

การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance Report

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท น้ำมันพืชไทย จำกัด (มหาชน) มีนโยบายกำกับดูแลกิจการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และสร้างความเชื่อมั่น ให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยกำหนดให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับชั้น ยึดถือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

นโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความ เป็นอิสระของคณะกรรมการ การควบคุมและบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีบทบาท หน้าที่และกำหนดค่าตอบแทน มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีที่มีความสมบูรณ์มากขึ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ แต่สำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ บริษัทพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์มากกว่า เช่น เรื่องวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรต่อเนื่องเกิน 9 ปีนั้น บริษัทมีความเชื่อมั่นในความสามารถ และความชำนาญของประสบการณ์จากการดำรงตำแหน่งในธุรกิจ บริษัทเป็นระยะเวลานาน ๆ จะเป็นประโยชน์กับบริษัทมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจน้อย

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขาย หรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท รวมถึงการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไร

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิ

- ในปี 2559 บริษัทจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเป็นจำนวน 1.25 บาทต่อหุ้น หรือ 79.68% ของกำไรสุทธิของผลประกอบการครั้งแรก

1.2 สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสาร

บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และเชื่อถือได้ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท

- ปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนทั่วไป ตามช่องทางที่กฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำหรับข้อมูลอื่นๆ นั้น บริษัทได้เปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการประชุมสำหรับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุนสถาบันทุกไตรมาส ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้พบนักลงทุนสถาบัน รวมทั้งหมด 23 ครั้ง และบริษัทได้จัดให้มีการประชุม นักวิเคราะห์ รวมทั้งหมด 4 ครั้ง คือ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 และวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
- บริษัทเข้าร่วมงาน บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Opportunity Day) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2559
- บริษัทเข้าร่วมงาน Thailand Focus 2016 กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2559 ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทได้ที่

- นางสาวสุนันทา ไตรเทพศิริรักษ์ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โทร.66-2477-9020 ต่อ 266 อีเมลล์ : sunanta@tvtohai.com
- นางมนทิพย์ ชื่อวัฒนากุล ฝ่ายกำกับกิจการปฏิบัติงาน โทร.66-2477-9020 ต่อ 822 อีเมลล์ : monthip@tvtohai.com
- นางสาวธีรดา กอศรีบุรุษ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทร.66-2477-9020 ต่อ 542 อีเมลล์ : teerada@tvtohai.com

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุม

บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

The Company sets its corporate governance policy to improve the management efficiency and increase confidence among shareholders, investors and those who are related. This policy was set as working standard that the Board of Directors, management team and employees will perform as their working principle.

The principle is concerning area of right and equity of shareholder, stakeholders and his role, disclose and transparency and role and responsibility of directors and their independency. The Company focus on efficient of internal control and risk management system, operating business with honesty and transparency, compliance with the relevant laws, rules and regulation as well as business ethic and anti-corruption, and disclosure of the adequate information. The Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee review policy once a year to assure effectiveness of implementation. There are monitoring systems to assure the implementation will be done in accordance with the principle. The principle guidelines are inclusive 5 principles.

The Company develops management system to comply with corporate governance principle on the best interest of the Company, we consider that what we could not comply with the guideline shall be more beneficial to the Company. For example term of independent director, which shall not be exceeding than 9 years, we are confidence that a person who working with long experience in our business is expertise and useful for the Company best interest than one who has short experience.

1. RIGHTS OF SHAREHOLDERS

The Company shall promote shareholder to use his right particularly basic rights, e.g., buying/selling/transferring of shares, profit sharing, getting adequate information, participating shareholder meeting to vote for appointing and removing directors, and appointing auditor and any other significant matter that would impact the Company e.g., dividend payment, amendment of The Article of Association and the Memorandum of Association or approval of any transactions that would impact to corporate direction. The Company shall not do any activities that violate or restrict shareholder rights.

The following is corporate policy regarding shareholders right

1.1 Right of sharing profit

The Company is having policy to pay dividend not less than 60%.

- The interim dividend of 2016 operational performance was paid at Baht 1.25 per share or 79.68% of net profit of the first half year 2016.

1.2 Right to have information

The Company shall provide sufficient, accurate, adequate and reliable information, and shall prohibit any activities that restrict shareholder's opportunity to access information they may need.

- In 2016, the information was disclosed via channels that comply with laws and regulations of The Stock Exchange Thailand such as SET Portal, and other channels such as corporate website.
- The Company scheduled the analyst meeting and institutional investor meeting every quarter. During 2016, the Company organized 23 meetings with institutional investor and 4 meetings with the analyst group, on February 12, 2016, April 29, 2016, August 3, 2016 and November 2, 2016.
- The Company participated the opportunity day with the Stock Exchange of Thailand on March 14, 2016.
- The Company participated Thailand Focus with the Stock Exchange of Thailand on September 1, 2016.
- Shareholders and general investors can contact to access company information by following details.
 1. Ms.Sunanta Tritepapirak,
Finance and Accounting Department
Tel 66- 2477- 9020 Ext 266
email : sunanta@tvothai.com
 2. Mrs.Monthip Suewatanakul
Compliance & Sustainable Development
Department
Tel 66-2477-9020 Ext 822
email : monthip@tvothai.com
 3. Ms.Teerada Korsrilabutr,
Investor Relation Department.
Tel 662 477 9020 Ext 542
email : teerada@tvothai.com

1.3 Right to Attend the Meeting

The Company shall facilitate shareholders including



1.3.1 บริษัทจัดประชุมผู้ถือหุ้น ในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าประชุมได้ด้วยความสะดวก ทั้งวัน เวลา และสถานที่

1.3.2 บริษัทจัดให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ และทันเวลา บริษัทไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ตลอดระยะเวลา การประชุม ไม่จำกัดสิทธิผู้ถือหุ้นที่มาสาย และผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนเองเข้าร่วมประชุม

1.3.3 บริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

1.3.4 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.3.5 ผู้ถือหุ้น มีสิทธิซักถาม และแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในเรื่องเกี่ยวกับบริษัท โดยบริษัทจัดสรรเวลาที่เหมาะสม สำหรับการแสดงความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม

1.3.6 บริษัทใช้ระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ด สำหรับการลงทะเบียนและนับคะแนนเพื่อความถูกต้อง และโปร่งใส ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกคะแนนเสียงแยกตามวาระ ในวาระเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล

1.3.7 บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ

1.3.8 บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ โดยมีนโยบายพิจารณา หน้าที่ ความรับผิดชอบ รายได้ และกำไรของบริษัท รวมถึงจำนวนกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของกรรมการในกิจการที่มีขนาดเดียวกัน ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

ปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมาใช้สิทธิของตนดังต่อไปนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2559 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. ถึง เวลา 12.00 น. ณ ชั้น 3 อาคารนันทน์พีชไทยเลขที่ 149 ถนนรัชดาภิเษก (ท่าพระ-ตากสิน) แขวงบวคนคร เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเข้าร่วมประชุมในเวลาที่เหมาะสม มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 460 ราย คิดเป็นหุ้นทั้งหมด 496,156,699 หรือร้อยละ 61.36 ของหุ้นทั้งหมด และไม่มีการเพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า สำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ไม่มีผู้ใดเสนอล่วงหน้า

การส่งหนังสือเชิญประชุม

บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนล่วงหน้า ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน พร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมอย่างละเอียด ในแต่ละวาระจะมีความเห็นของกรรมการประกอบ รวมทั้งเหตุผลและความจำเป็นและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และได้ประกาศหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน พร้อมทั้งประกาศเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ในวันที่ 26 มีนาคม 2559 เป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุม 30 วัน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้นในการประกอบการพิจารณาลงคะแนน

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ในปี 2559 บริษัทได้ปฏิบัติตามต่อไปนี้

ก่อนดำเนินการประชุม ประธานในที่ประชุมได้ชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบถึง วิธีการออกเสียงลงคะแนนและวิธีนับคะแนน โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงตามลำดับวาระ ประธานจะเป็นผู้ดำเนินรายการประชุม มีการนำเสนอข้อมูลตามระเบียบวาระผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงและประมวลผล โดยระบบบาร์โค้ด

ในการประชุม บริษัทใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ โดยเฉพาะวาระการแต่งตั้งกรรมการ ได้มีการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล และนับคะแนนทั้งกรณีมีผู้เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง การนับคะแนนจะนับเมื่อสิ้นสุดของวาระนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล โดยประธานในที่ประชุมเชิญตัวแทนผู้ถือหุ้น 2 คน มาเป็นผู้ตรวจสอบการลงคะแนนและนับคะแนนเสียง และเป็นผู้ที่ไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมแล้วเสร็จภายในวันประชุม และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

บริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยเลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระเข้าประชุมแทน และส่งหนังสือมอบฉันทะมาให้บริษัทก่อนล่วงหน้า โดยบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ 3 ท่านเป็นผู้รับมอบฉันทะในการออกเสียงแทน

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานได้บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ผลการลงคะแนนเสียงผ่านเว็บไซต์ของบริษัทในวันถัดไป

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐาน และผลประโยชน์อย่างเท่าเทียมกันทุกราย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 บริษัทจะปฏิบัติและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

Institutional Shareholder at most convenience to use their right and vote and strictly avoid restricting shareholder's opportunity to attend the meeting. The following is procedure for shareholders meeting;

13.1 The Company shall set up the meeting where shareholder can join at their convenient both date, time and place

13.2 The Company shall provide adequate and on time information for shareholders, and shall not restrict shareholders' right, they are able to attend the meeting anytime during meeting period and vote for agendas that attend.

13.3 The Company shall not add any additional agendas or change any significant information without prior notice, particularly important agenda that need to be studied carefully before making decision.

13.4 The Company invites Shareholders to propose agenda for Annual General Meeting on website before meeting date.

13.5 Shareholders have right to ask and give opinion freely, especially on the corporate matter, the company shall provide adequate time for question and inquiry.

13.6 For transparency, the Company uses the barcode and computer system for registration and voting, shareholder shall vote by each agenda, particularly the appointing director agenda, they shall vote individually.

13.7 The Company had set policy that shareholders' meeting shall approve the directors' remuneration.

13.8 The Company had set the directors' remuneration policy. The policy is to consider responsibilities, revenues and profits of the Company including the number of directors by comparing with the directors' remuneration of similar business size in the same industry.

