

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ  
บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
22 กุมภาพันธ์ 2564

## สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทควรจัดให้มีขึ้น เพื่อช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการจึงมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันประกอบด้วยกรรมกรที่มีคุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ โดยมีกรรมกรที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อยหนึ่งคน มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ และผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และความรับผิดชอบ มีโครงสร้างการบริหารงานที่มีการควบคุมและติดตาม ตลอดจนการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้เกิดการบริหารงานที่มีความเป็นธรรม มีจริยธรรมและความโปร่งใส คำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการซึ่งจะส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ตลอดจนเพิ่มมูลค่าการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในระยะยาว

### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการอื่นที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้ร่วมค้าที่ช่วยส่งเสริมกลยุทธ์ทางการค้า และกรรมการอิสระ ซึ่งมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

ทั้งนี้กรรมการอิสระเป็นกรรมกรที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ โดยหลักเกณฑ์การเป็นกรรมการอิสระเป็นไปตามค่านิยมของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความเข้มงวดกว่าข้อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในส่วนของอัตราการถือครองหุ้นของบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) หมวดที่ 5 คณะกรรมการ ข้อที่ 17 คือ

“ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ”

#### การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

กำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมกรของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมกรของบริษัทได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมทุน ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ
- 2) ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท
- 3) เรียกประชุมและเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ตลอดจนดูแลให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพจนสำเร็จลุล่วง
- 5) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 7) เป็นผู้ลงคะแนนตัดสินในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกำกับดูแลการดำเนินกิจการทั้งหลายของบริษัท
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร
- 3) ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเป็นประจำทุก 5 ปี
- 4) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ
- 5) ติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ เป้าหมายและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติตามที่กำหนดไว้
- 6) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่าปีละ 5 ครั้ง
- 8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และขออนุมัติสำหรับมติต่างๆ ที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการ
- 9) ติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย
- 10) อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูล (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 11) จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อแสดงให้เห็นว่ารายงานทางการเงินถูกต้องเป็นจริงและสมเหตุสมผล โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีที่เหมาะสมโดยถือปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
- 12) กำหนดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 13) เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ
- 14) เสนอกรรมการที่ออกตามวาระและกรรมการเข้าใหม่ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 15) เสนอการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 16) อนุมัติเรื่องที่คณะกรรมการบริหารเสนอ รวมถึงรายการเกี่ยวโยง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามที่กำหนดโดยหลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 17) อนุมัติการทำธุรกรรมสัญญาใดๆ ในเรื่องภาวะผูกพัน การก่อหนี้และการค้ำประกันของบริษัทอนุมัติแต่งตั้ง
- 18) กำหนดอำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- 19) กำหนดการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 20) อนุมัติให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 21) จัดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง
- 22) อนุมัติแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้
  - จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
    - ทะเบียนกรรมการ
    - หนังสือเชิญประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ
    - หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
    - รายงานประจำปีและแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูล
    - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
    - รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามกฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 23) ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ให้กรรมการบริหารมีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ และกำหนดนโยบายแนวทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน กำหนดงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางธุรกิจที่ได้แถลงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4) มีอำนาจดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท รวมทั้งจัดตั้งโครงสร้างองค์กร และการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัท
- 5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน รวมถึงตลอดถึงการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระหนี้หรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อขยายสาขา และเพื่อการดำเนินงานต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
- 6) มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท
- อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัท และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด) กับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้น เป็นการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้ ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยคณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารได้ตามที่จำเป็นหรือเห็นสมควร

อำนาจอนุมัติหลักของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารต้องพิจารณา โดยสรุปมีดังนี้

1. นโยบายด้านการเงิน – เรื่องที่จะต้องผ่านการอนุมัติประกอบด้วย
  - 1.1 งบประมาณประจำปี
  - 1.2 การร่วมลงทุนในบริษัทอื่น
  - 1.3 การกู้ยืมเงิน
2. นโยบายด้านการบริหารงาน – การปรับโครงสร้างองค์กร
3. นโยบายด้านพนักงาน – การอนุมัติอัตราการปรับเงินเดือน โบนัส สำหรับผู้บริหารระดับสูง
4. การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรนอกงบประมาณ

#### การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน เพื่อการถ่วงดุลและสอบทาน ให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยในเรื่องสำคัญที่กำหนดไว้จะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกครั้ง

#### การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ด้านนโยบาย และการบริหารงานออกจากกันอย่างชัดเจน

#### ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจหน้าที่จากคณะกรรมการบริษัท ให้มีอำนาจในการจัดการ ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจ และการใช้อำนาจจัดการบริษัทอย่างเบ็ดเสร็จเด็ดขาด โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. รับผิดชอบการจัดทำนโยบายธุรกิจของบริษัท แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของแผนงานธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
3. ติดตามและรายงานฐานะของบริษัท ตลอดจนเสนอแนะแนวทางและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแผนงาน เพื่อสนับสนุนธุรกิจให้มีการเติบโต
4. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท เรื่อง อำนาจอนุมัติดำเนินการ
5. ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

6. รักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
7. ติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
8. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีอำนาจในการออก/แก้ไข/เพิ่มเติม/ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
9. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

#### **การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

กรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทในกลุ่มได้ไม่เกิน 3 บริษัท โดยการดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และห้ามมิให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่น ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ**

##### **1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท**

###### กำหนดการประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมวาระปกติอย่างน้อย 5 ครั้งต่อปี ในเดือนกุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม พฤศจิกายน และธันวาคมของทุกปี และได้แจ้งวันประชุมล่วงหน้าตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

###### วาระการประชุม

ประธานคณะกรรมการของบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันกำหนดวาระการประชุม โดยกรรมการท่านอื่นสามารถเสนอวาระการประชุมเพื่อนำมาพิจารณาได้ และเลขานุการบริษัทอาจนำเสนอวาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ครบถ้วน

###### การจัดส่งหนังสือเชิญประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาอย่างเร่งด่วน โดยต้องให้เหตุผลความจำเป็น

## องค์กรประชุมและการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มืองค์ประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์กรประชุม รวมถึง ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ก็ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี ประธานคณะกรรมการจะทำหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะเสนอความเห็น โดยมีฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ นำเสนอข้อมูลประกอบการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงในกรณีที่เป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกเพิ่มเติม ทั้งนี้ในการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง

ในระหว่างการประชุม หากมีการตัดสินใจในเรื่องที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์หรือการได้เปรียบเสียเปรียบในผลประโยชน์นั้น กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจของกรรมการท่านอื่น

## รายงานการประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและเสนอให้ประธานคณะกรรมการสอบทานและส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็น ซึ่งในรายงานการประชุมจะมีการบันทึกมติของที่ประชุมและข้อมูลไว้อย่างเพียงพอและครบถ้วน

นอกจากนี้ กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจและแจ้งประธานกรรมการบริหารทราบผลการประชุมด้วย

### **การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้พูดคุยหารือเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างเป็นอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย สำหรับปี 2562 มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน 4 ท่าน

### **2) การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท ส่วนการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ นอกจากนี้ เรียกว่า การประชุมวิสามัญ ซึ่งคณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แล้วแต่จะเห็นสมควร หรือคณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมวิสามัญภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอจากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยการแจ้งข่าวสารดังกล่าวทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้เวลาแก่ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องดังกล่าวได้ก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ที่ทั่วถึงกันในผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะถือหุ้นอยู่เท่าใดก็ตาม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลไทยและต่างประเทศ โดยทุกครั้งที่มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัดอย่างเคร่งครัด และตระหนักว่าผู้ถือหุ้นควรมีสิทธิในการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้สิทธิและไม่ละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยชี้แจงรายละเอียดของเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม เหตุผลประกอบในแต่ละวาระ และ ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวรวมอยู่ด้วย รวมถึงสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยสองท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

กำหนดให้กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องมีประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ประธานของคณะกรรมการชดเชยย่อยต่างๆ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสอบถาม ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชดเชยย่อยต่างๆ และผู้บริหารได้อย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงคะแนนเสียง การนับคะแนนเสียงและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ และกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รายละเอียดกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาการประชุม รวมทั้งประเด็นที่ผู้ถือหุ้นสอบถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม ซึ่งจะจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจขอรับจากบริษัทได้ในภายหลัง

### กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้กรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- 4) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ
- 5) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญอันอาจมีผลทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ
- 6) ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท



7) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการของ บริษัท

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระดังกล่าว เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และมีความเข้มงวดกว่าข้อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในส่วนของอัตราการถือครองหุ้นของบริษัท

### คณะกรรมการชด้อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการบริหาร (Group Executive Committee: ExCom)
- 5) คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

