

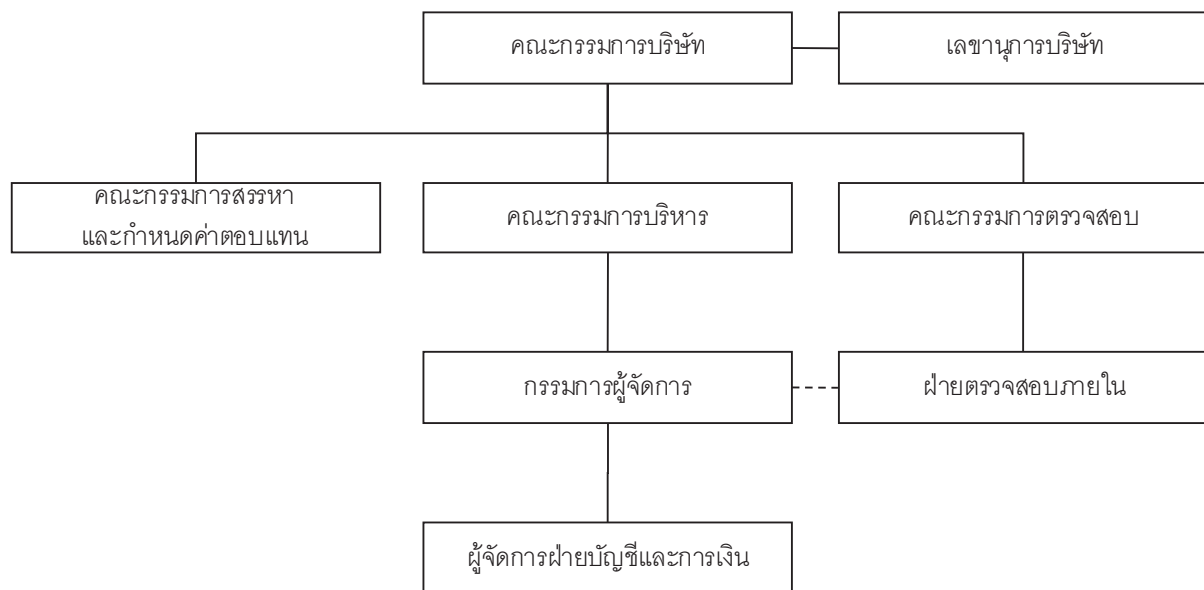
11. การกำกับดูแลกิจการ

11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสรวมถึงคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายดังที่มีปรากฏเป็นข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติ และมาตรการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการนี้ ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้กำหนดเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2556 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

11.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และผู้บริหาร ดังนี้



11.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ ควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ

2. กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ

2.1 พิจารณาทบทวน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ธุรกิจที่ได้มีการเสนอมาและอนุมัติแผนการตัดสินใจสำคัญๆ เกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ

2.2 ทำให้มั่นใจได้ว่ามีเงินทุนเพียงพอและมีกระบวนการประเมินมูลค่าเงินทุนที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจปัจจุบัน และอนาคต

2.3 ทบทวนและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุนอันมีลักษณะเป็นการลงทุน เป้าหมายในการดำเนินงาน และโครงการขนาดใหญ่ หรือการร่วมลงทุนที่สำคัญ

3. ขอบเขตของสิทธิและอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่

3.1 คณะกรรมการบริษัทจะต้องมอบสิทธิในการนำเสนอ จัดสรร และให้ความเห็นชอบการชำระค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแผนธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุน อันมีลักษณะเป็นการลงทุนให้กับ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวงเงินในการอนุมัติในเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปตามตารางอำนาจการดำเนินการซึ่งได้ระบุอำนาจในการอนุมัติไว้ตามจำนวนวงเงินและเรื่องที่จะต้องอนุมัติ

3.2 ให้คณะกรรมการบริษัทให้วงเงินเพิ่มเติมนอกเหนือจากวงเงินที่กำหนดไว้ตามแผนธุรกิจแก่กรรมการผู้จัดการซึ่ง กรรมการผู้จัดการสามารถตัดสินใจใช้ในการดำเนินโครงการหรือชำระค่าใช้จ่าย

แต่สำหรับกรณีโครงการหลักสำคัญๆ ที่จะก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายเกินไปกว่าที่นำเสนอเกินวงเงินเพิ่มเติมที่กรรมการผู้จัดการสามารถตัดสินใจใช้ได้ตามที่กล่าวไว้ในข้างต้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องทำการทบทวนพิจารณากรณีดังกล่าวก่อนที่จะอนุมัติต่อไป