In 2016, the Company organized shareholder's meeting as follows

Shareholders' Meeting

In 2016, the shareholders' meeting was held on April 28, 2016 at 10.00 - 12.00 a.m., the meeting was took place at 3rd floor, TVO Building, at 149 Ratchadapisek Road (Thapra-Taksin), Bukkalow, Thonburi, Bangkok). The time of meeting was proper and the meeting place was convenience for attending. There were 460 persons attended the meeting. The total shares was 496,156,699 units or 61.36% of total shares. There was no any additional agenda without prior notice. Nobody proposed the agendas in advance.

Invitation Letter

An invitation letter would be forwarded to shareholders 21 days prior to the meeting date by Thailand Securities Depository Co., Ltd., who is the Company's registrar. The invitation letter was enclosed with significant information of each agenda including directors' comments on each item. Moreover, there was explanation of reasonably and necessity as well as its impact. It was published on the website for shareholder's consideration since March 26, 2016 that was more than 30 days prior to a meeting and on newspaper 3 consecutive days for shareholders' consideration and vote.

The 2016 AGM Meeting Process

Prior to the meeting, the Chairperson explained how to cast and count their votes, shareholder shall cast for each agenda, the Chairperson will proceed the meeting and provide information by agenda, then shareholder will vote, after that it will be calculated by barcode system.

Shareholders shall use ballot to cast every agenda, particularly for appointing directors, they shall vote one by one. All votes would have been counted; approve, object and abstained. In accordance with good governance principles regarding transparency, counting process inspection would have been done after each agenda was ended by 2 witness shareholders who was not a related person. Minutes of meeting will be done by Corporate Secretary at the end of the day with proper safekeeping for future verification by shareholders if needed.

Shareholders who cannot attend meeting may authorize someone or independent director to cast votes on their proxy by sending proxy form in advance, the 3 independent directors were nominated for proxy.



2.2 ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.3 ปัจจุบันบริษัทมีหุ้นสามัญประเภทเดียว ดังนั้นสิทธิในการออกเสียงจึงเป็นไปตามสิทธิของหุ้นสามัญ

2.4 บริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมในเว็บไซต์ของบริษัทก่อนการประชุมล่วงหน้า 30 วัน และส่งหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทประกาศเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ในวันที่ 26 มีนาคม 2559

2.5 ประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบชัดเจนถึงกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม

2.6 คณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น หากมีความจำเป็นหรือติดภารกิจอื่นที่สำคัญ จะส่งใบลาล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมมีจำนวน 11 คน ลาประชุม 1 คน (คณะกรรมการมีทั้งหมด 12 คน เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559) โดยกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ประธานคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกคนที่มีความรับผิดชอบในส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงคณะอนุกรรมการ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อแสดงข้อมูลการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยในประเด็นต่าง ๆ สอบถามข้อมูล รวมทั้งการเสนอแนะอย่างเสรีโดยไม่มีการจำกัดเวลา ประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาที่เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างเสรี

2.7 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และออกเสียงลงมติแทนได้ ซึ่งบริษัทจะส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุหลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน ทั้งนี้ระบุหลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมด้วยตนเอง

- ปี 2559 บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ 3 คนเพื่อรับมอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะแบบ ข.

2.8 บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

2.9 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งส่งคำถามในการประชุมมาล่วงหน้า

- การประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2559 บริษัทประกาศเชิญชวนผู้ถือหุ้นเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2559 โดยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2558 - วันที่ 31 มกราคม 2559 รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัท และไม่มีคำถามที่ส่งมาล่วงหน้า

2.10 บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ให้รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามที่มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ได้กำหนดไว้ และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นโยบายเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้บรรจุอยู่ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

2.11 บริษัทกำหนดมาตรการป้องกันและบทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) และรวมทั้งห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี โดยประกาศใช้ในนโยบายธุรกิจของบริษัท และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อขาย เพื่อดำเนินการแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการและผู้บริหารไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

2.12 บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และจัดรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายงานให้คณะกรรมการทราบ ทั้งนี้บริษัทได้เปิดเผยนโยบายดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี



The minutes of meeting was recorded and published on website on the next day of meeting date

2. EQUITABLE TREATMENT OF SHAREHOLDERS

The Company shall treat shareholders equally as well as protect their right and benefits by following principle;

2.1 The Company shall treat shareholders equally

2.2 The shareholder has one share for one vote

2.3 The right of voting is according to a common share's right, because there is one type of common share

2.4 The invitation letter was published on website 30 days prior to the meeting date both Thai and English and it was sent to shareholder not less than 21 days prior to the meeting date in accordance with corporate governance principle

- In 2016, the invitation letter was published on website March 26, 2016.

2.5 Chairperson shall inform the meeting regarding the meeting rules.

2.6 Board of Director, sub-committee and management team shall attend shareholder meeting to clarify operational performance, in case of necessity they shall notice in advance for absent.

- There were 11 directors attended 2016 AGM and 1 director was absent the meeting (The Board of Directors were 12 persons as of April 28, 2016). There were Chairman of the Board, Chairman of the Executive Board, Managing Director, and other Management team including subcommittees, e.g., Audit committee, Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee, and Risk Management Committee attended the meeting to give explanation on operational performance. Shareholders were free to ask questions and gave comments without any time limitation. Chairperson shall allocate proper time and encourage shareholder to express their opinions and questions regarding the Company to the meeting freely.

2.7 Shareholders who could not attend the meeting may delegate an individual or an independent director by prior submission of a proxy form. The Company shall send the Proxy form B and details of the evidence presentation together with invitation letter including nominating at least one independent director to be their proxy. The letter would describe all necessary documents needed clearly for the meeting in order to facilitate shareholders who could not attend the meeting by themselves.

- In 2016, the Company assigned 3 independent directors in the proxy form.

2.8 The minutes of meeting shall be done on time with accuracy and completeness according to the relevant laws. There are safeguard filing system that shareholder is able to access if needs.

2.9 The Company invited shareholders to nominate director and also to send inquiry for shareholder meeting in advance.

- For 2016 Annual General Shareholder Meeting, the Company invited shareholders to nominate qualified person to be a director. The invitation with criteria and procedure was published on the Company's website during October 31, 2015 to January 31, 2016. The Company opened to send any inquiry in advance, however neither person nominated to be a director, nor questions were proposed.

2.10 Management shall report their information of changing their holding securities to the Board of Directors, corporate secretary shall present the report as its regular agenda to the Board of Directors' meeting every quarter, in the meantime, they are obliged to report Securities and Exchange Commission and The Stock Exchange Thailand according to section 59 of BE Acts 2535. The policy is in Corporate Ethic.

2.11 The Company sets safeguard and penalty against insider trading which includes Board of Directors, Management team and employees (including their spouse and immaturity child). They are forbidden to have security trade during



- ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน และไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินให้แก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำเร็จและความยั่งยืนของบริษัท ขึ้นอยู่กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างยุติธรรมตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ และทรัพย์สินทางปัญญาของผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมทั้งกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และได้กำหนดนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ในจริยธรรมธุรกิจและได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเคร่งครัด และได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียสรุปได้ดังนี้

สิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพหลักสิทธิมนุษยชนและมีนโยบายปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิตจึงได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง ที่ผ่านมามีการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ บริษัทมีการจ้างแรงงานคนพิการคิดเป็น 0.83% ของพนักงานทั้งหมด ซึ่งยังไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และได้ส่งเงินสมทบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดไว้

บุคลากร

บุคลากรของบริษัทเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จของบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายต่างๆ ขึ้นมาเพื่อดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงด้านสวัสดิการให้กับพนักงาน โดยยึดตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด โดยมีนโยบายที่สำคัญๆ เกี่ยวกับด้านบุคลากรดังต่อไปนี้

- **นโยบายค่าตอบแทน :** บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยยึดหลักความเหมาะสม และเป็นธรรม ตามความรู้ความสามารถ ภาวะตลาดแรงงาน และเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกันได้ เพื่อให้สามารถรักษาบุคลากรของบริษัทไว้ได้ โดยมีเกณฑ์เป็นผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัท ทั้งนี้บริษัททำการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนและโบนัส

- **นโยบายด้านความปลอดภัย :** บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีนโยบายดังนี้

1. ผลิตสินค้าได้มาตรฐานตามข้อกำหนด เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ
2. ดำเนินการรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อม และการป้องกันมลพิษ ที่เกิดจากวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และกิจกรรมต่างๆ
3. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
4. การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
5. ให้การสนับสนุนในการจัดทรัพยากร ทั้งในเรื่องบุคลากรงบประมาณ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมและสังคมให้เพียงพอและเหมาะสม มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการบาดเจ็บและการเกิดโรคจากการทำงาน และพัฒนาระบบการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
7. นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และสังคม ได้รับการเผยแพร่แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย
8. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือโครงการอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยคำนึงถึงผลกระทบของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเปิดเผยนโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวมาโดยตลอด ในปีที่ผ่านมากรณีหยุดงานที่เกิดจากการทำงานคิดเป็น 0.0002% ของวันทำงานของพนักงานทั้งหมด หรือลดลง 71.43% เมื่อเทียบกับปี 2558 โดยตลอดเวลาที่ผ่านมามีการละเมิดกฎหมายแรงงานและไม่เคยมีกรณีพิพาทแรงงานแต่อย่างใด

- **นโยบายด้านสวัสดิการ :** บริษัทมีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อกำกับดูแลสวัสดิการและผลตอบแทน โดยยึดปฏิบัติตามขั้นต่ำตามกฎหมายกำหนด และมีสวัสดิการนอกเหนือจากกฎหมาย ดังนี้

1. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน
2. สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานกรณีเสียชีวิต และเงินช่วยเหลือเพื่อจัดงานศพของครอบครัวพนักงาน
3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปีโดยโรงพยาบาลชั้นนำ
4. ประกันอุบัติเหตุ สำหรับตำแหน่งงานที่มีความเสี่ยง เช่น พนักงานขับรถ เป็นต้น

one month before disclose quarterly and yearly financial statement. It is a part of corporate ethic and was announced to all employees. Directors and the executives are required to inform Compliance Department one day before trading day in order to inform the Board of Directors.

- In the past year, the Board and managements did not have securities trade by using inside information.