#### 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2542 เพื่อให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและธรรมาภิบาล และกำกับดูแลมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งสอบทานการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ไม่น้อยกว่า 1 คน ทั้งนี้ กรรมการอิสระทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. สอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และตามที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเพียงพอ
2. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในตามกรอบแนวทางการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. สอบทานแบบประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสายงานตรวจสอบได้ตรวจสอบและประเมินผลแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ
5. สอบทานให้ระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในของบริษัทเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
6. สอบทานกระบวนการตรวจสอบและระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
7. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8. สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน รายงานการเงิน การบริหารความเสี่ยง การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่าย และเสนอแนวทางการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
9. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. สอบทานให้กรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
11. สอบทานและให้ความเห็นในการปฏิบัติงานของสายงานตรวจสอบและประสานงานกับผู้สอบบัญชี
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและมีความเห็นในเรื่องต่างๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
13. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชีบริษัท และจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน งบประมาณ และกำลังพลของสายงานตรวจสอบ
15. สอบทานให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของสายงานตรวจสอบตามมาตรฐานสากล
16. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้จัดการทั่วไป – สายงานตรวจสอบ
17. พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบ โดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่างๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา
18. สอบทานความพอเพียงของระบบกำกับดูแลของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ
19. พิจารณาจัดหาที่ปรึกษาภายนอก เพื่อให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการตรวจสอบภายใน
20. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของสายงานตรวจสอบให้เหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
21. ตรวจสอบหน่วยงานในบริษัท บริษัทย่อยในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงาน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม ระบบสารสนเทศที่ใช้งานรวมทั้งความปลอดภัยในโลกไซเบอร์ ตลอดจนปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน ปัญหาเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งเข้าเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อดูกระบวนการผลิต การบริหารคลังสินค้าและสภาพแวดล้อมทั่วไป
22. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการในการต่อต้านคอร์รัปชันตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ ตลอดจนสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่สายงานตรวจสอบได้ตรวจสอบและประเมินแล้วเพื่อมั่นใจว่าบริษัทมีระบบต่างๆ ในการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
23. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการหัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นรวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไป

### วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบกำหนดออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกก็ได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ลาออก
- 2) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

กรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้บริษัทแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกให้พ้นจากตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าว ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้

กรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

### การประชุม

ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 12 ครั้ง และให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตหน้าที่

### องค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การ

ลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้นๆ กรรมการตรวจสอบได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกคน

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือ มาตรา 313 ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

2.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.2 การทุจริตหรือสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

2.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

## 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้จัดตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 ประกอบด้วยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 ท่าน และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อย 1 ท่าน โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการตามที่เห็นสมควร

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา ตลอดจนพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อกรรมการของบริษัท และกรรมการของคณะกรรมการชดเชยให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณากลับกรองค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชยของบริษัททั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
4. นำเสนอแผนการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
5. เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการชดเชยที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
6. นำเสนอค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ

7. ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องนโยบายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นนอกเหนือจากเงินค่าจ้างสำหรับพนักงาน และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
8. ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับค่าตอบแทน และผลประโยชน์ของผู้บริหารระดับสูง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
9. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
10. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวต้องออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ตนแทน

### 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 โดยการคัดเลือกสรรจากคณะกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 1 คน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนและไม่เกิน 9 คน

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท ซึ่งสามารถให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทได้ และมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่ครบวาระสามารถได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งอีกได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารบริษัท
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ครบวาระ ลาออก พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัท หรือเสียชีวิต
4. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากครบวาระ ให้มีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้บริหารของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านเดิมที่เคยดำรงตำแหน่ง
5. การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและพิจารณาโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

## หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเหมาะสม
2. ติดตามและพัฒนากลอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
3. จัดให้มีการประเมิน วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ
4. พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนด ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของบริษัท (Risk Assessment Criteria)
5. รับทราบและพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอและเหมาะสม
6. กำกับดูแลผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง ว่าได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
7. รายงานความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และสิ่งที่ควรปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
8. สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย
9. กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
10. สื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละครั้ง
11. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ ที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
12. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการว่าจ้างบุคคลภายนอก เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของส่วนบริหารความเสี่ยง ในกรณีที่ที่มีปริมาณงานมากเกินกว่าอัตรากำลังคนของฝ่ายบริหารความเสี่ยง
13. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารความเสี่ยง