3.3 แผนการลงทุนที่มีมูลค่ามากเกินไปกว่าเพดานมูลค่าการอนุมัติที่ได้ตกลงกันไว้ทั้งหมด จะต้องผ่านการพิจารณา ทบทวน และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร

3.4 การดำเนินการทางการเงินที่เกินวงเงินจำกัดที่กำหนดไว้สำหรับกรรมการผู้จัดการ จะต้องได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร

4. การตรวจติดตาม

- 4.1 ติดตามผลความคืบหน้าของการเริ่มดำเนินการในแง่กลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งรวมไปถึงการดำเนินการทางด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะมีผลกระทบอย่างเป็นนัยสำคัญต่อความสำเร็จของกลยุทธ์บริษัทฯ หรือจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในกลยุทธ์ทางธุรกิจไปอย่างมาก
- 4.2 ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรืองบประมาณหรือไม่ อย่างน้อยทุกๆ 3 เดือนและเมื่อผลการดำเนินงานต่ำกว่าที่ตั้งเป้าไว้ ก็จัดให้มีการดำเนินการแก้ไข เป้าหมายที่วางไว้ควรจะครอบคลุมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

5. ทรัพยากรบุคคล

- 5.1 ทบทวน พิจารณา และให้ความเห็นชอบในเรื่องวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในด้านทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาการบริหาร
- 5.2 ทบทวน พิจารณา และทำการอนุมัติแผนกลยุทธ์ในการให้ค่าตอบแทนของบริษัทฯ ในการที่จะดึงดูดหรือเก็บรักษาไว้ ซึ่งบุคคลากรที่มีความสามารถสูง ซึ่งในการนี้รวมถึงค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- 5.3 พิจารณาทบทวนและอนุมัติค่าตอบแทนโดยให้อยู่บนพื้นฐานของการดำเนินงาน
- 5.4 พิจารณาและอนุมัติการวางแผนทรัพยากรบุคคลในแง่การรับช่วงต่อ และการหาบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการด้วย
- 5.5 ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีทีมผู้บริหารที่มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลสำเร็จ
- 5.5 ทำให้มั่นใจได้ว่ามีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง และจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
- 5.7 สร้างข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เหมาะสมในการว่าจ้างกรรมการผู้จัดการ

6. การเปิดเผยข้อมูลและการกำกับดูแลจริยธรรม

- 6.1 ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร ทบทวน และอนุมัติค่าแถลงการณ์ในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และการจัดการทางธุรกิจ และดำเนินการให้ค่าแถลงการณ์ดังกล่าวเป็นที่รับรู้ในทุกระดับขององค์กร
- 6.2 อนุมัติงบการเงินรอบทุก 3 เดือน และงบการเงินประจำปีและดำเนินการให้การรายงานบัญชีต่อผู้ถือหุ้นมีความน่าเชื่อถือ
- 6.3 ดำเนินการให้มีการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยให้ถือว่าเป็นนโยบายที่สำคัญ
- 6.4 ดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานและมีการเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีที่เหมาะสม อีกทั้งทำให้แน่ใจได้ว่ามีกระบวนการในการนำเสนอข้อมูลไปยังผู้บริหารจากผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และการนำเสนอความเห็นของผู้บริหารไปยังคณะกรรมการบริษัทภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชี

- 6.5 จัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี (Auditor Rotation) ของบริษัทฯ หากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ มาแล้วห้ารอบปีบัญชีติดต่อกัน โดยการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) บริษัทฯ สามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายใหม่ที่สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกับผู้สอบบัญชีรายเดิมก็ได้
 - (ข) บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบปีบัญชีนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่
- 6.6 ทำให้มั่นใจได้ว่ามีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการระบุ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง
- 6.7 ทำให้มั่นใจได้ว่ามีระบบควบคุมที่มีประสิทธิภาพในเรื่องความน่าเชื่อถือของข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ซึ่งจะช่วยปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- 6.8 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 6.9 กรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 6.10 ติดตามดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญแก่บริษัทฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
7. ส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดแย้ง
- 7.1 ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชนที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 7.2 ดำเนินการจัดการเมื่อมีความเป็นไปได้ว่าจะเกิดประเด็นหรือสถานการณ์ที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งขึ้น
8. คณะกรรมการชุดย่อย
- จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดตามแต่จำเป็นต้องมีในเวลาหนึ่งเวลาใด เพื่อการ