2.12 The Company established related transaction policy between the Company and its subsidiaries and connected person, the related transaction report would be submitted to the Board of Directors. It was disclosed in filing 56-1 and annual report.

- In the past year, the Company had complied all relevant rules and regulations. The Company did not give any financial aid to others who were not its subsidiaries

3. ROLE OF STAKEHOLDERS

We realize that successfulness of business and its sustainable growth depends on mutual relation between the Company and its stakeholders. Hence, we commit to promote the cooperation among stakeholders, together with safeguard and preserve their right and benefit fairly according to their right, relevant laws and agreement. The Company will not take any action to violate stakeholder’s right and intellectual property, fair practice, including anti-corruption Policy. The Company established the stakeholder policy which is a statement of Corporate Business Ethic and published on the Company’s website.

In the past year, the Company had strictly follow its principle and had done various activities related to stakeholders as following details;

Human Rights

The Company fully respects Human Rights, and fair treatment to labors. We realize that human resource is a significant factor to add value and increase productivity to Company. Thus, we frequently provide environment and working condition to improve their quality of life, develop their skills to improve the potential as well as working skills, and educate them to understand about human right to behave properly. The Company has never violated human right. In according

with labor law, there was 0.83% of handicap labor in the Company, though it does not reached as required by law, the Company supports contributions at the proportion prescribed by law.

Employees

As the employee is value asset of the Company which is key major of our success, we provide quality environment workplace, welfare and incentive with policies to work on developing quality of their life. The Company strictly implement as required by laws and according to standard of policy as following;

- **Wages Policy :** The wages policy are fair and appropriate, it based on knowledge ,expertise, labor market and it would be able to be competition with other same industry in order to preserve human resource. The evaluation is based on staff performance and it is related to operational corporate performance. The evaluation process for salary increasing and bonus is scheduled once a year

- **Safety Policy :** The Company appointed the Occupational Health and Safety and Environment committee with policies as follow;

1. To produce standardized products for customer satisfaction
2. Maintain the quality of environment and prevent the pollution caused by raw materials and production process including other related activities
3. Strictly follow laws and regulations related to the business
4. Energy and resources efficiency is the duty of every employee
5. Providing resources; human resource, budget, tools and equipment which is necessary for improving and problem resolving in regard to the quality, safety, health, environment and security.
6. Determine to prevent injuries and disease from work and develop health and safety management system continuity
7. Quality, safety, health, environment and society policy is distributed to employees and stakeholders
8. Encourage all employees to participate in activities or projects regarding occupational health, safety and environment of the Company



5. ค่ารักษาพยาบาลนอกเหนือสิทธิประกันสังคม
6. เครื่องแบบพนักงาน

• **นโยบายการพัฒนาบุคลากร :** บริษัทกำหนดแผนฝึกอบรมประจำปีสำหรับพนักงานทุกระดับ โดยเฉพาะความสามารถที่เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทในปีที่ผ่านมา ได้มีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมภายในและส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับสถาบันฝึกอบรมภายนอก คิดเป็น 88.30% ของพนักงานทั้งหมด (มีจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมมากกว่าปี 2558 จำนวน 37.45% จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น 62.88%)

ลูกค้า คู่ค้า ผู้บริโภค และคุณภาพผลิตภัณฑ์

บริษัทดำเนินกิจการภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า บริษัทจะเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน และผลิตสินค้าคุณภาพเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้น ร่วมดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นจึงมุ่งเน้นไปในเรื่อง คุณภาพสินค้า ตั้งแต่การจัดซื้อวัตถุดิบ กระบวนการการผลิต จนกระทั่งสินค้าถึงมือลูกค้าและผู้บริโภค ตลอดจนการค้นคว้าวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อคุณภาพตลอดเวลา ปัจจุบันบริษัทได้รับการรับรองคุณภาพในการผลิตจากมาตรฐานสากล ได้แก่ GMP, HACCP, ISO 9001:2015 เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ เน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เอาใจใส่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า คู่ค้า และผู้บริโภคอย่างเป็นธรรม เพื่อให้ได้รับสิ่งที่ดีที่สุดจากบริษัท โดยมีนโยบายในการปฏิบัติ ดังนี้

1. มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง มีระบบการตรวจสอบคุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอน ด้วยเงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ
3. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ
4. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา เพื่อความพอใจสูงสุดของลูกค้า
5. จัดให้มีกระบวนการเพื่อรับปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป
6. ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มาหรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกฎหมาย

ที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีกรณีฝ่าฝืนเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้บริโภคและการแข่งขันทางการค้า

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะอยู่ร่วมกันกับชุมชนอย่างผาสุก และได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวผ่านกิจกรรมต่างๆ โดยมีนโยบายในการปฏิบัติ ดังนี้

1. รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งถิ่นฐานอยู่
2. สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
4. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สังคม ชุมชน

เพื่อเป็นการส่งเสริมสังคมให้มีความเป็นอยู่ที่ดี บริษัทมีนโยบายรับคนในพื้นที่ที่บริษัทตั้งโรงงานเข้าเป็นพนักงาน ได้ริเริ่มเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนโดยรวมด้วย

- บริษัทได้ประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และคู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- สำหรับโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทได้ทำร่วมกันกับชุมชนนั้น ได้รายงานไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (แยกเล่ม)

สิ่งแวดล้อม

- บริษัทได้ประกาศนโยบายเรื่องการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และกำหนดแนวทางรวมทั้งบทลงโทษในกรณีฝ่าฝืน เพื่อให้พนักงานโดยเฉพาะในส่วนการผลิตดำเนินการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ได้ติดประกาศใช้ภายในบริษัท และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดให้มีการให้ความรู้ และฝึกอบรม



9. Continuous policy review and improvement to be suitable for the current situation by considering the impacts of employees and stakeholders

The Company disclosed its policy on website and keep following as proclaim. Last year, there was 0.0002% of man-days sick leave by working, decreased 71.43% compared with 2015. There is not any violated labor law or any labor cases disputed.

- **Welfare Policy:** The committee governs welfare and wages policy to comply according to labor standard and there are other welfares in addition to the law as follows;

1. Provident fund
2. Welfare benefits for employees in case of death and grants for the funeral of employee's family
3. Annual health checkup by leading hospital
4. Accident insurance for risky job such as driver
5. Medical expenses other than social security
6. Uniform

- **Human resource development policy:** The Company sets annual training plans for employees at all levels, particularly competency and skills to gain expertise in their career path to develop the capabilities of the executives and employees. Last year, we have record of 88.30% of employees were attended both in house training and other external courses. (Training participants were 37.45%, the number is increasing than year 2015. The training hour increased by 62.88%)

Customer, Suppliers, Consumers and Product Quality

The Company determines to produce high quality products all through process, under the philosophy: We will be a sustainable growth company who produces high quality products for better life of people and will generate value added to shareholders, with responsibility to society and environment. The policy focuses on quality of product starting with the purchasing of raw material, production process to the delivery to customers and consumers. We are continuing with the research and development to improve its quality of products. Currently, it is certified by international production standards, e.g., GMP, HACCP, ISO 9001: 2015 etc.

The Company shall treat our clients and suppliers by doing business with fair and integrity in order to give

them the best highest interest. The policy is to;

1. Commit to the development and delivery of products with high standard quality to meet customers' need with modern and high technology, according to quality assurance system at each step with fair conditions
2. Provide accurate information of product and services sufficiently and timely to customers for decision making
3. Maintain customer confidential information including not using the information for their own benefits or other related parties
4. Respond to customer's demand quickly and punctual to maximum customers satisfaction
5. Provide a process to receive problems and complaints from customers and do the best to respond our customers quickly including customer satisfaction evaluation form to further improve and develop products and services
6. Do not pay any benefit to customers for the purpose of acquiring or hijacking the customer by using dishonest means or violate the requirements of the law

In the past year, we have not any case violated the interest of consumer and trade competition.

Social Community and Environment

The Company conducts its business activities with responsibility to social, community and environment in order to live with community and to conform with policy, we had done activities with guidelines as follows;

1. Responsible to environment protection as well as customs, local tradition that the Company located
2. Usually support and conduct activities beneficial and creative to the community, society and the environment
3. Prevent accident and control of emissions to a level below standards acceptable
4. Quickly and effectively respond to incidents that affect the environment and community due to the Company's operation by fully cooperating with government officials and related agencies

Social and Community

The Company has a policy to hire people neighboring



พนักงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี

- บริษัทมีนโยบายที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมขั้นตอนในการผลิตให้เกิดของเสียให้น้อยที่สุด มีคณะกรรมการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรและชุมชนที่โรงงานตั้งอยู่ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการทำให้มีมาตรการ ป้องกันและแก้ไขในเรื่องดังกล่าว

เจ้าหน้าที่และคู่แข่งทางการค้า และหน่วยงานที่กำกับดูแล

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และซื่อสัตย์ อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นที่ผ่านมาจึงไม่เคยฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานที่กำกับดูแล พนักงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค สิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่ และคู่แข่งทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการเจรจา ต่อรองธุรกิจกับเจ้าหน้าที่
4. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือ ไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า

นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล

1. ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
2. งดเว้นการกระทำใดๆ อันจะเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ

3. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้ข้อมูลที่แสดงในงบการเงินมีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีรับรองโดยทั่วไปและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 4.1 บริษัทเผยแพร่งบการเงินประจำปี รายงานประจำปี แบบแสดงรายการประจำปี (แบบ 56-1) ผ่านทางช่องทางที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีการปรับปรุงให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 4.2 บริษัทเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และรายงานการปฏิบัติงานไว้ในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และเว็บไซต์ของบริษัท
- 4.3 คณะกรรมการจัดให้มีรายงานทางการเงิน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 4.4 บริษัทเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท และการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 4.5 บริษัทเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในรายงานประจำปีของบริษัทและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

- 4.6 บริษัทกำหนดระเบียบให้กรรมการและผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 30 วันหลังจากวันที่ได้รับตำแหน่ง และภายใน 14 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และ ปรับปรุงรายงานทุกปี เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน



factory to promote quality of living and initiative to participate in various projects beneficial to the community

- The Company announced anti-corruption policy and manual to the executives and employees to comply as follows;

Directors, executives and employees are prohibited from taking or accepting corruption in any form either directly or indirectly, covering in every business and related agencies also have a practice review according to this anti-corruption policy regularly as well as review the guidelines of implementation requirements to be consistent with change of business, regulations and legal requirements

- Projects and activities that the Company has worked with the community are reported in Sustainability report separately.

