แยมลิมูล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2557

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามหน้าที่ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายให้ ในขณะที่ความรับผิดชอบสำหรับกิจกรรมทั้งหมดของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกนั้นยังคงเป็นของ คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดสอง (2) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยกรรมการตรวจสอบที่หมดวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการของ บริษัทฯ อาจเห็นสมควร

#### 10.1.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง
1. นายโจเซฟ สุชาวีวัฒน์	กรรมการผู้จัดการภาคพื้นเอเชีย และเอเชียแปซิฟิก (Managing Director, Asia and Asia-Pacific)
2. นายเคิร์ตจอง ทอมาเซน	กรรมการผู้จัดการภาคพื้นยุโรป (Managing Director, Europe)
3. นางโรซาน่า สุชาวีวัฒน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ (COO)
4. นายชยุตม์ หลีหเจริญกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (กลุ่มบริษัท) (Group CFO)
5. นายเจอร์ราด มาร์ติน อัลเบิร์ทเซน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (ประเทศเนเธอร์แลนด์) (CFO)
6. นายธีระพงษ์ ลอรัชวี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (ประเทศไทย) (CFO)
7. ดร. ศิริพร วิริยะบัญชา	ผู้อำนวยการฝ่ายองค์กรและกฎระเบียบ (Corporate and Compliance Director)

โดยมี นายชยุตม์ หลีหเจริญกุล เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2557

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางการกลยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ และแผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัท
2. ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกเดือน
4. เสนอหา และประเมินโอกาสใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท แก่คณะกรรมการบริษัท
6. ตรวจสอบ และอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหาร หรือพนักงานปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจช่วงดังกล่าว จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในข้อบังคับของบริษัท และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบาย และหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณาและตรวจสอบการจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท
8. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
9. ร้องขอให้ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
10. รายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
11. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี
12. ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร
13. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

**วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารจะหมดวาระลงเมื่อ:

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก

## (3) คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ออก

กรรมการบริหารที่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ส่งจดหมายลาออกถึงประธานคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดำเนินการแต่งตั้งกรรมการบริหารใหม่แทนคนที่ลาออก ภายในเก้าสิบ (90) วัน เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารมีจำนวนกรรมการบริหารครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

**10.1.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

ณ วันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นางโรซานา สุเชาว์วณิช	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายโชติ โภควณิช	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายเคิร์ตจอง ทอมาแซ่น	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายวุฒิพล สุริยาภิวัฒน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายลิน ไท่ ชวน	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
6. นายโจเซฟ สุเชาว์วณิช	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมี นางกรรณิการ์ บุญญรักษ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2557

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

- พิจารณาและให้คำแนะนำนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และพนักงานของบริษัทฯ และผลประโยชน์สำหรับกรรมการ กรรมการชุดย่อย และพนักงานของบริษัทฯ
- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ้างงานกรรมการบริหารโดยคำนึงถึงความสามารถเฉพาะบุคคลและการจ้างงาน คณะกรรมการบริหาร รวมถึงกำหนดขอบเขตของการจ่ายค่าจ้างกรณีเลิกจ้าง และการจัดการเกี่ยวกับเงินบำเหน็จ
- อนุมัติค่าตอบแทนรวมสำหรับประธานคณะกรรมการ และค่าตอบแทนและผลประโยชน์สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริหารอื่นๆ โดยคำนึงถึงความสามารถเฉพาะบุคคล ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนดของนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบ
- ในการพิจารณาค่าตอบแทนพิเศษจากผลประกอบการของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดเป้าหมายของผลประกอบการเป็นรายปีและปัจจัยบ่งชี้ (Indicator) การดำเนินงานที่สำคัญ และสอบทานผลการดำเนินงานซึ่งทำได้เมื่อเทียบกับเป้าหมายและตัวบ่งชี้ (Indicator) การดำเนินงานที่สำคัญของ (i) บริษัทฯ และ (ii) กรรมการบริหารรายบุคคลโดยคำนึงถึงความสามารถเฉพาะบุคคล