ช่วยเหลือสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท โดยทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาและอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยนี้ หรือเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อยนี้

9. การประเมิน

จัดให้มีเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน และทำการประเมินผลงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพตามแบบที่บริษัทฯ จะกำหนด

10. การมอบอำนาจและการขอคำแนะนำ

10.1 การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้สำหรับคณะกรรมการบริษัทนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

10.2 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10.3 กรรมการอาจขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาอิสระตามแต่สมควร โดยให้คิดเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

11. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในการขายหลักทรัพย์

กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปโดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการและผู้บริหารดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น

11.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและรายปี รวมทั้งแก้ไขความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารและผู้สอบบัญชีภายนอก (ถ้ามี) ที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน
2. สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจในความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 สอบทานกิจกรรมการปฏิบัติงานและโครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการจำกัดขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - 2.2 ประเมินความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - 2.3 พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - 2.4 พิจารณารายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่นำเสนอโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้น
 - 2.5 สอบทานความเพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางที่แนะนำของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายภายในของบริษัท
 - 2.6 ประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
 - 2.7 อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ จำนวนพนักงาน และแผนการอบรมพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมการเงินและการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายในที่วางไว้
 - 2.8 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบายและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งพิจารณา ทบทวนความเพียงพออย่างสม่ำเสมอ
3. สอบทานการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการพิจารณาค่าสอบบัญชีและดำเนินกิจกรรมหลักดังนี้
 - 4.1 สอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ขอบเขตการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท

- 4.2 สอบทานขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจในความเหมาะสมและมิได้มีการจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ
- 4.3 ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 4.4 พิจารณารายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี และกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้น
- 4.5 ในระหว่างปี คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการพิจารณาดำเนินรายการระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อคงไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำและเปิดเผยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีโดยจำกัดมิให้ผู้สอบบัญชีให้บริการอื่นที่มีผลกับงานสอบบัญชีและงานบริการด้านภาษี นอกจากนี้ การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจะมีการสอบทานใหม่ทุกๆ 3 – 5 ปี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด และจำนวนการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรและ
 - 6.8 รายการอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าควรมีการเปิดเผยให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปรับทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
8. รายงานกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส
9. สอบทานรายงานสรุปและหลักฐานการทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหารซึ่งสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ และเสนอรายงานการพิจารณาซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

10. สอบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
11. สอบทานและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ และขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท

11.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารมีและอาจใช้อำนาจแทนคณะกรรมการบริษัท ในการดำเนินการใดๆ ที่ประธานคณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรที่จะดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าไปจนกระทั่ง การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งหน้า แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงอำนาจของคณะกรรมการบริษัทที่มีข้อห้ามโดย กฎหมายในเรื่องซึ่งเกี่ยวกับ (ก) การอนุมัติ ใช้จ่าย หรือเสนอแนะต่อผู้ถือหุ้นให้ดำเนินการใดๆ ตามพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกำหนดให้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น (ข) การใช้ ใช้จ่าย หรือยกเลิกกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ (ค) การประกาศจ่ายเงินปันผลหรือการออกหุ้น (ง) การ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือดำเนินการใด ซึ่งไม่สอดคล้องกับการลงมติหรือการดำเนินการของคณะกรรมการ บริษัท โดยการลงมติหรือการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทนั้นได้ถูกกำหนดไว้ไม่ให้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกโดยคณะกรรมการบริหาร
2. พิจารณาและนำเสนอแผนธุรกิจของบริษัทฯ และงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและอนุมัติการซื้อกิจการหรือการลงทุนที่สำคัญ การซื้ออสังหาริมทรัพย์ การจำหน่ายทรัพย์สิน แผนการจัดหา เงินทุน การกู้ยืมเงินและงบลงทุน โดยสอดคล้องกับนโยบายทางการเงินการลงทุนของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารมี อำนาจในการพิจารณาและอนุมัติการลงทุนและการจำหน่ายทรัพย์สิน แผนการจัดหาเงินทุน การกู้ยืมเงินและงบลงทุน ภายในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หรือ 5 ล้านเหรียญสหรัฐฯ) โดยการดำเนินการที่อยู่นอกเหนืออำนาจการอนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารรวมถึงรายการดังนี้
 - 3.1 การอนุมัติต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ย่อยหลัก
 - 3.2 การอนุมัติงบลงทุนที่สำคัญในงบประมาณประจำปี
 - 3.3 การตัดบัญชี (Write-off) สินทรัพย์ที่มีตำหนิ ได้รับความเสียหาย ไม่สามารถใช้ได้ ล้าสมัย หรือคุณภาพไม่ดี โดย อ้างอิงมูลค่าตามบัญชี
4. พิจารณาภาพรวมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
5. พิจารณาและสอบทานภาพรวมกลยุทธ์การลงทุนและการเงินของบริษัทฯ
6. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น การลงทุนในธุรกิจใหม่ ข้อพิพาททางกฎหมาย เป็นต้น
7. พิจารณาระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ภายในกลุ่มที่เหมาะสม คณะกรรมการบริหารจะคัดเลือกและแต่งตั้ง กรรมการทั้งหมดในบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ รวม และคณะกรรมการบริหารจะเสนอชื่อผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญทั้งหมด ของบริษัทฯ ย่อยที่สำคัญ ซึ่งรวมถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานการเงินและบัญชี และผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ

8. พิจารณากลับการดำเนินการต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการขอคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายภายในและภายนอก ที่ปรึกษาบัญชี และที่ปรึกษาอื่นตามแต่สมควร
10. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริหาร (ถ้ามี) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้ง
11. สอบทานและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ และขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท
12. ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
13. พิจารณาเรื่องอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหา และคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อรับการคัดเลือกตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้
2. ทบทวนและเสนอคำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับคัดเลือก (ไม่ว่าจะโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น หรืออื่นๆ) เพื่อการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงประวัติ อายุ ความรู้ ประสบการณ์ ศักยภาพ จำนวนครั้งที่ได้เคยดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ระบุและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทสำหรับกรรมการที่ออกตามวาระและที่จะเสนอชื่อสำหรับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งในแต่ละการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทฯ โดยมีการคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการและผลการดำเนินงาน (เช่นการเข้าร่วมประชุม การเตรียมความพร้อมการมีส่วนร่วมและความตรงไปตรงมา รวมทั้งกรรมการอิสระ
4. ประเมินความเป็นอิสระของกรรมการหรือคุณสมบัติของกรรมการอิสระรายใหม่ว่าเป็นไปตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี
5. ทำให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการให้เข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งในการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทฯ
6. ระบุและคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
7. สอบทานผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเป็นประธานบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ

8. เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายในการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการ พัฒนาแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร (Succession plan) ตามนโยบายดังกล่าว และสอบถามแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับกรรมการผู้จัดการซึ่งเสนอโดยฝ่ายบริหาร
9. ทบทวน (และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับ) โครงสร้างขนาดองค์ประกอบและความสามารถหลัก (Core competencies) ของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่งครั้งในแต่ละปีบัญชีโดยคำนึงถึงความสมดุลระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารและระหว่างกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นอิสระโดยคำนึงถึงหลักการของการกำกับดูแลกิจการ
10. จัดให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบของกรรมการอิสระเป็นจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำและหลักเกณฑ์ซึ่งกำหนดโดยกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
11. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน (ที่สามารถเปรียบเทียบได้กับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ) ในการประเมินภาพรวมประสิทธิผลของคณะกรรมการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานดังกล่าวจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เว้นแต่มีเหตุผลที่เหมาะสมจากคณะกรรมการบริษัท
12. สนับสนุนให้มีช่องทางสำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อผู้สมควรเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
13. ให้คำแนะนำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงโบนัสประจำปี/โบนัสพิเศษ ค่าธรรมเนียม และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น สำหรับ:
 - 13.1 คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
 - 13.2 คณะกรรมการชุดย่อยซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
14. ให้คำแนะนำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงโบนัสประจำปี/โบนัสพิเศษ เงินเดือน และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น สำหรับ:
 - 14.1 กรรมการผู้จัดการ
 - 14.2 ผู้บริหารในระดับรองลงมาจากกรรมการผู้จัดการหนึ่งระดับ (ถ้ามี)
15. ประเมินผลงานประจำปีและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบสำหรับ:
 - 15.1 กรรมการผู้จัดการ
 - 15.2 ผู้บริหารในระดับรองลงมาจากกรรมการผู้จัดการหนึ่งระดับ (ถ้ามี)