Environment

- Policy on the Usage of Resource and Environment is announced to employees to strictly follow, especially for production department and also published on website. Human resource department provides adequate training on the environment continuously throughout the year.

- The Company continues improving production process to reduce environmental impacts. Risk Management Committee analyzed risk factors that would affect surrounding community. It directly reports to the Board of Directors and provides preventive measurement to protect impact which may happen to community.

Debtors, Competitor and Regulator

As the Company conduct its business with honesty and transparently under the relevant laws and other related regulation, thus there are not any legally violated cases depute happened with stakeholders, regulator, employee, customer, debtor and competitor during the past years. The guidelines are as follows;

Policy to Debtors

1. Equitably and fairly treat debtors fairly based on a fair return to both parties

2. Follow the agreement, terms or conditions to debtors strictly. In case of unable to comply, the debtors will be informed in advance to work together to find solution and prevent damage
3. Shall not call or receive any benefits, dishonest trade in business negotiations with debtors
4. Report accuracy and completed financial information to the debtors regularly

Policy to Competitor

1. Follow the rules of good competition
2. Do not seek confidential information of competitor in a dishonest or inappropriate manner
3. Do not ruin the reputation of competitor with malicious accusations without truth
4. Do not do anything violated the intellectual property of competitor

Policy to Regulator

1. Practice and follow strictly in accordance with the intent of the laws and regulations issued by regulators
2. Refrain from any action with help or support to avoid laws or regulations
3. Collaborate with regulators and report information about violation or non-observance of any law or regulation against them.

4. DISCLOSURE AND TRANSPARENCY

The Company shall disclose essential information such as financial information and other significant information accurately, adequately and transparency in ample time in accordance with rules and regulations of Securities and Exchange Commission and Stock Exchange of Thailand.

Board of Directors is responsible for preparation of financial statement of the Company and its subsidiary. The financial statement was disclosed in annual report, and it was prepare in accordance with Accounting Standard, reviewed by independent auditor

During the past year, we disclosed the significant information as follows;

- 4.1. Disclosure of Financial Statements, Annual Report, and form 56-1, through the Stock Exchange of Thailand channel and on website both in Thai and



4.7 นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ บริษัท ยึดเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในระดับ เดียวกันกับในอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงพอที่จะดึงดูดและ รักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ ณ เวลานั้น ๆ ทั้งนี้ มีการขออนุมัติผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับระดับค่าตอบแทนที่จ่าย และ เปิดเผยให้ทราบพร้อมด้วยนโยบาย โดยได้เปิดเผยรายงานค่า ต่อบแทนไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี (แบบ56-1) ของบริษัท

4.8 นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง บริษัทพิจารณา จากหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการ ดำเนินงานของบริษัท อยู่ในระดับที่จูงใจและเทียบเคียงได้กับ อุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้อยู่ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่น ๆ

4.9 งบการเงิน สารสนเทศทางการเงิน และรายงานทางการเงิน ฝ่ายจัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับงบการเงิน สารสนเทศทางการเงิน และรายงานทางการเงิน ซึ่งได้ทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชี รวมถึงการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในเกี่ยว กับกรารายงานทางการเงินและการป้องกันสินทรัพย์ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของ รายงานทางการเงิน และความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมการ ควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการของบริษัททำขึ้น ซึ่งเป็นระบบที่มี ประสิทธิภาพ ฝ่ายจัดการมั่นใจว่าสภาพแวดล้อมการควบคุม ภายในและระบบงานที่เป็นอยู่ ทำให้รายงานทางการเงินและ การรักษาสินทรัพย์ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีความน่าเชื่อถือ

- ในปีที่ผ่านมา บริษัทนำส่งงบการเงินทั้งรายไตรมาสและ งบการเงินประจำปีได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามเวลา ที่กฎหมายกำหนด

4.10 งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่าย บัญชีและการเงินเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารกับนักลงทุน โดยจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์กับนักลงทุน นัก วิเคราะห์ เช่น การเข้าเยี่ยมชมกิจการบริษัท และพบผู้บริหาร การจัดประชุมนักวิเคราะห์ เพื่อสอบถามข้อมูล ข่าวสาร และ กิจกรรรมต่าง ๆ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท นักลงทุน สามารถติดต่อเรื่องข้อมูลของบริษัทได้ที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน อีเมลล์: sunanta@tvohai.com และแผนกกำกับกำกับการปฏิบัติ งาน อีเมลล์ : monthip@tvohai.com (รายละเอียดโปรดดู หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในข้อ 1.2)

- สำหรับในปี 2559 บริษัทได้เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้ถือหุ้น เข้าพบผู้บริหารเพื่อซักถามปัญหาต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในธุรกิจ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบริษัทกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชนตลอด ทั้งปี (รายละเอียดโปรดดูหมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในข้อ 1.2)

4.11 บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ้างเหมาและวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มี คุณสมบัติหลากหลายจากสาขาวิชาชีพมีประสบการณ์ในด้าน อุตสาหกรรมน้ำมันพีชโดยตรง และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการและธุรกิจของบริษัท เป็นผู้ที่ใช้เวลาเพียงพอและให้ความทุ่มเทในการปฏิบัติงานของ บริษัท คณะกรรมการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย และภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็น ไปตามแผนที่วางไว้

- ปัจจุบันองค์ประกอบคณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 13 คน ทั้งนี้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระ ตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์กำหนดในสัดส่วน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการ ทั้งหมด ปัจจุบันมีกรรมการ 13 คน เป็นกรรมการเพศชาย 12 คน กรรมการหญิง 1 คน ทั้งหมดเป็นบุคคลที่ประกอบด้วย คุณสมบัติและทักษะ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับ ธุรกิจขององค์กร

- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามข้อ บังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่า ในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการ ต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออก ให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่ง ในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภาย หลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปี หลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออก จากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับ เลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- การคัดเลือกกรรมการ บริษัทพิจารณาจากคุณสมบัติที่ คณะกรรมการยังขาดอยู่ โดยกระบวนการสรรหาดำเนินการโดยคณะ กรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

- บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน โดยคณะ กรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหาร งานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

- ประธานกรรมการ มิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธาน กรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันเพื่อเป็นการถ่วงดุล การจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการเป็น กรรมการอิสระ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร ไม่มีการ ถือหุ้นในบริษัท และมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการและให้คำปรึกษา ในการกำหนดนโยบาย และ กำหนดกลยุทธ์ของบริษัท
2. กำกับดูแลให้คณะกรรมการมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับธุรกิจ

English, the information always keeps updated.

4.2. Disclosure of Corporate Governance policy is in annual report, form 56-1, and corporate website.

4.3. Disclosure of Financial report is in annual report.

4.4. Disclosure of Corporate and Management Share Holding Structure is in annual report, form 56-1 and corporate website

4.5. Disclosure of Role and Responsibility of Committee and Subcommittee, including the attendance record of each person is in annual report and form 56-1.

4.6 Board of Director and Management are required to submit the Stakeholder report to the Company within 30 days after appointment and within 14 days from the date of any changes, and the report is updated every year.

4.7 Remuneration for Directors has matched with the industry' standard that high enough to retain Directors with qualifications we required at all time. The amount of remuneration including its policies shall be approved by shareholders and disclosed in the annual report and form 56-1

4.8 Executive Remuneration depends on responsibility and accountability which is according to corporate performance, and it is at comparable level to the industry' standard. The amount of remuneration including salary, bonus and others.

4.9 Financial Statement, Financial Information, and Financial Report,: management is responsible to provide financial statements, financial information and financial report which is prepared in accordance with Accounting standard including the internal control system and asset safeguard system. The Audit Committee is responsible for quality of report and optimal environment for implementation and ensure that would be achieved the effective internal Control system. Hence, the Management is confident of its Internal Control environment and current internal processes making the financial report and corporate property

management as of December 31, 2016 a reliable one.

- Last year, the Company submitted the Financial Statements on time in accordance with laws and regulation

4.10 . Investor Relation: Assistant Managing Director, Accounting and Finance is responsible for investor communications. The Company organizes activities to promote relationship between investors, analysts and shareholders e.g. Company visit, Analyst meeting and Management discussion panel. Information regarding Account and Finance is available to contact by email : sunanta@tvothai.com, Compliance department email : monthip@tvothai.com (more information is disclosed in item 1.2: The right of Shareholder)

- During 2016, the Company provided opportunity to analyst, reporter and shareholder to acknowledge necessary information and to strengthen the relationship. (more information is disclosed in item 1.2)

4.11 The whistle blow policy is disclosed on website.

5. BOARD OF DIRECTOR RESPONSIBILITY

Structure of the Board

The Board of Directors consists of qualified members with the experience of diversity, vegetable oil industry expertise and others which is beneficial to the business. They devote time and effort on their duties. They set up policy and corporate direction, and play major role monitor, supervise and evaluate in order to make the business operation corresponding to corporate goal

- Board of Directors consists of 13 members, one of third are independent directors which qualified by the definition of Security and Exchange Commission and Stock Exchange of Thailand. There are 12 men and 1 woman, their qualification consists of skill and expertise which is beneficially to the business.

- Term of position is 3 years, there is specified in the Corporate Article Associations that every annual general shareholder's meeting one of third members will be terminated, if it is unable to divide by three, the nearest amount will be terminated. In first and second year the rotation is by drawing out, after that director who is in longest term will be take rotation turn. The person who retired on rotation can be re-elected.