5. อนุมัติผลประโยชน์ระยะยาว เช่น สิทธิในการได้รับการจัดสรรหุ้น (Share Appreciation Rights) และการได้รับหุ้นจากผลการดำเนินงาน (Performance Shares) รวมถึงตรวจสอบเกณฑ์การปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ระยะยาวที่พนักงานจะได้รับภายใต้รูปแบบต่างๆ ที่บริษัทฯ นำมาใช้
6. สอบทานรูปแบบของการให้ผลประโยชน์ในลักษณะของการให้หุ้น (Share Incentive Scheme) รวมถึงกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. ให้ความเห็นชอบนโยบายในการอนุมัติการเรียกร้องค่าใช้จ่ายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานคณะกรรมการ
8. ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าการให้ผลประโยชน์ในลักษณะต่างๆ สอดคล้องกับนโยบายและระบบเกี่ยวกับความเสี่ยงของบริษัท
9. สอบทานเพื่อให้เป็นที่พอใจว่าแนวทางและนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนในรายงานค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งระบุในรายงานประจำปีของบริษัท เป็นไปอย่างเป็นธรรม
10. พิจารณาการปฏิบัติหน้าที่ ความเป็นสมาชิกในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ของตน เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และแนะนำให้มีการเปลี่ยนแปลงเรื่องดังกล่าวตามความจำเป็นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
11. ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบถึงการปฏิบัติงานภายหลังจากมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง
12. ห้ามมิให้กรรมการคนใดเข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาค่าตอบแทนของตนเอง
13. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตามที่เห็นควรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ซึ่งควรมีการดำเนินการหรือปรับปรุง
14. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะหมดวาระลงเมื่อ:

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้ออก

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ส่งจดหมายลาออกถึงประธานคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนใหม่แทนคนที่ลาออก ภายในเก้าสิบ (90) วัน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

#### **10.2 ผู้บริหาร**

(ตามคำนิยามผู้บริหาร\* ของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม))