16. พิจารณางบประมาณค่าตอบแทนประจำปีของบริษัทฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
17. ติดตามและประเมินค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารโดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้และแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป
 - 17.1 ระดับค่าตอบแทนควรมีความเหมาะสมที่จะดึงดูด รักษา และสร้างแรงจูงใจให้แก่กรรมการและผู้บริหารในการบริหารกิจการให้ประสบความสำเร็จ
 - 17.2 ค่าตอบแทนและเงื่อนไขการว่าจ้างสามารถเทียบเคียงได้กับในอุตสาหกรรมและบริษัทเทียบเคียง

11.2.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ดูแลการดำเนินธุรกิจแต่ละวันของบริษัทฯ และการบริหารจัดการทั่วไป
2. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี การลงทุน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดูแลธุรกิจและการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ รวมทั้ง ตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
4. อนุมัติต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ เช่น การซื้อสินค้า ค่าที่ปรึกษาหรือคำแนะนำ ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาทต่อหนึ่งรายการ
5. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขออนุมัติงบลงทุนที่สำคัญที่ปรากฏในงบประมาณประจำปี ภายในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในกรณีที่วงเงินเกิน 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ
6. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขออนุมัติแผนการกู้ยืมเงิน การขอกู้เงินสินเชื่อ การเข้าทำสัญญาบริหารความเสี่ยงหรือรายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำรายการข้างต้น ทั้งนี้ การดำเนินการใดที่ส่งผลให้บริษัทฯ จะต้องนำสินทรัพย์ไปวางเป็นหลักประกัน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อดำเนินการตัดบัญชี (Write-off) สินทรัพย์ที่มีตำหนิ ได้รับความเสียหาย ไม่สามารถใช้ได้ ล้าสมัย หรือคุณภาพไม่ดี โดยอ้างอิงมูลค่าตามบัญชี และเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป
8. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อกำหนดโครงสร้างองค์กร ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้ง ว่าจ้าง โยกย้าย กำหนดค่าจ้าง ผลตอบแทนและโบนัส และเลิกจ้างพนักงาน
9. กำหนดคำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกข้อความเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และสอดคล้องกับประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้ง หลักเกณฑ์และวินัยในการทำงาน
10. มอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทหรือบริษัทฯ
11. ดำเนินการอื่นใดตามแต่จะได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละคราว

11.3 การสรรหากรรมการ

11.3.1 การสรรหากรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วย (1) กรรมการผู้บริหาร และ (2) กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร (ซึ่งรวมถึงกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน) โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ทั้งนี้ บริษัท มีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการของบริษัท จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวร่วมกับกรรมการผู้จัดการ

คุณสมบัติ

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ

1. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและกรณีไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

2. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 หากกรรมการไม่สามารถตกลงกันได้ว่าจะให้ใครออก ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
3. พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัทฯ มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับตามที่ได้มีการแก้ไข
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ปลดเกษียณ
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งจากคณะกรรมการชุดย่อยใดๆ ต้องแจ้งคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมระบุเหตุผล ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัทฯ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

11.3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย (1) กรรมการผู้บริหาร และ (2) กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร (ซึ่งรวมถึงกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน) โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาต

และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยทั้งนี้ กรรมการอิสระอาจจะมาจากสาขาอาชีพใดก็ได้ตามแต่ คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งคณะกรรมการไว้วงใจให้เสนอชื่อเพื่อ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ(ในกรณีที่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน) จะเห็นควรทั้งนี้ คุณสมบัติของ กรรมการอิสระมีดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

11.3.3 การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบกำหนด ทั้งนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบกำหนดคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบที่พ้นวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งใหม่อีกครั้ง แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

11.3.4 การสรรหากรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคัดเลือกคณะกรรมการบริหารจากคณะกรรมการบริษัท
2. กรรมการผู้จัดการจะถือเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารจะเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของกรรมการท่านนั้น

11.3.5 การสรรหากรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัท
2. ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะถูกเลือกตั้งโดยสมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดคราวละ 3 ปีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งใหม่อีกครั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

11.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

11.4.1 การส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย

PMTA ในฐานะผู้ถือหุ้นรายเดียวของ Baconco ได้ส่งตัวแทนเข้ามาเป็นกรรมการของ Baconco จำนวน 3 ท่าน คือ นายเฉลิมชัย มหาภักศิริ นายชิกมันต์ สตรอม และนายไกรลักษณ์ ทัศนจิตรโรจน์ โดยทั้งนี้ Baconco มีกรรมการบริษัททั้งหมดรวม 3 ท่าน