- Director selection is considered base on the qualification that are missing, the nomination process is done by the Corporate Governance, Nomination and



3. กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
4. เป็นผู้นำในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการประชุมตามให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- **ประธานกรรมการบริหาร** มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องทั้งหลายทั้งปวงเกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานของบริษัท และมีหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญดังนี้:
 - กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจ
 - อนุมัติกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ ตลอดจนแผนงานต่าง ๆ และงบประมาณของบริษัท
 - กำหนดนโยบายการลงทุนเพื่อการบริหารทางการเงิน
 - และดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงานและประเมินผลงานของฝ่ายจัดการโดยสม่ำเสมอ
 - กำหนดนโยบายเพื่อให้ความมั่นใจว่า ระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามที่มีประสิทธิผล
 - สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของฝ่ายจัดการ กรรมการ และผู้ถือหุ้น รวมทั้งการใช้สิทธิทรัพย์สินของบริษัทในทางมิชอบและการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความมั่นใจว่า โครงสร้างและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของคณะกรรมการที่เป็นอยู่ได้ปูทางไว้สำหรับการกำกับดูแลที่เหมาะสม และการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมที่ดี

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- แต่งตั้งคณะที่ปรึกษา และผู้บริหารตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- อนุมัติงบประมาณ ตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป
- อนุมัติรายการให้กู้ยืมเงิน แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอก เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท

- อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการออกหนังสือค้ำประกันโดยธนาคารและการใช้วงเงินหนังสือค้ำประกัน
- อนุมัติการเปิด ปิดบัญชีธนาคาร สถาบันทางการเงิน และกำหนดผู้ลงนามและวงเงินในระเบียบการลงนามสั่งจ่ายบัญชีธนาคาร
- อนุมัติหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการระหว่างกัน
- อื่น ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารเป็นผู้บริหารทำงานเต็มเวลาให้กับบริษัท มีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ยังช่วยถ่วงดุลงานให้กับคณะกรรมการอีกระดับหนึ่ง ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 7 คน

- | | | |
|-----------------|--------------|------------------------|
| 1. นายวิสุทธิ | วิทย์ฐานกรณ์ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายวิชาติ | วิทย์ฐานกรณ์ | รองประธานกรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวอรัญญา | วิทย์ฐานกรณ์ | รองประธานกรรมการบริหาร |
| 4. ดร.วิฑูร | ชื้อวัฒนากุล | กรรมการบริหาร |
| 5. นายชาญวิทย์ | วิทย์ฐานกรณ์ | กรรมการบริหาร |
| 6. นายศุภชัย | วิทย์ฐานกรณ์ | กรรมการบริหาร |
| 7. นายวินัย | ชัยบุรานนท์ | กรรมการบริหาร |

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลตามจำนวนที่จำเป็นและเห็นสมควรให้เป็นพนักงานบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดูแลรายงานทางการเงินของบริษัทให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอและเชื่อถือได้ ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานแก่พนักงานโดยไม่ขัดแย้งต่อข้อบังคับนี้ และมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
2. กำหนดแนวทางการดำเนินกิจการ การพัฒนา และการขยายงานให้เป็นไปตามแผนนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
3. แต่งตั้งบุคคลตามจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสมให้เป็นผู้บริหารของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งสามารถที่จะมอบอำนาจให้บุคคลใด ๆ ไปดำเนินการแทนในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

Remuneration Committee.

- The Company clearly separates role and responsibility between Board of Directors and management. Board of Directors will set the corporate policy, and monitor management to perform their work to correspond the goal, on the meantime, management will operate daily work according to policy.

- The Chairman of the Board of Directors is not the same person of Chairman of the Executive Board; they have authority and function to counterbalance each other. The Chairman of the Board must be an independent director and will not be associated with management, does not hold any corporate shares.

Role and Responsibility

1. Advise the Board of Director to set Corporate policy and it's strategy
2. Govern the Board of Directors structure that suitable for business.
3. Conduct the committee and subcommittee to perform their duty with efficiency and effectiveness.
4. Preside over the meeting of Board of Directors
5. Preside over the shareholders' meeting and execute the meeting toward agendas, which was complied with the Company's article of associations.

- **Chairman of the Executive Board** is responsible for day-to-day operation of the Company under the policies set forth by the Board of Director.

Role and Responsibilities

1. Members of the Board must perform their duties in compliance with the law, regulation objective and the Corporate Article Associations, including resolutions of shareholder meetings' with honesty, carefully and for corporate best interest.
2. Member of the Board has authorization to consider and approve all matter about company operation and major responsibilities as follows:
 - Set corporate business policy
 - Approve key strategies and policies, operation plan and budgeting plan.
 - Set investment policy for financial management.
 - Supervise and ensure the operational implementation to be done according to plan and evaluate management regularly.
 - Set policy of ensure reliability of accounting system, financial report and accounting audit system, and the evaluation system, adequately

of internal audit system, risk management, and financial report including supervisory of its efficiency of all system.

- Guards and resolves potential conflict of interest among the management, directors, and shareholders, including the improperly use of assets and other transactions of connected person.
- Supervise the Company to comply with laws and regulation to ensure that management structure is align with corporate governance principle and ethic.

Board of Directors' authority

- Authorize to appoint advisory and management team from Managing Director level and above
- Approve budget from Baht 100 million and above
- Approve the loan for company or other person on corporate business objective
- Approve the loan and issued Bank of guarantee and its credit line
- Approve to open and close bank account, financial institution, and set credit line and authorize person for account payment
- Approve the connected and related transaction policy
- Perform any other duty according to laws and company articles of association

Sub-Committees

The Board of Director appointed as following:

The Executives Board

Management Executive members are 7 persons, all are working full times, supporting management team in daily operation work under the policy set forth by Board of Directors as well as screening work task for Board of Directors, the members are as following :

- | | | |
|----------------|-----------------|--------------------|
| 1. Mr.Visuth | Vitayathanagorn | Chairman |
| 2. Mr.Vichit | Vitayatanagorn | Vice Chairman |
| 3. Miss Aranya | Vitayatanagorn | Vice Chairman |
| 4. Dr.Witoon | Suewatanakul | Executive Director |
| 5. Mr.Chanvit | Vitayatanagorn | Executive Director |
| 6. Mr.Supachai | Vitayatanagorn | Executive Director |
| 7. Mr.Vinai | Chaiburant | Executive Director |



- กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติงานของพนักงาน โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทน และการช่วยเหลือพนักงานด้านอื่น ๆ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับมติของคณะกรรมการบริษัทที่สภาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- พิจารณากลับกรอง ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของธุรกิจ ที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีทั้งหมด 3 คน และเป็นกรรมการที่เป็นอิสระตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์ กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทโดยใช้วิธีการตรวจสอบและสอบทานให้การบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

- ดร.ศิริ การเจริญดี ประธาน
- นายสมพล เกียรติไพบูลย์ กรรมการตรวจสอบ
- ดร.ชัยพัฒน์ สัทสกุล กรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของแผนกตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูล

อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดตามที่เห็นว่ามีจำเป็น โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
 - สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน ให้มีกระบวนการ สอบสวน ที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงการรักษาความลับ และมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ

Roles and Responsibilities

The Executive Board shall appoint an appropriate number of qualified employees in all positions with proper roles and responsibilities including the responsibility to ensure accuracy, adequacy, and reliability of corporate financial statements as well as implementing an internal control system and employee regulations without any conflict to these regulations with following details:

1. Govern the corporate operational performance to be in accordance with Board of Directors policy under relevant laws, condition, regulation and corporate Association.
2. Set direction, development and expanding of the business corresponding with Board of Directors' policy.
3. Appoint number of appropriated persons from Deputy Managing Director level to operate routine work and specify job description and authorization to authorize them to handle appropriate work.
4. Specify employee regulation without any conflict of relevant laws and regulation.
5. Review salary structure, wages, welfare, employees' benefit and other support to comply with resolution of Corporate Governance Nomination and Remuneration committee.
6. Verify and examine information and facts regarding business operation and propose to Board of Directors for consideration.
7. Perform other duties according to Board of Directors assignment.

Audit Committee

The Audit Committee consists of 3 members all of whom are Independent Directors as defined by the Stock Exchange of Thailand. Responsible for audit and review management operation to ensure shareholders their mutual benefit.

1. Dr.Siri Ganjarerndee Chairman
2. Mr.Sompol Kiatphaibool Member
3. Dr.Chaipat Sahasakul Member

Role and Responsibilities

1. Verify the accuracy and adequate disclosure of the financial statement in coordinate with auditor and management who responsible of financial report quarterly and yearly.
2. Verify the efficient of internal control system and internal audit system, as well as the independent of the internal audit unit, consider and approve the appointing, moving and terminating of the internal auditor and whom may concern with internal audit work.
3. Verify the company operations to comply accurately and appropriately with rules and regulations of Stock Exchange of Thailand and the Securities and Exchange Commission of Thailand and business relevant laws.
4. Nominating, appointing, re-appointing and terminating the independent person to be an auditors and set their fees also attend the meeting with auditor without management team at least once a year.
5. Verify the connected and related transactions to prevent a conflict of interest according to the rules and regulations of the Stock Exchange of Thailand and assure that transactions are reasonable and for highest benefit to corporate.
6. Prepare an Audit Committee report, signed by Chairman of Audit Committee and disclose in annual report with following necessary content:
 - 1) The accuracy, adequacy and reliability of corporate financial statements
 - 2) The adequacy of internal audit control system
 - 3) The compliance of rules and regulations of Stock Exchange of Thailand and relevant business laws
 - 4) The suitable of auditor
 - 5) The conflict of interest transactions
 - 6) Number of the meeting of audit committee members and their attendant
 - 7) Overall opinion and observations that audit committee has received from performing their duties according to the Audit Committee Charter
 - 8) Other transactions that shareholders and investors may acknowledge under responsibility assign by Board of Directors.
7. During performing duty, if there are any suspicious transactions which may significantly affected to



12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. สมพล เกียรติไพบูลย์ ประธาน
2. ดร.ศิริ การเจริญดี กรรมการ
3. นายวิสุทธิ วิทยฐานะ กรรมการ
4. นายวิชิต วิทยฐานะ กรรมการ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดขอบเขตและนโยบายด้านบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
2. เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบริษัทของ บริษัท
3. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ
4. พิจารณากำหนดคุณสมบัติและคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปและพิจารณาเงินรางวัลกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
6. จัดทำและรับผิดชอบแผนสืบทอดตำแหน่งงานของบริษัท
7. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหาร 5 คน มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจให้มากที่สุด และลดโอกาสของความสูญเสียให้เหลือน้อยที่สุด คณะกรรมการทำหน้าที่จัดให้มีการควบคุม ติดตามการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และทบทวนกระบวนการ เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจอยู่เสมอ คณะกรรมการได้สื่อสารให้พนักงานทุกระดับเข้าใจถึงจุดหมายร่วมกันในการบริหารความเสี่ยง มอบหมายความรับผิดชอบและกรอบของการจัดการความเสี่ยงตามระดับของความสำคัญผู้หน้าที่เกี่ยวข้องทุกคน

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ดร.วิฑูร ชื่อวัฒนากุล ประธาน
2. นางสาวอริญา วิทยานกรณ์ กรรมการ
3. นายชาญวิทย์ วิทยานกรณ์ กรรมการ
4. นายศุภชัย วิทยานกรณ์ กรรมการ
5. นายวินัย ชัยบุรณนัท กรรมการ

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. สั่งให้หน่วยงานใด ๆ ของบริษัท ให้ถ้อยคำ และ/หรือ ชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่าจำเป็นและสมควรต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. เชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัท เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ถ้อยคำ ชี้แจง และ/หรือ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่นั้น ๆ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่าจำเป็นและสมควรต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. สั่งให้หน่วยงานใด ๆ ของบริษัท ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้เป้าหมาย กลยุทธ์ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่กำหนดขึ้นตามกฎบัตรนี้ ได้รับการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมอยู่เสมอ หรือเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามหน้าที่และความรับผิดชอบจนสำเร็จลุล่วง
4. ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นชอบจากที่ปรึกษาอิสระ รวมถึงให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงด้วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำกรอบบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกันกับนโยบายและแผนธุรกิจ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมดที่อาจเกิด



90

financial status and operational performance, they shall report to Board of Directors to justify within proper time:

- 1) Conflict of interest transaction
- 2) Fraud, corruption or any other essential flaw from internal audit system
- 3) Violation against SET regulations or another relevant law,

If there is any above mentioned transaction are not rectified as scheduled may happen, Audit committee shall report to Securities and Exchange Commission and Stock Exchange of Thailand in that case.