## การประชุม

1. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
4. การลงมติที่ประชุมให้ถือตามเกณฑ์เสียงข้างมาก ในกรณีที่การลงมติมีเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ชี้ขาด
5. ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ หรือมีเรื่องที่ต้องหารือร่วมกัน
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง
7. เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมาย เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

#### 4) คณะกรรมการบริหาร (Group Executive Committee: ExCom)

คณะกรรมการบริษัทมีมติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหารกลุ่มธุรกิจอาหารแช่แข็งและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่แทนคณะกรรมการ ซึ่งสามารถอนุมัติในเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัท แต่ภายใต้วงเงินไม่เกิน 100 ล้านดอลลาร์สหรัฐ และเนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนภายใต้ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงมีหน้าที่จัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ หากรายการดังกล่าวมีมูลค่าเท่ากับหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งในกรณีที่ไปของการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ คือการเทียบร้อยละ 15 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทจดทะเบียนหรือของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยรวมกัน ดังนั้นอำนาจของ ExCom จะเปลี่ยนแปลงในแต่ละปีตามผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเมื่อพิจารณาจากงบการเงินปี 2562 ซึ่งเป็นข้อมูลล่าสุด ตัวเลขน้อยลง 15 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ที่ใช้เป็นกรอบอำนาจหน้าที่ของ ExCom มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการที่มีวงเงินสูงสุดไม่เกิน 85 ล้านดอลลาร์สหรัฐ

#### 5) คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Committee)

ได้จัดตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 โดยจะมีหน้าที่วางนโยบายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท และมีหน้าที่กำกับดูแลและผลักดันการดำเนินงานของคณะทำงาน 5 ชุด ซึ่งประกอบด้วยคณะทำงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะทำงานด้านจริยธรรมต่อแรงงาน คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน คณะทำงานด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ และคณะทำงานด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน ขณะที่ทีมงานฝ่ายการพัฒนาที่ยั่งยืนจะมีหน้าที่ประสานงานการทำงานของทั้งห้าคณะเหล่านี้ พร้อมกับประสานงานกับบริษัทในเครือต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาและนำเสนอบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมจากฐานข้อมูลหรือการจ้างหน่วยงานภายนอก และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดต่อคณะกรรมการบริษัท เฉพาะในกรณีที่มีการพ้นตำแหน่งตามวาระ หรือด้วยสาเหตุอื่นในระหว่างปีเท่านั้น ซึ่งต้องเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการใหม่อีกครั้ง และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่แทนเท่านั้น แต่เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ตามวาระ และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด ตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดี่ยวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น

ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้น

ที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัททั้งหมดต้องมีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการขออนุญาตเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่และการอนุญาต ฉบับลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2535

ในส่วนของการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีได้เป็นลูกจ้างหรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนจากบริษัท หรือบริษัทในเครือ และมีอิสระจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด และสามารถดูแลผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ถือหุ้นรายย่อยได้ ซึ่งจะเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในการแต่งตั้ง และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### การจำกัดอายุและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่า การมีกรรมการซึ่งมีประสบการณ์การทำงานต่อเนื่องกับบริษัทเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อบริษัท ดังนั้นจึงไม่ได้กำหนดคุณสมบัติเรื่องอายุและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2550 เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลบริหารจัดการให้ดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ดูแลและจัดการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย โดยจัดเรียงตามลำดับเวลาอย่างต่อเนื่อง
- ดูแลและจัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดทำรายงานการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- ติดตามให้มีการดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท
- ดำเนินการใดๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

### แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นของการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร กลุ่มธุรกิจอาหารแช่แข็งและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำเนินการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหาร กลุ่มธุรกิจอาหารแช่แข็งและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

### แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

บริษัทให้ความสำคัญกับการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง โดยระบุตำแหน่งงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต (Critical Positions) รวมถึงกำหนดขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินความสามารถ ประเมินศักยภาพของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน (Talent Review Process) และดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่องทุกปี



โดยผลการประเมินจะทำให้บริษัทสามารถวิเคราะห์ศักยภาพของผู้บริหารและองค์กรในภาพรวม (Organization Capability) และใช้เป็นแนวทางการวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารต่างๆ ซึ่งบริษัทมีการดำเนินการควบคู่กันไป ทั้งในส่วนของการวางแผนพัฒนาพนักงานภายในที่มีความสามารถและมีศักยภาพ (Individual Development Plan) และการสรรหาผู้ที่เหมาะสมจากภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับการสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ (Succession Planning)