PMTA ในฐานะผู้ถือหุ้นรายเดียวของ PMTA SG ได้ส่งตัวแทนเข้ามาเป็นกรรมการของ PMTA SG จำนวน 3 ท่าน คือ นายเฉลิมชัย มหาภักศิริ นายชิกมันต์ สตรอม และนายลี เวย เชียง โดยทั้งนี้ PMTA SG มีกรรมการบริษัททั้งหมดรวม 3 ท่าน

11.4.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของ Baconco

คณะกรรมการบริษัทของ Baconco มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ Baconco ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งปฏิบัติตามคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารนั้น ให้มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจะกำหนด กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีดุลพินิจในการพิจารณา และออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทได้ตามที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

นอกจากอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทกำหนดแล้ว ให้คณะกรรมการบริษัทของ Baconco มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่ PMTA กำหนดด้วย ทั้งนี้ ได้แก่หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการสำคัญอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการ โดยดำเนินการให้บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA ก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเรื่องการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปรวมทั้งรายการสำคัญอื่นใด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัททำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่ PMTA ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA

- (2) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ PMTA ให้ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่มีบริษัทเข้าทำรายการระหว่างกัน หรือมีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าทำรายการดังกล่าวแก่ PMTA ทราบโดยครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาตามที่ PMTA กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (3) นอกเหนือจากการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ("ประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน") และการทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ("ประกาศการได้มาจำหน่ายไปฯ") แล้ว การทำรายการต่อไปนี้เป็นรายการที่มีความสำคัญ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการต่อ PMTA และจะต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของ PMTA ก่อน

อนึ่ง รายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญได้แก่รายการใดๆ ที่อยู่นอกเหนือจากรายการตามงบประมาณประจำปีซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และเป็นรายการซึ่งหากเข้าทำแล้วจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท

- 1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องซึ่งเป็นสาระสำคัญที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ความเสียหายแก่บริษัท
- 2) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- 3) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นในสัดส่วนที่เป็นสาระสำคัญมาเป็นของบริษัท
- 4) โครงการลงทุนของบริษัทซึ่งอยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี
- 5) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- 6) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัททั้งหมด หรือส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- 7) การขายสินทรัพย์ของบริษัท (ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติใดๆ) ที่มีมูลค่ามากกว่า 20,000 เหรียญสหรัฐฯ ต่อรายการ
- 8) การขายสินทรัพย์ของบริษัทใดๆ เมื่อมีมูลค่าการขายสินทรัพย์ของบริษัท (ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติใดๆ) รวมสะสม 100,000 เหรียญสหรัฐฯ ในรอบปีบัญชีนั้นๆ

- 9) การกู้ยืมเงินเพิ่มเติม (ซึ่งมิใช่จากวงเงินกู้ยืมเดิมที่บริษัทมีอยู่ก่อนแล้ว) ในจำนวนมากกว่า 3,000,000 เหรียญสหรัฐ หรือ การกู้ยืม การให้กู้ยืมเงิน การให้วงเงินกู้ยืม การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญ ในกรณีที่บุคคลภายนอกขาดสภาพคล่อง หรือไม่สามารถปฏิบัติการชำระหนี้ได้ หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีผลกระทบต่อกิจการของบริษัท
 - 10) สัญญาซึ่งเกิดจากรายการธุรกิจปกติที่มีมูลค่ามากกว่า 5,000,000 เหรียญสหรัฐ หรือสัญญาอื่นๆ ซึ่งมีได้เกิดจากรายการธุรกิจปกติ
 - 11) การปรับเปลี่ยนโครงสร้างบริษัท
 - 12) เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทตามกฎหมาย
 - 13) การจัดตั้งบริษัทย่อย การจัดตั้งบริษัทร่วมทุนกับองค์กรหรือนักธุรกิจในประเทศเวียดนามหรือต่างประเทศ และการลงทุนในบริษัทอื่น
 - 14) การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากจะมี) ของบริษัท
 - 15) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัท
- (4) เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นรายการสำคัญซึ่งบริษัทจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA ก่อน
- 1) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นอื่นจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ PMTA ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท หรือเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ PMTA ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท
 - 2) การดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ PMTA ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท หรือเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ PMTA ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท
 - 3) การเลิกกิจการของบริษัท
- (5) หากบริษัทจะเข้าทำรายการอื่นใดที่มีรายการธุรกิจปกติของบริษัทและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยยะสำคัญ รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของ PMTA หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA ก่อน