8. Support and monitor the efficient Risk Management system,
9. Review Audit Committee Charter to propose the Board of Director for approval,
10. Audit committee shall consult any professional advisors if necessary, on account of company expense,
11. Review to ensure that the Company had internal process of whistleblowing and complaint that had investigation system independently, properly pursuing, confidentially concerning in order to protect those who complain,
12. Any other duties assigned by the Board of Directors against Audit Committee consent.

Corporate Governance, Nomination and Remuneration Committee

Member of Corporate Governance, Nomination and Remuneration committee are 4 directors as named belows;

1. Mr.Sompol Kiatphaibool Chairman
2. Dr.Siri Ganjarerndee Member
3. Mr.Visuth Vitayathanagorn Member
4. Mr.Vichit Vitayatanagorn Member

Role and Responsibilities

1. Establish Corporate Governance policy to propose to the Board of Directors as well as always keep it continuously updating
2. Provide Corporate Governance guideline
3. Formulate criteria and process of director nomination

4. Define and establish qualification and nominate directors and top management positions from Managing Director level and above
5. Formulate evaluation and remuneration process for executive's management from Managing Director, and above and consider director's remuneration by proposing to the Board of Directors for approval or presenting opinions to the Board of Directors in order to propose to the shareholders meeting for approval. (As the case may be)
6. Responsible for preparing succession plan
7. Other duties according to assignment from the Board of Directors

Risk Management Committee

The Committee consists of 5 persons as named below, its objective is to optimize business opportunities and minimize its lost, they shall evaluate and analyze potential risk factors that may affect the Company, and provide risk management measures corresponding to business plans including control and monitoring of risk management process as well as its revision to suit business needs. The Committee has been communicating common risk management objectives to all levels of employees and delegated functions and responsibilities to all levels of related personnel accordingly.

1. Dr.Witoon Suewatanakul Chairman
2. Ms.Aranya Vitayatanagorn Member
3. Mr.Chanvit Vitayatanagorn Member
4. Mr.Supachai Vitayatanagorn Member
5. Mr.Vinai Chaiburanont Member

Authorization of the Risk Management Committee

1. Instruct any department of the Company to provide explanatory and/or written information to the Risk Management Committee about the Company's business risk and performance under their duties and responsibilities as well as other matters deemed necessary and appropriate for the performance of the Risk Management Committee
2. Invite the executives and related staff of the Company to attend a meeting with the Risk Management Committee to provide explanatory and/or information about risks of the Company's business and operations under their duties and responsibilities, as well as other matters deemed



- ขึ้นกับบริษัท
2. ประเมิน และวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท
3. พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance)
4. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประเมิน ควบคุม ติดตาม และพัฒนากระบวนการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และเหมาะสมในการจัดการกับความเสียหายทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้น
5. สื่อสารและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นครั้งคราว
7. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง โดยคณะกรรมการบริษัทยังคงเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินการทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

การสรรหาและแต่งตั้ง กรรมการและ ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาเป็น กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง โดยจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด พร้อมด้วยประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท การอุทิศเวลา ความพยายามในการปฏิบัติงาน และอุปนิสัย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดทุกปี เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยประกาศเชิญชวนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อและประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี

การแต่งตั้งกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสาม ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการมีอำนาจเลือกตั้งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจำนวนหนึ่งเป็นกรรมการบริหาร พร้อมทั้งมอบอำนาจและกำหนดขอบเขตอำนาจในการอนุมัติและสั่งการให้แก่คณะกรรมการบริหาร เพื่อให้การบริหารกิจการบริษัทดำเนินไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลตามจำนวนที่จำเป็น และเห็นสมควรให้เป็นพนักงานบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจตลอดทั้งอัตราเงินเดือน

กรรมการอิสระ

เกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการอิสระมีทั้งหมด 5 คน มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทำหน้าที่ดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น กรรมการอิสระมีการประชุมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่ออภิปรายเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพในการกำกับดูแลกิจการ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วยและไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือมีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในปัจจุบัน และ 2 ปีก่อนหน้า โดยลักษณะความสัมพันธ์ดังกล่าว มีตัวอย่างเช่น
 - มีความสัมพันธ์ทางโลหิตกับกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - มีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

necessary and appropriate for the performance of the Risk Management Committee

3. Instruct any department of the Company to conduct or perform any action as necessary to meet the Company's goals, strategies and risk management processes set forth in this charter, always adhered to appropriately, enable the Risk Management Committee to perform any other duties as assigned by the Board of Directors
4. The Risk Management Committee may seek for approval from an independent consultant to perform their duties and responsibilities when necessary and properly including be trained and enhanced their knowledge in the areas of risk management

Roles and Responsibilities

1. Design a risk management framework corresponding to corporate policies and business plans in order to encompass potential corporate risks
2. Analyze and evaluate risk factors that may affect the company
3. Consider and give an opinion on the acceptable risk appetite and risk tolerance deviations
4. Formulate risk management procedures, evaluate, control, monitoring, and develop work processes to ensure optimal efficiency and suitable for managing of all risk categories
5. Communicate and report outcomes to the Board of Directors and related parties including performance reports that the Risk Management Committee has to propose to the Board of Directors
6. Other duties as assigned by the Board of Directors from time to time
7. The Risk Management Committee is responsible for their duties directly to the Board of Directors and the Board of Directors is still responsible for all actions of the Company to outsiders

Nomination and Appointment of Directors and Executive Management

The Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee shall nominate proper candidates as members of the Board and Executive Management by considering based on corporate criteria; qualifications, experience, expertise which will be useful to the Company, plus devotion, afford and personality in order to submit to the Board of Directors for approval or

for Shareholders' meeting approval, as the case may be.

Every year, the Company invites shareholders on website to nominate qualified person to be a director according to the criteria set by Company, Securities and Exchange Commission and Stock Exchange of Thailand every year. The Corporate Governance Nomination and Remuneration committee will consider and propose to Board of Directors or shareholder's meeting, as the case may be.

Appointing Director

In Annual General Shareholder Meeting, one third of members of the Board shall vacate their posts, if number of directors could not be divided by third, the directors shall leave their posts at nearest amount, and then new members shall be selected by shareholders based on following criterion:

1. Each shareholder may cast a vote for each share held
2. Each shareholder shall cast his/her vote based on (1) for one or more candidate(s) but may not split his/her vote for different candidates

Candidates equaled to number of vacancies with highest subsequent votes shall be appointed as members of the Board of Directors. In the event of excessive elected candidates due to equal votes, Chairperson shall cast a deciding vote.

Board of Directors shall appoint Executive Directors or a number of Executives Management with authorization to manage corporate affairs corresponding to corporate policies and objectives.

Executive Board shall appoint an appropriate number of qualified employees in all positions with specific responsibilities and compensation.

Independent Director

Criteria

There are 5 independent directors qualified in accordance with rules and regulation of Securities and Exchange Commission and Stock Exchange of Thailand. They protect the interests of shareholders. Independent directors can have meeting to discuss



- แย้งทางผลประโยชน์
- มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท
- เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ เช่น เป็นผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี รวมทั้งเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย
- เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Directing) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงขึ้นไปแก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส โดยมีรายละเอียดครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- **กำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ขององค์กร**
คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ขององค์กร และ ทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ทุก ๆ 5 ปี
- **วิสัยทัศน์ของบริษัทคือ**
เป็นบริษัทชั้นนำในอุตสาหกรรมน้ำมันพืชในอาเซียน เข้าสู่ธุรกิจที่เกี่ยวข้องเกือบทุกทั้งในและต่างประเทศ มีธรรมาภิบาล ร่วมดูแล สังคมและสิ่งแวดล้อม
- **ภารกิจ**
เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมน้ำมันพืชที่มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งในและต่างประเทศ
- **การกำกับดูแลกิจการ**
คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทบริหาร สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนรับผิดชอบในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

• จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการดำเนินการให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งบรรจุไว้ในเอกสารการปฐมนิเทศของบริษัท รวมทั้งการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในเรื่องนี้ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์

• ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย มีหลักการว่าการพิจารณาทำรายการใด ๆ รวมถึงการอนุมัติการทำรายการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดถือนโยบายให้ทุกรายการเป็นไปตามเงื่อนไขธุรกิจปกติ คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นสำคัญ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตน และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถูกต้องครบถ้วน

• การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหารดังนี้

- (1) ให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ให้คณะกรรมการบริษัททราบ ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ได้รับตำแหน่ง และภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงรายงานทุกปี เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- (2) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง
- (3) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่าง ๆ ของการประชุมกรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่มีสิทธิออกเสียง และต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

• ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในทั้งด้านการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน และบริษัทมีหน่วยงานภายในเป็นผู้

among themselves without the management on company business issue and develop guidelines of corporate governance system.