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าในการพัฒนาพนักงานที่จะมารับการสืบทอดตำแหน่ง (Successor) อย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการประเมินสถานการณ์ความต้องการทางธุรกิจ และคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานไว้ล่วงหน้าเป็นระยะๆ เพื่อปรับแผนการสรรหา พัฒนา และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ และมีบุคลากรที่พร้อมสำหรับสืบทอดตำแหน่งสำคัญต่างๆ

### การปฐมนิเทศและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทจัดทำคู่มือสำหรับกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้รับทราบถึงข้อมูลของบริษัท วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ ที่สำคัญเพียงพอ ซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม นอกจากนี้คณะกรรมการทุกท่านสามารถเข้ารับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขที่ดีขึ้น โดยมีหลักเกณฑ์ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล มีหัวข้อการประเมินดังนี้

- 1) ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ
- 2) ความเป็นอิสระ
- 3) ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ
- 4) การเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 5) การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ
- 6) ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ มีหัวข้อการประเมินดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การดำเนินการในการประชุม
- 3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งพิจารณาจากเป้าหมายและสถานะของความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย โดยมีหัวข้อการประเมินดังนี้

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก

- 7) การบริหารและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่สามารถเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ประสบการณ์ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นก็ควรได้รับคำตอบแทนที่เพิ่มขึ้นตามความเหมาะสม เช่น เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้เกิดการรับรู้แนวทางปฏิบัติที่ดีและนำมาปรับปรุงการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัท ต้องจัดทำแฟ้มเอกสารเพื่อนำเสนอข้อมูลของบริษัท ได้แก่ ลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ นโยบายกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร และข้อมูลอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานให้ที่ประชุมรับทราบเป็นประจำทุกปี

### ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการจัดให้มีสายงานตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอดส่องดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ตลอดจนมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ กำหนดมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยง และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติดังกล่าว

### การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำหนดให้มีนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายให้คณะผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะทำงานจะประกอบด้วย ฝ่ายบริหารและผู้บริหารระดับสูงในสายงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงนั้นๆ โดยจะทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงออกเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้น หรือลดผลกระทบจากความเสียหายนั้น รวมถึงการติดตามผลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

## การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ให้กับผู้ถือหุ้นทุกท่าน ตลอดจนผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกันและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน จึงจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลของบริษัทในส่วนของงานดำเนินงานและสถานะทางการเงินภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างชัดเจนทันเวลา เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจในบริษัทได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้บริษัทได้รับการยอมรับและสนใจที่จะเข้ามาลงทุน อีกทั้งยังทำให้บริษัทได้รับมุมมองของสาธารณชนที่มีต่อบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการวางเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทต่อไป โดยจัดให้มีหน่วยงานเฉพาะเพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์อย่างเท่าเทียมกัน มีการพบปะกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับทราบข้อมูลของบริษัทและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน นอกจากนี้ยังเปิดเผยนโยบายกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ตลอดจนเหตุผลในส่วนที่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ รวมถึงการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.thaiunion.com](http://www.thaiunion.com)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคืบหน้าของรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อแสดงให้เห็นว่ารายงานทางการเงินถูกต้องเป็นจริงและสมเหตุสมผล โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีที่เหมาะสมโดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการดูแลและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งจะพิจารณาอย่างรอบคอบถึงความเหมาะสมของรายการอย่างเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งถือปฏิบัติมาโดยสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ เสมือนเป็นการทำรายการกับบุคคลภายนอก และได้จัดทำรายงานสรุปเป็นรายไตรมาส และเผยแพร่รายงานสรุป ณ วันสิ้นปี ไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้

## การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นต่อเลขาธิการบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ตลอดจนแจ้งให้ทุกท่านรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยทันทีในวันที่ทำการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ให้กรรมการและผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และการไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลอื่นใดจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อป้องกันการ

แสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและส่งผลกระทบต่อ การเคลื่อนไหวของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทต้องรายงานสถานะการถือครองและการเปลี่ยนแปลงในหลักทรัพย์ของบริษัท ของกรรมการและผู้บริหารให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และนำเสนอสรุปรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงในหลักทรัพย์ของบริษัทประจำปี ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท

### **การทำรายการระหว่างกัน**

นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการ รายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรม โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้า ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท และในรายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1)

### **รายการระหว่างกันในอนาคต**

บริษัทยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันต่อไปในอนาคต เนื่องจากการทำธุรกิจดังกล่าวถือเป็นการดำเนินธุรกิจร่วมกันตามปกติของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยกำหนดราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) และ/หรือตามรายละเอียดที่ระบุในสัญญาทางการค้า เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดที่บริษัทจะได้รับเป็นสำคัญ รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบและสายงานตรวจสอบจะทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลและตรวจทานการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยที่กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดๆ ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมและไม่อยู่ในที่ประชุม

### **การต่อต้านการคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทมีมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 8/2557 วันที่ 24 ธันวาคม 2557 อนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียดกำหนดไว้ดังนี้

บริษัทจะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยครอบคลุมธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ บริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติ และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันซึ่งมีรายละเอียดข้อปฏิบัติที่เคร่งครัด เพื่อป้องกัน และ/หรือจัดการกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ บริษัทมีการสอบทานแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ของกฎหมาย ธุรกิจ และดำรงไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจบนฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน และสื่อสารนโยบายนี้ไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทราบ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน บริษัทจะให้ความสำคัญคุ้มครองต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันนี้

การกระทำใดๆ ของบุคลากรของบริษัทที่เป็นการคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรงต่อระเบียบวินัยเกี่ยวกับเรื่องทั่วไป และให้ได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบในการต่อต้านคอร์รัปชัน

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบและกำกับ ให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและการดำเนินการ ของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำอันอาจนำสู่การคอร์รัปชัน การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 2) ผู้บริหารมีหน้าที่นำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารนโยบายและสร้างความตระหนักแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยกำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการและมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการ และทบทวนระบบและมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และธุรกิจ
- 3) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีหน้าที่เฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ในงานที่รับผิดชอบหมาย รวมทั้งแจ้งเบาะแส หากพบการกระทำอันส่อทุจริตหรือเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน

#### ข้อปฏิบัติทั่วไป

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่การทำงาน โดยไม่อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกร้อง หรือดำเนินการเพื่อการคอร์รัปชัน โดยยังประโยชน์อันมิชอบต่อตนเองหรือผู้อื่น
- 2) นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว การกระทำในข้อ 1 ให้หมายรวมถึง
  - การให้ หรือรับ ของขวัญ หรือบริการ
  - การให้ หรือรับ เงินสด หรือสิ่งของแทนเงินสด
  - การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลภายนอก หรือการรับสินบน
  - การยกยอกทรัพย์สิน หรือเวลาว่าง ของบริษัท
  - การฟอกเงิน
  - การยับยั้ง หรือขัดขวาง กระบวนการยุติธรรม และกระบวนการตามกฎหมาย
  - การช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะผ่านทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ อาทิ การให้สิ่งของและบริการ การโฆษณาส่งเสริม ฯลฯ
  - การบริจาคเพื่อการกุศล
  - เงินสนับสนุน

เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ อันไม่พึงจะมี หรืออันมิควรจะได้ ต่อตนเองหรือผู้อื่น

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกร้อง รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในรูปเงินทดแทน ของขวัญ ของมีค่าใดๆ รวมถึง บริการต่างๆ จากลูกค้า ตัวแทนซื้อขาย เจ้าหนี้ บุคคลภายนอก หรือ คู่แข่งของบริษัท ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ที่ไม่สุจริต หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้า หรือ ตัวแทนซื้อขาย เจ้าหนี้ บุคคลภายนอกและตนเอง
- 2) การเลี้ยงรับรอง รับ หรือให้ของขวัญตามประเพณี ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท หรือในกรณีที่ไม่มีระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้ ให้ดำเนินการอย่างเหมาะสม รัดกุม โปร่งใส และปราศจากวัตถุประสงค์แอบแฝงดังกล่าวข้างต้น

**การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน**

คณะกรรมการได้จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัท หรือการที่พนักงานคนใดหรือกลุ่มใดกระทำการใดที่ทุจริต ผิดกฎหมาย โดยสามารถยื่นเรื่องได้ที่

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้จัดการทั่วไปสายงานตรวจสอบ

บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ชั้น 23 อาคารเอสเอ็มทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0-2298-0024 ต่อ 1040, 4340 โทรสาร 0-2298-0024 ต่อ 4369

โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้

.....