- (6) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกรรมใดๆ ในธุรกิจอื่นๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (Conflict of Interest) กับ PMTA ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยและนำส่งข้อมูลดังกล่าวต่อ PMTA เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใดๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทและของ PMTA เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าหากถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
- (7) กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวมีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ PMTA ทราบ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและดำเนินการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์บริษัท ข้อบังคับบริษัท และการตัดสินใจหรือมติของคณะกรรมการบริษัทและ PMTA
- (8) อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (ข) การใช้ข้อมูลของ PMTA และของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือ
 - (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของ PMTA และของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามกฎหมายประเทศไทยตามที่ขัดกับกฎหมายประเทศเวียดนาม
- อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (9) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน แผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อ PMTA ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน โดยในการลงทุนของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและปฏิบัติตามนโยบายการควบคุมและดูแลแผนการลงทุนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรฉบับนี้ อนึ่ง PMTA มีสิทธิเรียกให้บริษัทเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าว ซึ่งบริษัทต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทันที

- (10) คณะกรรมการบริษัทต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับ PMTA เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- (11) กรณีที่ PMTA ตรวจสอบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ อาจแจ้งให้บริษัทชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของ PMTA ได้
- (12) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของ PMTA และ/หรือ ของบริษัท ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อ PMTA หรือบริษัท เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- (13) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี (Auditor Rotation) ของบริษัทหากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทมาแล้วห้ารอบปีบัญชีติดต่อกัน โดยการการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) บริษัทสามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายใหม่ที่สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกับผู้สอบบัญชีรายเดิมก็ได้
 - (ข) บริษัทจะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบปีบัญชีนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ในกรณีที่รายได้หรือกำไรสุทธิตามงบการเงินล่าสุดของบริษัทมีความแตกต่างจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละสิบ ให้บริษัทจัดทำคำอธิบายสาเหตุของความแตกต่างดังกล่าว และส่งต่อ PMTA พร้อมกับงบการเงินภายในระยะเวลาที่ PMTA กำหนด

11.4.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ General Director ของ Baconco

ตัวแทนทางกฎหมาย (Legal Representative) ของ Baconco ตามกฎหมายในประเทศเวียดนามได้แก่ General Director โดยลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท ดังนั้น เพื่อเป็นกลไกในการดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ PMTA จึงได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ General Director ของ Baconco ไว้ดังนี้

1. ควบคุมและบริหารการดำเนินธุรกิจแต่ละวันของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและ PMTA รวมทั้งปฏิบัติตามคำสั่ง การตัดสินใจ และการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทและ PMTA ทุกคราว
2. มีอำนาจในการจัดการ ควบคุม และดำเนินการบริหารบริษัท ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการแต่ละวันของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของกำหนด
3. นำเรื่องที่อยู่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของไปปฏิบัติ

4. แต่งตั้ง ยกเลิก และกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของบุคลากรภายในบริษัท เว้นแต่บุคลากรซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของ
5. มีอำนาจตามที่เจ้าของได้มอบหมาย
6. นอกเหนือจากอำนาจอื่นตามกฎหมายของประเทศเวียดนามและ/หรือกำหนดโดยเจ้าของในแต่ละคราว General Director ยังมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 6.1 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่ได้รับการอนุมัติ ปฏิบัติตามการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินการตามมติต่างๆ
 - 6.2 ว่าจ้างพนักงานสำหรับบริษัทตามสัญญาจ้างแรงงาน
 - 6.3 ลงนามในสัญญาในฐานะตัวแทนบริษัท ตามแผนการผลิตซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
 - 6.4 เป็นตัวแทนบริษัทในศาลและกับบุคคลภายนอกในการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท ภายใต้กรอบของกฎบัตร
 - 6.5 แก้ไขปัญหาตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 6.6 ดำเนินการใดๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของ
7. มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้ โดยขึ้นอยู่กับทิศทางภาพรวม อำนาจ และการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของ
 - 7.1 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศเวียดนาม
 - 7.2 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในแต่ละวันของบริษัทสอดคล้องกับทิศทาง แผนงบประมาณ ขั้นตอน นโยบายจริยธรรม และการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของ
 - 7.3 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเจ้าของเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