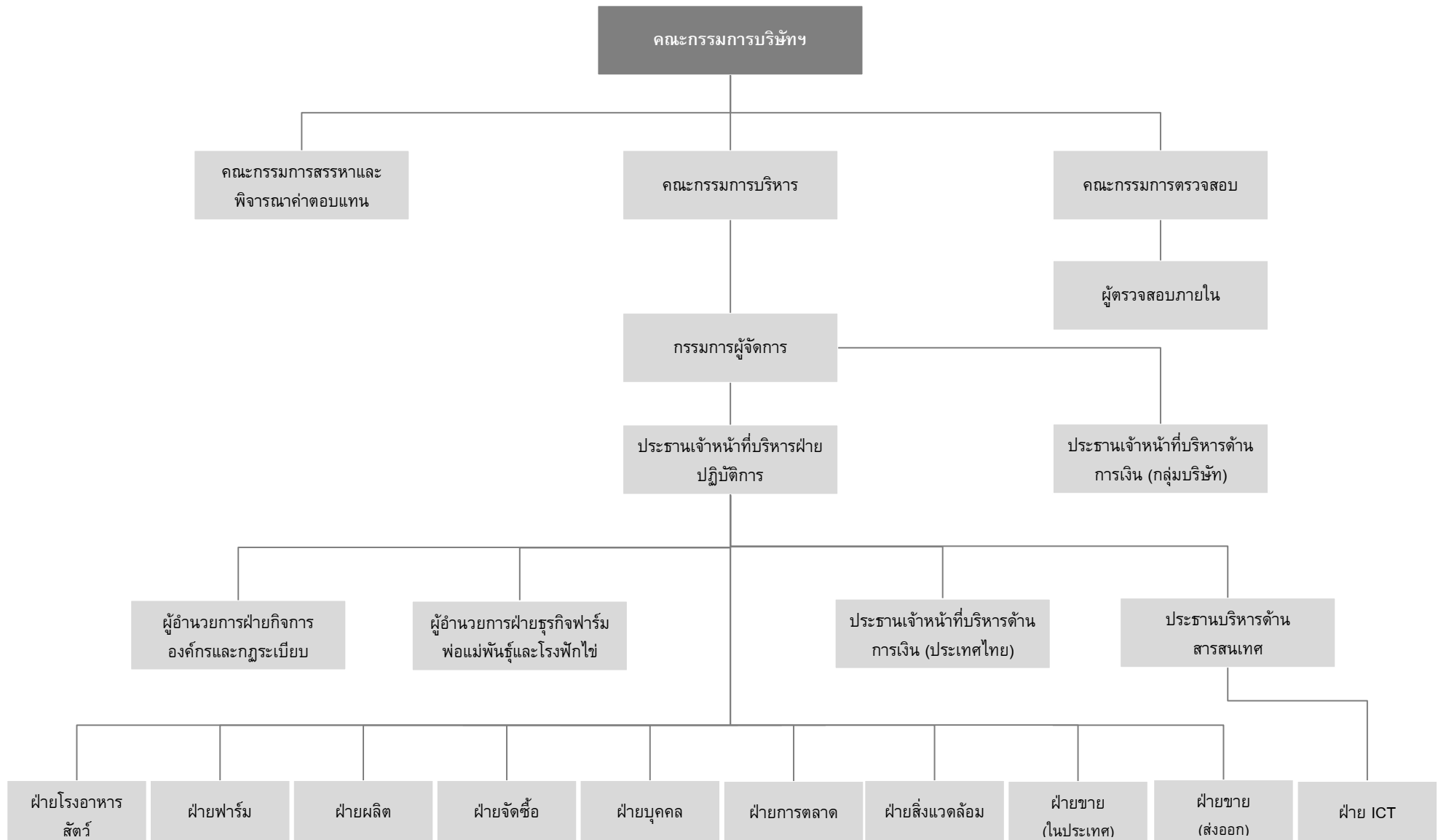


ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2557 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายโจเซฟ สุเชาว์วณิช	กรรมการผู้จัดการภาคพื้นเอเชีย และ เอเชียแปซิฟิก (Managing Director, Asia and Asia-Pacific)
2. นางโรซาน่า สุเชาว์วณิช	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ (COO)
3. นายชยุตม์ หลีหะเจริญกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (กลุ่มบริษัท) (Group CFO)
4. นายธีระพงษ์ ลอรัชวี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (ประเทศไทย) (CFO)
5. นายวุฒินัย อุลิต	ประธานบริหารด้านสารสนเทศ (CIO)
6. ดร. ศิริพร วิริยะปัญญา	ผู้อำนวยการฝ่ายองค์กรและกฎระเบียบ (Corporate and Compliance Director)
7. นายธีรวัจน์ จารุพิพัฒน์พงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจฟาร์มพ่อแม่พันธุ์และโรงฟักไข่ (Breeding Director)

หมายเหตุ: \*ผู้บริหาร หมายความว่า ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารของบริษัทฯ ปรากฏในเอกสารแนบ 1

10.2.1 แผนภาพโครงสร้างการบริหารจัดการภายในองค์กร



### 10.3 เลขานุการบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้ง ดร. ศิริพร วิริยะปัญญา ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ\* เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 ทั้งนี้หน้าที่และขอบเขตอำนาจ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ มีดังนี้

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัทฯ ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
2. ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. จัดทำและเก็บเอกสารดังต่อไปนี้
  - 4.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 4.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - 4.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 4.4 รายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - 4.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร

หมายเหตุ: \*เป็นการยืนยันการแต่งตั้ง ซึ่งมีขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2556 ณ วันที่ 24 เมษายน 2556

### 10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 10.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)
ประธานกรรมการ	100,000
รองประธานกรรมการ	75,000
กรรมการ	25,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	70,000
กรรมการตรวจสอบ	35,000

ในปี 2556 และงวด 9 เดือน ปี 2557 บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ปี 2556 (บาท)	งวด 9 เดือน ปี 2557 (บาท)
1. นายโชติ โภควนิช	1,375,000	1,125,000
2. นายทวีชัย เจริญบัณฑิต <sup>1</sup>	-	500,000
3. นายโจเซฟ สุเชาว์วิณิช	275,000	225,000
4. นายเคิร์ตจอง ทอมาเซน	275,000	225,000
5. นายวุฒิพล สุริยาภิวณิช	1,065,000	855,000
6. ดร. ภรณ์ ภัทรานวิช <sup>2</sup>	-	300,000
7. นายเยี่ยว คอค ดอง <sup>3</sup>	-	300,000
8. นายฟาริส อิบราฮิม ตาฮา เอเยบ	275,000	225,000
9. นายลิน ไท่ ชวน <sup>4</sup>	-	-
10. นายริชาร์ด ลี แกมมิลล์ <sup>5</sup>	-	-
11. นางณัฐพร เหลืองสุวรรณ <sup>6</sup>	250,000	225,000
12. นายฐานวรรธก์ อรุณพันธ์ <sup>7</sup>	-	225,000
13. นางโรซานา สุเชาว์วิณิช	275,000	225,000
14. นายเจอร์ราด มาร์ติน อัลเบิร์ตเซน	275,000	225,000
15. นายदनัย ปฐมวาณิชย์	275,000	225,000
16. นางสาวเพ็ญอุไร ไชยชัชวาล <sup>8</sup>	250,000	-
<b>รวม</b>	<b>4,590,000</b>	<b>4,880,000</b>

หมายเหตุ:

- <sup>1</sup> นายทวีชัย เจริญบัณฑิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557
- <sup>2</sup> ดร. ภรณ์ ภัทรานวิช ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557
- <sup>3</sup> นายเยี่ยว คอค ดอง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557
- <sup>4</sup> นายลิน ไท่ ชวน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 และไม่รับค่าตอบแทน
- <sup>5</sup> นายริชาร์ด ลี แกมมิลล์ ไม่รับค่าตอบแทน
- <sup>6</sup> นางณัฐพร เหลืองสุวรรณ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556
- <sup>7</sup> นายฐานวรรธก์ อรุณพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2556
- <sup>8</sup> นางสาวเพ็ญอุไร ไชยชัชวาล ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2556

### ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2556 และงวด 9 เดือนแรกของปี 2557 กลุ่มบริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง โบนัส เบี้ยเลี้ยง และเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	จำนวน (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)
2556	10	44,262,000
ม.ค. - ก.ย. 2557	7	34,736,401

### 10.4.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-ไม่มี-

### 10.5 บุคลากร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 บริษัทฯ มีบุคลากรทั้งหมด 1,804 คน ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น พนักงานประจำ 551 คน และพนักงานรายวัน 1,253 คน โดยมีรายละเอียดจำแนกตามฝ่ายดังนี้

#### จำนวนบุคลากร

ฝ่าย	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556		ณ วันที่ 30 กันยายน 2557	
	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
ฝ่ายฟาร์มพ่อแม่พันธุ์	71	132	69	135
ฝ่ายผลิตอาหารสัตว์	52	34	55	36
ฝ่ายฟาร์มเปิดเนื้อ	33	27	34	27
ฝ่ายโรงงานชำแหละ และแปรรูป	91	794	115	926
ฝ่ายจัดซื้อ	10	0	14	0
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	34	0	29	0
ฝ่ายขายและการตลาด	51	71	57	78
ฝ่ายเทคโนโลยีและ สารสนเทศ	12	0	10	0
ฝ่ายห้องแล็บ	14	2	15	3

ฝ่าย	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556		ณ วันที่ 30 กันยายน 2557	
	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	24	19	24	15
ฝ่ายเทคนิคและบำรุงรักษา	26	18	33	14
ฝ่ายการส่งออกต่างประเทศ	12	0	13	0
กลุ่มธุรกิจในประเทศเนเธอร์แลนด์	81	25	83	19
รวม	511	1,122	551	1,253

#### ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน ในปี 2556 และงวด 9 เดือน จำนวนทั้งสิ้น 644.3 ล้านบาท และ 446.0 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัสเงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### **10.5.1 ข้อพิพาทด้านแรงงาน**

ในระยะเวลาสามปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่บริษัทฯ เป็นคู่ความหรือคู่กรณี ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

#### **10.5.2 นโยบายการพัฒนาบุคลากร**

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสามารถและโอกาสในการแข่งขันให้กับองค์กร การเชื่อมโยงการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เข้ากับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็น พร้อมกับการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อตอบสนองแผนกลยุทธ์ขององค์กร

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งพัฒนาขีดความสามารถของพนักงาน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กร และรองรับความเปลี่ยนแปลงและวิวัฒนาการ ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพในการแข่งขันในระดับโลกโดยมีการ ฝึกอบรมพนักงานตามโครงสร้างหรือแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร และแผนกำลังคน พัฒนาระบบ Human Resource Development ให้นำมาใช้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และพัฒนาพนักงานให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์สูงสุด