Qualifications

1. Shall not hold more than 1% of Share of the total voting rights of the Company and its subsidiary or affiliated companies or related companies or juristic person that may have a conflict of interest including shareholding of their connected persons, not engage in the same business or significant competitor and not a partner in a partnership to the business of the Company or its subsidiaries

2. Shall not be a part of management, employee, staff or consultant who receives regular salary or have power of controlling over the Company, parent company, its subsidiary, associated company or juristic person which may have conflict of interest currently and at least two years previously, such as

- Blood relation with other directors, executives, major shareholders, controlling authority, or person to be nominated as directors, executive or controlling persons of the Company or its subsidiary
- Management as employee, staff, consultant who receive regular salary or the controlling authority of the Company or its subsidiary or person who may have a conflict of interest
- Business relationships in a way that could be hindrance such as using their independent judgement, not a significant shareholder, controlling authority of the person who has a business relationship or partner of the audit firm which has the auditor of the Company
- Professional service provider such as auditor, legal advisor, financial advisor who receive service fee more than Baht 2 million per year, as well as being a significant shareholder, controlling authority or partner of that professional service provider
- Persons appointed to represent the Company's directors, major shareholders or shareholders who are related to major shareholders
- Any other that cause unable to give opinion about the Company's operation freely

Role Duty and Responsibility of the Director:

It is a duty of Director to determine the policy and direction of the Company and to monitor and supervise the management to be in compliance with policy established efficiently and effectively to achieve the maximize value of business and to generate good profit to shareholders with responsibility and accountability in the operation of business to preserve benefit for shareholders and to disclose information to the investors accurately, completely, standardized and transparent with details covered in the following;

- **Corporate Policy and Vision**

Board of Directors set up corporate policy and vision, and review every 5 years to ensure that is suitable for business environment.

- **Vision**

An ASEAN leading vegetable oil manufacturer, investing in any potential affiliate business local and abroad, having good corporate governance with responsibility to develop social and environment.

- **Mission**

As a leader in the vegetable oil industry, manufacturing a high quality product to meet customers' needs in both domestic and international market

- **Corporate Governance**

The Board of Directors authorize the Corporate Governance, Nomination and Remuneration Committee to be responsible to provide corporate governance policy, and be reviewed every year to comply with the Corporate Governance principle.

- **Business Ethic**

Business Ethics has been made in writing and was communicated to everyone in order to acknowledge and adhere to work. It is in the Company's orientation program and published on website. The Company also organizes activities on this issue regularly to instill employees to have conscience in this regard.

- **Conflicts of Interests**

The Company had set policy regarding conflicts of interest and transactions between the Company and its subsidiaries. Considerations of any



ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อสร้างระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพอิสระ โดยแยกเป็นสายงานอิสระ เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการแก้ไข (ถ้ามี) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ภายใต้ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทจะพิจารณา ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปีละ 1 ครั้ง

บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงโดยรอบคอบและระมัดระวังในทุกๆ ด้าน ทั้งในด้านการตลาด การเงิน การผลิต กฎหมาย และสภาพแวดล้อมธุรกิจโดยทั่วไป มีคณะกรรมการความเสี่ยงที่ประกอบด้วยพนักงานทุกฝ่าย ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

บริษัทมีการประชุมเพื่อจัดการในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการทบทวนและจัดทำมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับเป้าหมายทางธุรกิจ

• **การแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน**

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถให้ข้อมูลและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ รายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน โดยออกเป็นระเบียบการร้องเรียนให้เป็นแนวทางในการดำเนินการ และประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยกำหนดขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนผ่านทางแผนกกำกับการปฏิบัติงาน และบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นกรณีไป ทั้งนี้บริษัทมีกระบวนการที่จะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อปกป้องผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้

การประชุมคณะกรรมการ

• คณะกรรมการมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปีก่อนการประชุมคณะกรรมการจะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้ในการประชุม ประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร จะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับพิจารณาเป็นวาระการประชุม

ได้ โดยในแต่ละครั้งบริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอการประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอ พิจารณา และอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดในการประชุมแต่ละครั้ง เลขาธิการบริษัทได้เข้าร่วมประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

• **การประชุมคณะกรรมการบริหาร** จะจัดขึ้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณา ในการประชุมทุกครั้ง คณะกรรมการบริหารจะเชิญกรรมการอิสระเข้าร่วมฟังรายงานและแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง มีการจดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

• **การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ** จะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

• **การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีการประชุมปีละ 4 ครั้ง โดยรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท

• **การประชุมคณะกรรมการบริษัท** สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อปรับปรุงนโยบายการกำกับกิจการที่ดีให้ทันสมัย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในกรณีที่จำเป็น

• **การประชุมกันเองของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** จะมีการประชุมโดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างเป็นอิสระ เพื่ออภิปรายปัญหาธุรกิจ รวมทั้งการปรับปรุงพัฒนาด้านต่างๆ ของบริษัท และรายงานผลการประชุมต่อกรรมการบริษัท

transaction including transaction approval must comply with rules of Securities and Exchange Commission and the Stock Exchange Thailand, and are subject to normal business conditions with the best interest of the Company and shareholders. The Company shall avoid such transaction. The Director and Management are required to disclose their connected persons, they will not participate any meeting of such approval, and do not have authorization to approve. Audit Committee is responsible for considering any conflicts of interests corresponding with the policy by concerning procedures and disclosure of transaction that may cause conflict of interest accurately.

- **Disclosure of Stakeholder report**

The Company has established guidelines concerning Stakeholder of Board Member and Management as follows;

- 1) The Board of Directors and Managements are required to submit Stakeholder report to the Board of Director within 30 days after appointing and within 14 days, from the date of any changes, and the report shall be updated every year.
- (2) The Directors and Management are required to report to the Board of Directors when they change their securities holding.
- (3) Member of the Board of Directors who may have conflicts of interest would not be eligible to vote and shall not present at the related agenda.

- **Control system and internal audit**

In order to ensure that corporate performance is in line with guidelines established under the Internal Control system and the effectiveness of risk management set forth, Board of Directors has established internal control system in finance, operation and management, including clearly set authority of committees and management. Internal auditors will perform their function adequate to monitor the performance of each department according to the annual audit plan to create an effective monitoring system as independent department to monitor and track corrective action (if applicable). Internal auditors is responsible to report directly to Audit Committee. The Board of Directors will review the suitability and adequacy

of the internal control system once a year.

The Company keeps an efficient and reliable risk management where Risk Management Committee has carefully performed its risk management tasks in all areas including marketing, finance, production, legal, and general business environment. Risk Management Committee consists of employee from each department to assess the potential risk to the organization and report to the Risk Management Committee and clarify to those involved to follow the risk management guidelines. The Risk Management Committee reports to the Audit Committee and the Board of Directors to prevent and minimize potential losses.

The Company had meetings regarding risk management in order to review risk factors and set measurement to ensure it is accurately and appropriately with business goals.

- **Whistleblowing and Complaints**

The Company has organized channel for those who need to submit information and grievances concerning the indication of any offences against the laws or ethics, financial report and internal control system by issuing a complaint procedure as a guideline for action and was published on website. The procedure of grievances is set through compliance department, then the Company will set up committee to investigate and report to the Board of Directors. The Company will keep Whistleblower list as confidential to protect those provided information about this.

- **Board Meeting**

- The Board of Directors' meetings have been annually scheduled in advance. Management shall be submitted invitation circulated and agenda at least 7 days prior to the meeting, except an urgent matter. The minutes of meeting shall be recorded for reference and safety kept for verification.

Chairman and Chairman of the Executive Board establish meeting agenda, by the ways member of the Board is free to submit his own agenda. The invitation letter with its enclosure will be delivered to directors in advance in order to have enough times for studying. The meeting process is open for discussion, Chairperson



คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่จูงใจในระดับที่เหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและเทียบเคียงได้กับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเหมาะสมตามหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยอยู่ในรูปของคำตอบแทนกรรมการ เบี้ยประชุมและ/หรือเงินเดือนและโบนัส ทั้งนี้ คณะกรรมการจะนำเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกำหนดให้เปิดเผยคำตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1

การจำกัดจำนวนการไปดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่น

บริษัทมีนโยบายในเรื่องการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง ในบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาทำหน้าที่ของตัวเองได้เต็มที่

การดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้จัดการในบริษัทอื่น

บริษัทมีนโยบายเรื่องการเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาจากกิจการที่ต้องมีความสนับสนุนกิจการของบริษัท เช่น การเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย ซึ่งเป็นไปเพื่อการควบคุม เป็นต้น และลักษณะธุรกิจที่เข้าดำรงตำแหน่งว่ามีความเหมาะสม ต้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และต้องไม่ขัดแย้งกับกิจการของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญของกรรมการผู้จัดการ ปัจจุบันกรรมการผู้จัดการไม่ได้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทอื่น

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

บริษัทได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หากมีกรรมการท่านใดมีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งนานกว่าที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว จากประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและการเข้าร่วมฝึกอบรมกับสถาบันฝึกอบรมภายนอกเช่น สถาบัน IOD และการร่วมฝึกอบรมในต่างประเทศ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีนโยบายและแผนการพัฒนาผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพของคนในองค์กร ให้พร้อมในการทำงานและสอดคล้องกับแผนการขยายงานของบริษัท

การให้ความรู้แก่กรรมการใหม่

บริษัทมีหลักสูตรปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่โดย มอบหมายให้

เลขานุการบริษัทและฝ่ายกำกับการณ์ปฏิบัติงาน จัดโปรแกรมให้เข้าเยี่ยมโรงงานและกระบวนการผลิต จัดทำคู่มือกรรมการ เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ เป้าหมายบริษัท ภาพรวมของอุตสาหกรรม ตลอดจนข้อบังคับบริษัท กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรอบการทำงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ รวมทั้งเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการ

การสืบทอดตำแหน่งงาน

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และต่อเนื่องในการบริหารกิจการของบริษัท บริษัทจึงมีแผนสืบทอดงานของผู้บริหารระดับสูง โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญของบริษัท และกำหนดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ของตำแหน่งงานที่มีความสำคัญ และมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท และจัดทำแผนการประเมินความรู้ความสามารถ จุดอ่อน จุดแข็ง และความพร้อมของพนักงานระดับตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อหาผู้ที่มีความเหมาะสมเข้าร่วมโปรแกรมพัฒนาเฉพาะรายบุคคล เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้บริหารที่มีศักยภาพให้มีความพร้อมในการบริหารกิจการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งคณะทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการหาแนวทางปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการ โดยแผนกกำกับการณ์ปฏิบัติงานเป็นผู้ดำเนินการส่งแบบประเมินให้กรรมการทุกคน จากนั้นรวบรวมกลับมาประมวลผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการสรรหาให้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท ปีที่ผ่านมา ผลการประเมินได้คะแนน 92.70 % หัวข้อที่ประเมินโดย ประเมินจากหัวข้อดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ
2. ความพร้อมของคณะกรรมการ
3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
4. การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
5. การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. การมอบหมายอำนาจดำเนินการ
7. การประชุม
8. การทำหน้าที่ของประธานกรรมการ
9. การประเมินผลและการเตรียมบุคลากรระดับบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองทั้งคณะและเป็นรายบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทพิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ผลการประเมินทุกคณะอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมและได้รายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

will give an opportunity for the Committee to freely express opinions, sometimes, management team will join the meeting to present an important information, in the mean times, to directly acknowledge policy from the Board of Director themselves in order to have it implemented efficiently. The meeting vote takes majority, each person has one vote, and Directors who has conflict of interest will not attend the meeting and will not exercise their right to vote on that matter, if the vote is equal, Chairperson will put his vote to decide.

Corporate secretary shall attend the meeting to take minutes of meeting and keep it for reference. Chairman of the Board will certify by his signature and proposed to the next meeting for approval.

- **Board of Executive Directors Meeting** is scheduled once a month and able to call for meeting if there is urgent matter. The Independent Directors shall be entitled to attend meeting, they can give their opinions, suggestions and comments, but has no right to vote. The minutes of meeting shall be written and kept for further verification.

- **The Auditing Committee Meetings** are scheduled to be convened at least four meetings per year, the minute of meeting will be written and kept for further verification.

- **The Risk Management Committee Meetings** are scheduled four times a year to report the results of the meeting the Board of Directors.

- **The Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee Meetings** are scheduled at least twice a year, to update Corporate Governance policy, evaluate performances of the Board of Directors and high level managements and recruit executives of the Company if necessary.

- **Non-Executive Directors Meetings** have their own independent meetings that are not attended by the managements to discuss about business problem including developments in various aspects of the Company and report the results of the meetings to the Board of Directors.

Remuneration

The Company has a policy to pay for remuneration of directors and executives at an appropriate level and consistent with the Company's performance and comparable with the same business or industry and according to their experience and responsibility in term of remuneration, meeting allowance and/or salary and bonus. The remuneration for Directors and Management Executives will be approved by Shareholders and disclosed in the Annual Report and Form 56-1.

Limitation of Director's positions in other company

The Company has established a definite policy on a limitation of numbers of company that a director should not be holding in other listed companies exceeding than 5 companies in order to have adequate time to do their own duties.

The Position of Managing Director in other Company

The Company has established a definite policy in other company of Managing Director by considering that it should be a business which are beneficial to our business for example; position in subsidiary company or it will be a part of controlling other business that company invested and not conflict to the Company's business as well as to enhance the expertise of Managing Director. Currently, Managing Director does not hold any positions in other company.

Director's Term

The Company established the terms of director not exceed 3 consecutive terms, as indicated in the Good Governance policy. Should any director are suitable to be appointed longer than the specified period, the Board of Directors shall consider the period of such appointment based on the efficiency of the performance and expertise that is considered beneficial to the maximum benefit of the Company.

Directors and Management Development

In order to obtain the Board of Director's efficiency in the operation, the Company has a policy to promote the Directors and Managements, and high level managements to have a continuous training, both in-house training and external training in other organizations such as IOD Institute and overseas trainings. The Human Resource Department has policy



การประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินประธานกรรมการบริษัท และจัดให้มีการอภิปรายเพื่อให้เห็นเพื่อการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนประจำปี ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท ปรึกษา และกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งแผนในการพัฒนาและแนวทางปรับปรุงผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนประจำปี ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

องค์ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีวาระสำคัญที่ต้องอนุมัติ บริษัทกำหนดให้องค์ประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด เพื่อร่วมกันพิจารณาหารือที่สำคัญๆ ซึ่งรายงานการเข้าประชุมของคณะกรรมการได้เปิดเผยไว้ในหน้า 102

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมไปกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ เป็นข้อตกลงระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในการร่วมลงทุน เพื่อมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินกิจการ รวมทั้งการดูแลให้ บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีกลไกในการกำกับกิจการในด้านต่างๆ ภายใต้เกณฑ์เดียวกันกับบริษัท ทั้งนี้บริษัทย่อยมีหน้าที่นำส่งงบการเงินให้กับบริษัทเพื่อทำงบการเงินรวม

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit Fee) บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 2,180,000 บาท
2. ค่าตอบแทนอื่น ไม่มี

ตารางการอบรมของกรรมการในปี 2559 / The report of director development in 2016.

รายชื่อ / Name	หลักสูตร / Program	สถาบัน / Organization
1. นางสาวอรัญญา วิทยานากรณ์ Miss Aranya Vitayatanagorn	• หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูง (วตท.)” รุ่นที่ 23/2559 “Capital Market Academy Leadership Program” Class 23/2016	สถาบันวิทยาการตลาดทุน Capital Market Academy, The Stock Exchange of Thailand
2. ดร.วิฑูร ชี้อวัฒนากุล Dr.Witoon Suewatanakul	• หลักสูตร “Successful Formulation & Executive of Strategy (SFE)” รุ่นที่ 27/2559 Successful Formulation & Executive of Strategy (SFE)” Class 27/2016 • หลักสูตร “The Boss Learn on the Road” รุ่นที่ 7/2559 The Boss Learn on the Road 7/2016	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Thai Institute of Directors Association (IOD) สถาบันการบริหารและจิตวิทยา (MPI) Management & Psychology Institute (MPI)
3. นายวัชร วิทยานากรณ์ Mr.Vachara Vitayatanagorn	• หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูง (วตท.)” รุ่นที่ 22/2559 “Capital Market Academy Leadership Program” Class 22/2016	สถาบันวิทยาการตลาดทุน Capital Market Academy, The Stock Exchange of Thailand
4. นายพาชัย จันทร์พิทักษ์ Mr.Pachai Chanpitaksa	• หลักสูตร “Director Certification Program (DCP)” รุ่นที่ 216/2559 Director Certification Program (DCP 216/2016) • หลักสูตร “สถาบันพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ ABC” รุ่นที่ 5/2559 Academy of Business of Creativity Program (ABC) Class 5/2016 • หลักสูตร “Executive Development Program (EDP)” Executive Development Program (EDP)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Thai Institute of Directors Association (IOD) มหาวิทยาลัยศรีปทุม Sripatum University สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย Thai Listed Companies Association (TLCA)
5. นายเอกรัฐ วงศ์สุชาติกุล Mr.Ekarat Wongsupphasatigul	• หลักสูตร “Director Certification Program (DCP)” รุ่นที่ 227/2559 Director Certification Program (DCP 227/2016)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Thai Institute of Directors Association (IOD)
6. นายชาญวิทย์ วิทยานากรณ์ Mr.Chanvit Vitayatanagorn	• หลักสูตร “การบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง”รุ่นที่ 7/2559 Advanced Security Management Program (ASMP) Class 7/2016	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร Thailand National Defence College (TNDC)
7. นายศุภชัย วิทยานากรณ์ Mr.Supachai Vitayatanagorn	• หลักสูตร “The TLCA Leadership Development Program” รุ่นที่ 4/2559 The TLCA Leadership Development Program Class 4/2016	สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย Thai Listed Companies Association (TLCA)

and development plan for the executives as an individual to develop the potential of people in the organization to be competent for the operation and in compliance with an expansion plan of the Company.

Directors Orientation

The Company organized the orientation procedure for a new director, the Corporate Secretary and Compliance Department will organize program to visit the factory and its production process, prepare Director's handbook as an introduction to the Company such as vision, goal of the Company, scope of the industry as well as the Company's regulations, related laws including framework of the operation, scope of duties and responsibility of the directors including matters under consideration by the Board.

Succession Plan

In order to be prepared for a continuation of the business, a succession plan of a high level management is undertaken by the Corporate Governance Remuneration and Nomination Committee, who determine the qualifications and experience required of the successors, which are important and could affect business of the Company and to establish a plan to evaluate the knowledge, competency, deficiency, prominence and enthusiasm of the employees, ranking of vice president level, to get those who are qualified to participate in an individual development program, to develop the knowledge and skill of the executives who could be qualified to manage the business in the future.

Board of Directors self assessment

The Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee is responsible for assessment process and performance improvement of the Board of Directors. Compliance department is responsible for submitting assessment forms to all directors then gather back and forth to submit to the Nomination Committee and report to the Board of Directors. Last year, the performance evaluation result is 92.70%. The evaluation is covered following aspect;

1. Structure of the Board of Directors
2. Board's Readiness
3. Role and Responsibility of the Board
4. Risk Management and Internal Control
5. Conflict of Interest Management
6. Delegation
7. Board Meeting

8. Role of Chairman
9. Assessment and Succession Plan

Sub-committee Self Assessment

The Executive Board, Audit committee, Risk Management Committee, Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee had self-assessment and reported result to the Board of Directors which is excellent.

Chairman of the Executive Board evaluation

The Board of Director is responsible to evaluate Chief Executive Office and arranges session to comments and feedback to performance to improve and for annual remuneration The result is excellent.

Managing Director Evaluation

The Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee is responsible for evaluation and remuneration as well as development and improvement plan of Managing Director The result is excellent.

Board Quorums

The significant agenda to be approved at the Board of Directors' meeting, the Company requires a board quorum at least two of third for dissolving that agenda.

Supervision of Operation of Subsidiaries and Affiliated Companies

The Company assigns qualified persons to be director in subsidiary companies to represent the Company in proportion according to the Shareholding of the Company. This is an agreement between the Company, its subsidiaries and affiliated companies to participate in formulating an important policy and supervise its subsidiaries to have proper internal control system and mechanisms of governance in various fields under the same criteria as the Company. Its subsidiaries are responsible for submitting financial statement to the Company to make consolidated financial statement.

Audit Fee

1. In 2016, the Company and its subsidiaries paid Baht 2,180,000 for audit fee
2. There was not any other fee