11.4.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของ PMTA SG

คณะกรรมการบริษัทของ PMTA SG มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ PMTA SG ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารนั้น ให้มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจะกำหนด กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีดุลพินิจในการพิจารณา และออกเสียงในการ

ประชุมคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทได้ตามที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

นอกจากอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทกำหนดแล้ว ให้คณะกรรมการบริษัทของ PMTA SG มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่ PMTA กำหนดด้วย ทั้งนี้ ได้แก่ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการสำคัญอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการ โดยดำเนินการให้บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA ก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเรื่องการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปรวมทั้งรายการสำคัญอื่นใด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัททำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่ PMTA ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ PMTA
- (2) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ PMTA ให้ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่บริษัทเข้าทำรายการระหว่างกัน หรือมีรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าทำรายการดังกล่าวแก่ PMTA ทราบโดยครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาตามที่ PMTA กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ

11.4.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ Managing Director ของ PMTA SG

1. ดูแลการดำเนินธุรกิจแต่ละวันของบริษัทและ/หรือการบริหารจัดการทั่วไป
2. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี การลงทุน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดูแลธุรกิจและการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ รวมทั้ง ตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
4. อนุมัติต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การซื้อสินค้า ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านเหรียญสหรัฐฯ สำหรับการรายการกับ Canpotex และภายในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านเหรียญสหรัฐฯ สำหรับคู่ค้ารายอื่น โดยการซื้อวัตถุดิบจะไม่เกิน 3 ล้านเหรียญสหรัฐฯ ต่อหนึ่งรายการ และเงินค้างชำระต่อคู่ค้าสำหรับการซื้อวัตถุดิบดังกล่าวต้องมีจำนวนรวมสะสมทั้งหมดไม่เกิน 20 ล้านเหรียญสหรัฐฯ ทุกคราว
5. กำหนดคำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกข้อความเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และสอดคล้องกับประโยชน์ของบริษัท รวมทั้ง หลักเกณฑ์และวินัยในการทำงาน

6. มอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทหรือบริษัท
7. ดำเนินการอื่นใดตามแต่จะได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราว

11.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2556 บุคลากรทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าเป็นข้อมูลภายใน จึงต้องป้องกันมิให้มีการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

2. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการโดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารแล้วกรรมการผู้จัดการอาจจะเป็นผู้ตอบเอง ในกรณีที่มีข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากบุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวด้วย

3. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายบุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากเลขานุการบริษัทโดยตรง

แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายในที่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และก.ล.ด. เป็นดังนี้

1. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งหมายความรวมถึงคณะกรรมการ ผู้จัดการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี พนักงาน และคู่สมรสและบุตรยังไม่

บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว มาตรการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายบริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนซื้อขายหลักทรัพย์ หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

2. บริษัทฯ ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน
3. บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงช่วงเวลาของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 21 วันก่อนมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในการอนุมัติงบการเงินหรือเมื่อมีวาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์เช่น การเพิ่มทุน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันดังต่อไปนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยโดยเริ่มจากการตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดเบี่ยเลี้ยง ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

11.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีและบริษัทในกลุ่มของผู้สอบบัญชี (“KPMG”) สำหรับ (ก.) การตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 และ (ข.) การตรวจสอบงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30

กันยายน 2555 และ 2556 เพื่อใช้ในการประกอบหนังสือชี้ชวนของบริษัทฯ และเป็นส่วนหนึ่งของการขออนุญาตจาก คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในการเสนอขายหลักทรัพย์ครั้งแรกแก่นักลงทุนเป็นจำนวนรวม 3.0 ล้านบาท นอกจากนี้ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีดังกล่าว บริษัทฯ จ่ายค่าบริการอื่นให้แก่ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด (“KPMG Advisory”) เป็นจำนวนรวม 1.3 ล้านบาท สำหรับการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และ Baconco

Baconco จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ KPMG สำหรับ (ก.) การตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 และ (ข.) การตรวจสอบงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 เพื่อใช้ประกอบการเข้าทำรายการซื้อขายหุ้นระหว่างบริษัทฯ และ Soleado เป็นจำนวนรวม 1.1 ล้านบาท (อ้างอิงอัตราแลกเปลี่ยน 0.0015 บาทต่อเวียดนามดอง)

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้นไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย