

## ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 412,912,826 บาท เรียกชำระแล้ว 412,029,445.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,648,117,782 หุ้น โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1. กลุ่มนายพนม ควรสถาพร <sup>1</sup>	887,288,638	53.84
2. นายประเสริฐ โลหะวิบูลย์ทรัพย์	35,490,960	2.15
3. นายกิตติชัย เดชไพบูลย์ยศ	33,060,069	2.01
4. นางวิสิทธิ์ พิศาลคุณากิจ	24,711,859	1.50
5. นางชนทอง อุดมมหันตีสุข	22,500,000	1.37
6. ผู้ถือหุ้นรายอื่น ๆ	645,066,256	39.13
รวม	1,648,117,782	100.00

**หมายเหตุ** <sup>1</sup> กลุ่มนายพนม ควรสถาพร ประกอบด้วย

1.	นายพนม	ควรสถาพร	218,239,166	หุ้น	ร้อยละ	13.24
2.	นางสาวปณิดา	ควรสถาพร	204,564,264	หุ้น	ร้อยละ	12.41
3.	นางณัชปภา	ควรสถาพร	160,284,843	หุ้น	ร้อยละ	9.73
4.	นางสาวพิมญาดา	ควรสถาพร	87,105,205	หุ้น	ร้อยละ	5.29
5.	นางสาววิญาดา	ควรสถาพร	63,067,079	หุ้น	ร้อยละ	3.83
6.	นางสาวพิมชญา	ควรสถาพร	52,377,484	หุ้น	ร้อยละ	3.18
7.	นายอภิภัทร	ควรสถาพร	40,567,484	หุ้น	ร้อยละ	2.46
8.	ด.ช. ณัฐภัทร	ควรสถาพร	40,567,484	หุ้น	ร้อยละ	2.46
9.	นางพณิดา	ควรสถาพร	12,892,418	หุ้น	ร้อยละ	0.78
10.	นางณัฐธยาน์	ควรสถาพร	2,393,399	หุ้น	ร้อยละ	0.15
11.	นายวินัย	ควรสถาพร	2,012,875	หุ้น	ร้อยละ	0.12
12.	นางวรรณิ	ควรสถาพร	2,000,000	หุ้น	ร้อยละ	0.12
13.	นายพนัส	ควรสถาพร	804,440	หุ้น	ร้อยละ	0.05
14.	นายพิชัย	ควรสถาพร	412,497	หุ้น	ร้อยละ	0.03

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายอื่นนอกเหนือจากกลุ่มนายพนม ควรสถาพร ตามตารางข้างต้นแต่ละรายไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรา 258 หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกัน

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

#### ● ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญต่อผู้บริหารและพนักงาน (AGE-ESOP1)

บริษัทได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE-ESOP1”) จำนวน 21,280,000 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยโดยไม่คิดมูลค่าราคาใช้สิทธิ 1 บาทต่อหุ้น สามารถใช้สิทธิได้ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2557 ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 และภายในวันที่ 20 มีนาคม 2558 ใช้สิทธิได้ทั้งหมดใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี ซึ่งจะหมดอายุในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2559 ทั้งนี้ เพื่อเป็นแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย

ในการนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ของบริษัท เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายหุ้นปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท ในอัตรา 15 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.0167 บาทนั้น ทำให้บริษัทต้องปรับราคาการใช้สิทธิ และอัตราการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (AGE-ESOP1) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE-ESOP1

ทั้งนี้ การปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (AGE-ESOP1) ได้มีผลบังคับไปแล้วตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2558 โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### อัตราการใช้สิทธิเดิม

- ราคาการใช้ 0.25 บาทต่อหุ้น
- อัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.547 หุ้น

#### อัตราการใช้สิทธิใหม่

- ราคาการใช้ 0.25 บาทต่อหุ้น
- อัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.650 หุ้น

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2558 บริษัทได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (AGE-ESOP1) โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ผลการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE-ESOP1

- |   |            |
|---|------------|
| - จำนวนรายที่ใช้สิทธิ (ราย)   | 46         |
| - จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิในครั้งนี้ (หน่วย)                                | 9,560,000  |
| - จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรเพื่อการใช้สิทธิครั้งนี้ (หุ้น)                            | 14,789,320 |
| - จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือ (หน่วย)  | 2,140,000  |
| - จำนวนคงเหลือของหุ้นสามัญที่จัดสรรเพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (หุ้น) | 3,310,580  |

คิดเป็นจำนวนเงินที่ได้รับจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE-ESOP1 จำนวน 3,397,330 บาท

## • หุ้นกู้

บริษัทได้ออกจำหน่ายหุ้นกู้ชุดที่ 1 ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 จำนวน 600,000 หน่วย มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ 1,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 600 ล้านบาท หุ้นกู้ดังกล่าวจะครบกำหนดไถ่ถอนในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560 และมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 5.5 ต่อปี และมีกำหนดชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน

## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทในช่วงระยะเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา ดังนี้

รายละเอียดการจ่ายปันผล	2557	2556	2555	2554	2553
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นหุ้นปันผล (บาท : หุ้น)	0.0167	0.025	-	0.0625	0.125
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสด (บาท : หุ้น)	0.0019	0.00278	-	0.00695	0.0139
รวมอัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0186	0.02778	-	0.06945	0.1389
อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	85.89	48.13	-	27.78	69.45

## 7.5 การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารในบริษัทสำหรับรอบปี 2558

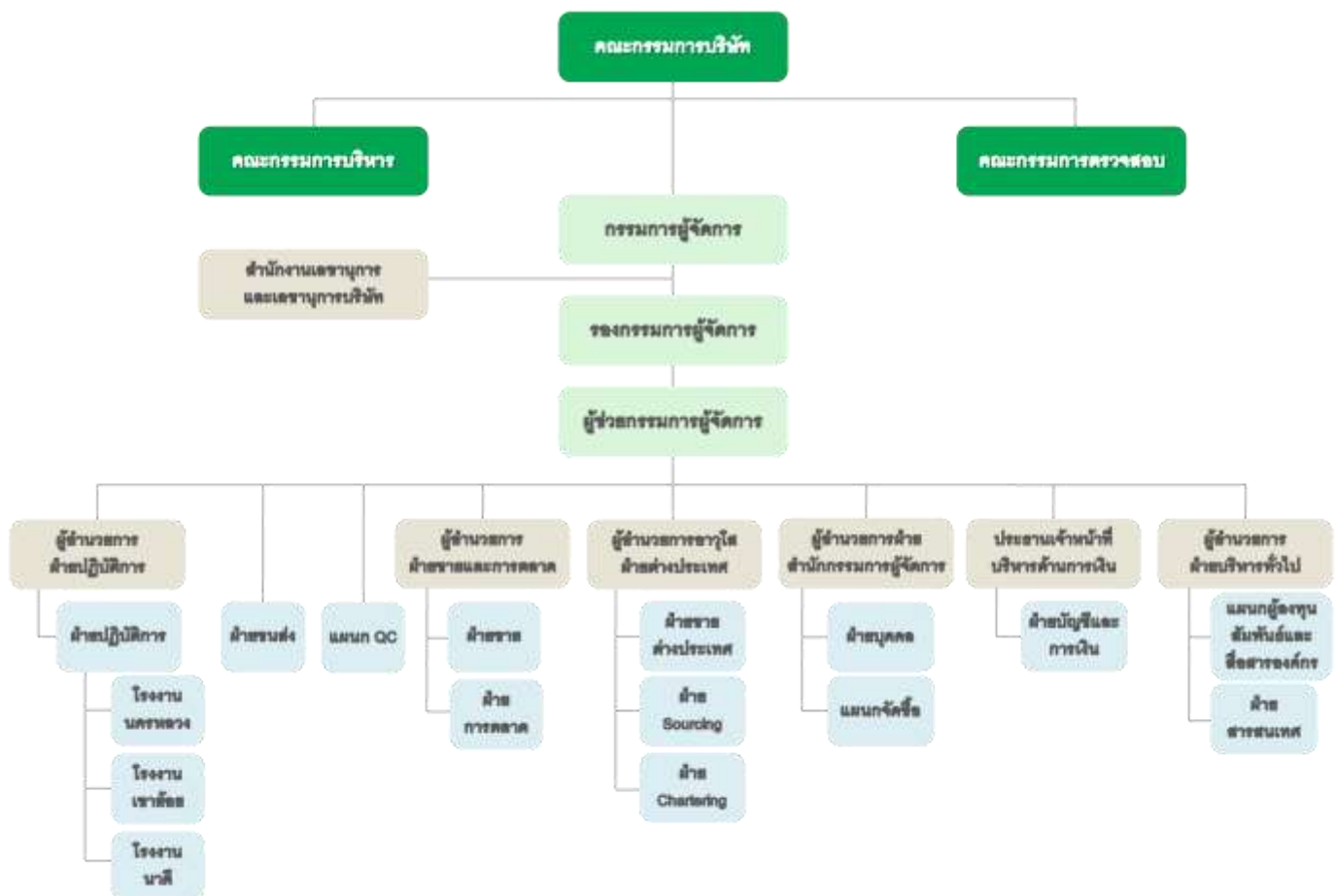
ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2558

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
		ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2557	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2558	เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ในปี 2558
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกิจาร	ประธานกรรมการ	11,000,000	12,000,000	1,000,000
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	รองประธานกรรมการ	804,265	-	-
3. นายพนม ควรสถาพร	กรรมการ	202,441,123	218,239,166	15,798,043
4. นายพนัส ควรสถาพร	กรรมการ	-	804,440	804,440
5. นางสาวปณิดา ควรสถาพร	กรรมการ	190,974,559	204,564,264	13,589,705
6. นายสิริวิทย์ ทรัพย์เดโชติมณี <sup>1</sup>	กรรมการ	-	-	-
7. นายรัชชัย วรวรรณธนะชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ	618,640	1,319,936	701,296
8. นายอำพนยศ อมรสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	371,184	791,961	420,777
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการตรวจสอบ	371,184	791,961	420,777
10. นายบุญเลิศ ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายต่างประเทศ	1,088,879	1,887,529	798,650
11. นางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ	295,504	541,262	245,758
12. นายอัครเดช พันทะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด	1,629,438	60,045	(1,569,393)
13. นายชลธร ลีลามะลิ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน	-	-	-
14. นายอนันต์ เพชรโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายสิริวิทย์ ทรัพย์เดโชติมณี ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)



โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 คน ดังนี้

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	วันที่เข้ารับตำแหน่ง
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	กรรมการ ประธานกรรมการ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	25 เมษายน 2557
2. พล.ต.อ. บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการ รองประธานกรรมการ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11 กุมภาพันธ์ 2551
3. นายพนม ควบสถาพร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	18 มีนาคม 2547
4. นายพนัส ควบสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	14 กันยายน 2554
5. นางสาวปณิดา ควบสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	28 กุมภาพันธ์ 2550
6. นายธวัชชัย วรวรรณธนะชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11 กุมภาพันธ์ 2551
7. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11 กุมภาพันธ์ 2551
8. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3 มีนาคม 2554

โดยมีนางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง เป็นเลขานุการคณะกรรมการของบริษัท

หมายเหตุ นายสิริวัชรฤทธิ์ ทรัพย์เดชะติมณี ลาออกจากความเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายพนม ควบสถาพร ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นางสาวปณิดา ควบสถาพร และนายพนัส ควบสถาพร ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และ คณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และ ชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการด้านเวลาที่

เพียงพอสำหรับคณะกรรมการในการปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวางในวาระประชุมที่สำคัญ

- 3) เป็นประธานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท มีการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยระหว่างการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนโดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 4) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท โดยมีให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
- 3) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ตลอดจน เป้าหมาย นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- 4) พิจารณานุมัติผังอำนาจอนุมัติ
- 5) กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ
- 6) พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
- 7) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือสอบทานและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร
- 9) กำหนดแนวทางการบริหารจัดการการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างครอบคลุม เพื่อให้การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) จัดให้มีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทอย่างน้อยทุก 5 ปี

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งไม่มีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

- (ค) การทำ แก๊ส หรือเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

บริษัทได้มีการกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีส่วนร่วมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจึงแต่งตั้งนายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

## 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณาคัดเลือกและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส กำกับดูแล พิจารณาแผนงาน ผลการปฏิบัติงานงบประมาณและอัตรากำลังของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวม 4 ครั้ง กรรมการเข้าประชุมครบทุกครั้ง การประชุมเป็นไปตามวาระที่กำหนด มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ดังนี้

ชื่อและนามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายธวัชชัย	วรวรรณธนะชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. นายอำพัน	ยศอมรสุนทร	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
3. นางสาวปิ่นมณี	เมษมัตถนา	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวนิอร จันท์แจ่มแสง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัท 2 คน ได้แก่ นายธวัชชัย วรวรรณธนะชัย และนางสาวปิ่นมณี เมษมัตถนา เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบัญชีและการเงิน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โยกย้าย และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน



- 6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทอาจแต่งตั้งให้กลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

### 8.3 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และ/หรือ แผนนโยบายของบริษัทที่มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนดเสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการให้แก่พนักงานตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ประเพณี และกฎหมายที่ใช้บังคับอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และมีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ชื่อและนามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายพนม	ควรสถาพร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพนัส	ควรสถาพร	กรรมการบริหาร
3. นางสาวปณิดา	ควรสถาพร	กรรมการบริหาร

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด
- 2) กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และ/หรือแผนนโยบายของบริษัท
- 3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 4) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้
- 5) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการให้แก่พนักงานตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ประเพณี และกฎหมายที่ใช้บังคับ

- 6) มีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้
- 7) มีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 8) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### รายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการในปี 2558 มีดังนี้

ชื่อและนามสกุล	จำนวนที่ร่วมประชุม / จำนวนประชุมทั้งหมด		
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกิจาร <sup>1</sup>	6/6	-	-
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ <sup>2</sup>	5/6	-	-
3. นายพนม ควรสถาพร	6/6	-	4/4
4. นายพนัส ควรสถาพร	5/6	-	4/4
5. นางสาวปณิดา ควรสถาพร	5/6	-	4/4
6. นายสิริวิชัย ทรัพย์เตชิตมณี <sup>3</sup>	3/6	-	-
7. นายวัชรชัย วรวรรณธนะชัย	6/6	4/4	-
8. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	6/6	4/4	-
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	6/6	4/4	-

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกิจาร ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2558 ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท

<sup>2</sup> พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

<sup>3</sup> นายสิริวิชัย ทรัพย์เตชิตมณี ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

## 8.4 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1. นายพนม	ควรสถาพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นายบุญเลิศ	ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายต่างประเทศ
3. นางสาวนীর	จันทร์แจ่มแสง	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวปณิดา	ควรสถาพร	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
5. นายอัศวเดช	พันธะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
6. นายอนันต์	เพชรโรภาส <sup>1</sup>	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
7. นายชโลธร	ลีลามะลิ <sup>2</sup>	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายอนันต์ เพชรโรภาส ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2558 เป็นต้นไป

<sup>2</sup> นายชโลธร ลีลามะลิ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป  
โดยรายละเอียดประวัติผู้บริหารปรากฏในเอกสารแนบ 1

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท รายละเอียดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 2) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ได้มอบหมาย
- 3) เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุน ตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้วหรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิก การซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขาย ทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 6) เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับของความสำคัญ
- 7) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 8) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- 9) มีอำนาจจ้างแต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ให้แก่พนักงานทุกระดับ ตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือ

บริษัทย่อยของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

#### ผังอำนาจอนุมัติ

ตำแหน่ง	สังหาริมทรัพย์ ชื่อ-ขาย	อสังหาริมทรัพย์ ชื่อ-ขาย	การกู้ยืมเงินจาก สถาบันการเงิน
คณะกรรมการบริษัท	ไม่จำกัดจำนวน	ไม่จำกัดจำนวน	ไม่จำกัดจำนวน
คณะกรรมการบริหาร	ไม่เกิน 20,000,000	ไม่เกิน 50,000,000	ไม่เกิน 250,000,000
กรรมการผู้จัดการ	ไม่เกิน 5,000,000	ไม่เกิน 20,000,000	ไม่เกิน 100,000,000

สำหรับการสั่งซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการดำเนินงานนั้น หากเป็นการสั่งซื้อเพื่อสนับสนุนต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท สามารถอนุมัติได้เป็นปกติโดยไม่มีการจำกัดวงเงินอนุมัติแต่อย่างใด

ทั้งนี้ การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท คือ การนำเข้า การส่งออก การค้าแยก และการจำหน่ายเชื้อเพลิงถ่านหิน

### 8.5 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง ทำหน้าที่เลขาธิการบริษัทตั้งแต่ปี 2551 ถึงปัจจุบัน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ของเลขาธิการบริษัท มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นผู้มีความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการและข้อพึงปฏิบัติที่ดี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารเป็นต้น
- 2) ประสานงานและสื่อสารให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสิทธิต่างๆ และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- 3) ติดต่อสื่อสารกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเหมาะสม
- 4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในส่วนหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 8.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 8.6.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการในอัตราที่ความเหมาะสมโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวม และคำนึงถึงความเหมาะสมกับขนาดขององค์กร สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน รวมถึง การขยายตัว และการเติบโตของบริษัท พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน โดยกำหนดองค์ประกอบเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) ค่าเบี้ยประชุมเพื่อแสดงให้เห็นความสำคัญของการเข้าประชุม
- 2) ค่าตอบแทนรายเดือนเพื่อแสดงให้เห็นความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ
- 3) ค่าบำเหน็จกรรมการเป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้นำเสนอหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2558 แล้วรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	25,000 บาท	25,000 บาท
รองประธานกรรมการ	25,000 บาท	25,000 บาท
กรรมการบริษัท	15,000 บาท	15,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาท	25,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท	15,000 บาท

โดยค่าตอบแทนกรรมการทั้งหมดสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2558 ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนกรรมการรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ในปี 2558 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในรูปของค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 4,969,500 บาท รายละเอียดดังนี้

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		รายเดือน	เบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร <sup>1</sup>	กรรมการ ประธานกรรมการ	300,000	175,000	200,000	675,000
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	300,000	150,000	200,000	650,000
3. นายพนม ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริหาร	180,000	105,000	300,000	585,000
4. นายพนัส ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	90,000	300,000	570,000
5. นางสาวปณิศา ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	90,000	300,000	570,000
6. นายสิริวิฑูรย์ ทรัพย์เตชิตมณี <sup>2</sup>	กรรมการ	109,500	60,000	100,000	269,500

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		รายเดือน	เบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม
7. นายธวัชชัย วรวรรณณะชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	300,000	230,000	200,000	730,000
8. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	180,000	100,000	460,000
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	180,000	100,000	460,000
รวม		1,909,500	1,260,000	1,800,000	4,969,500

หมายเหตุ <sup>1</sup> คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้ นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกิจจร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และ พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

<sup>2</sup> นายสิริวิทย์ ทรัพย์เดชะติมณี ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

#### (ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนและโบนัส ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยมีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปีในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index : KPI) ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนรายบุคคล โบนัส และการปรับอัตราเงินเดือนประจำปีของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัท ทำรายการต่อจากกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกรายที่อยู่ในลำดับขั้นเดียวกับผู้บริหารรายที่ทำ รวมจำนวน 7 ท่าน (โดยไม่รวมผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน) ในปี 2558 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วยค่าตอบแทนเงินเดือนและโบนัสให้กับผู้บริหารจำนวน 7 ราย รวมทั้งสิ้น 19,743,922.88 บาท

### 8.6.2 ค่าตอบแทนอื่น

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

- โครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1”)

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 บริษัทได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1”) โดยกรรมการของบริษัทจำนวน 9 ราย ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัทคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 14.47 เมื่อเทียบกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัททั้งโครงการ (สามารถดูรายละเอียด “ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1” ได้ที่หัวข้อ 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น)

### คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน โดยในปี 2558 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 7 ราย จำนวน 285,164 บาท

- โครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1”)

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 บริษัทได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1”) โดยผู้บริหารของบริษัทจำนวน 4 ราย (ไม่รวมส่วนของนายพนม วรรณสถาพร และนางสาวปณิดา วรรณสถาพร ซึ่งได้รับสิทธิในฐานะเป็นกรรมการ) ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัทคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 6.2 เมื่อเทียบกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัททั้งโครงการ (สามารถดูรายละเอียด “ใบสำคัญแสดงสิทธิ AGE – ESOP1” ได้ที่หัวข้อ 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น)

## 8.7 บุคลากร

บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงานทั้งหมด 252 คน โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานโดยจะพิจารณาตามโครงสร้างองค์กร แนวโน้มอุตสาหกรรม ผลการดำเนินงานขององค์กร และผลการประเมินการทำงาน เป็นต้น ซึ่งค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัสเงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2558 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 55,024,717.75 บาท นอกจากนี้บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัท รวมเป็นเงิน 23,072,073.58 บาท มีรายละเอียดดังนี้

ปี 2558	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	บริษัท เอ.จี.อี. ทราวิสपोर्ट จำกัด	บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	บริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด	รวม
พนักงานปฏิบัติการ (คน)	47	30	63	3	143
พนักงานบริหาร (คน)	43	2	4	5	54
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	53	-	-	2	55
<b>รวมพนักงานทั้งหมด (คน)</b>	<b>143</b>	<b>32</b>	<b>67</b>	<b>10</b>	<b>252</b>
<b>ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)</b>	<b>55,024,717.75</b>	<b>4,382,215.83</b>	<b>10,906,242.43</b>	<b>7,783,615.32</b>	<b>78,096,791.33</b>

### คำตอบแทนอื่น

นอกจากผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทยังมีการจ่ายสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติมให้กับพนักงานของบริษัท ดังนี้

- การตรวจสุขภาพประจำปี
- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนเงินทดแทน
- สวัสดิการด้านการช่วยเหลือ

- สถิติการด้านเครื่องแบบพนักงาน
- สถิติการด้านกีฬา
- สถิติการค่าพาหนะ ที่พัก และเบี้ยเลี้ยง
- สถิติการด้านการประกันการเดินทาง
- สถิติการด้านกิจกรรม
- สถิติการวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามอายุงาน
- สถิติการด้านการลา

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

#### ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

#### นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานจึงได้จัดทำนโยบายในส่วนของการพัฒนาและการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. การพิจารณาเพื่อจัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความจำเป็นสำหรับพนักงานในแต่ละตำแหน่ง
2. จัดทำแนวทางการฝึกอบรมสำหรับพนักงาน เพื่อรองรับกับความก้าวหน้าด้านอาชีพ
3. จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี
4. ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การจัดฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำหรับในปี 2558 แผนฝึกอบรมได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการดำเนินงานด้านฝึกอบรม โดยมีนโยบายเรื่องการฝึกอบรมของพนักงานทุกระดับ พร้อมทั้งมีแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ ประจำปี เพื่อความสอดคล้องและเหมาะสมกับการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้เริ่มดำเนินการในระหว่างเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2558 โดยให้ผู้บริหารของแต่ละฝ่ายเสนอหลักสูตรแล้วนำมาจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี 2559

ในปี 2558 บริษัทได้จัดฝึกอบรมภายในจำนวน 15 หลักสูตรโดยพนักงานและผู้บริหารสามารถเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรภายในได้ และรวมถึงพนักงานที่เข้าใหม่ ทั้งนี้ ในปี 2558 มีจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานทั้งหมด แบ่งออกเป็นผู้บริหาร (7ท่าน) 57 ชั่วโมง 30 นาที และพนักงาน 2,288 ชั่วโมงรวมทั้งสิ้น 2,345 ชั่วโมง 30 นาที อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานเข้าใหม่บริษัทได้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการปฐมนิเทศน์เป็นเวลา 6 ชั่วโมง โดยบอกถึงความ เป็นมาของบริษัท ลักษณะธุรกิจนโยบายการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการคอร์รัปชันข้อมูลแรงงานสวัสดิการ รวมถึง การฝึกการปฏิบัติงานจริง (on-the-job-training (OJT)) เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลองค์กร ลักษณะงานที่ต้องทำ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ บริษัทยังจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในหลักสูตรเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นเวลาเฉลี่ยอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี โดยหลักสูตรการอบรมบริษัทมุ่งเน้นเรื่องการเพิ่มทักษะในการทำงาน และการสื่อสารเช่น การเพิ่มทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาเพิ่มทักษะความเป็นผู้นำและหัวหน้างานที่ดี และความปลอดภัยในการป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงานและเครื่องจักรกล เป็นต้น



## หลักสูตรอบรมภายในมีดังนี้

1. ปฐมนิเทศน์ กฎระเบียบบริษัท
2. การเรียนรู้งานตำแหน่งที่ทำ (on-the-job-training)
3. Basic / Advance Microsoft Excel
4. Basic / Advance Microsoft Outlook
5. ฝึกอบรมหลักสูตร Excel Pivot Table
6. Code of Conduct - จรรยาบรรณทางธุรกิจ, ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์
7. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร (Corporate Good Governance : CG)
8. อบรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานใหม่
9. การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน
10. อบรมการฝึกดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
11. อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
12. อบรมการใช้ถังดับเพลิง
13. อบรมการใช้และบำรุงรักษารถยกเพื่อความปลอดภัย
14. อบรมความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุ
15. การจัดทำเงินสดและงบเงินสดรวม

และสำหรับหลักสูตรการอบรมภายนอกบริษัทได้สนับสนุนให้พนักงาน รวมถึงผู้บริหาร และกรรมการ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ที่จัดขึ้นโดยสถาบันต่างๆ

## หลักสูตรอบรมภายนอก มีดังนี้

1. การเพิ่มศักยภาพการทำงานด้วยการคิดเชิงบวก
2. Ethical Leadership Program (ELP) รุ่น ที่ 2/2558
3. IR Professional Training 2015: Business Strategy for IR
4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการในการควบคุมภายใน
5. IR Workshop ครั้งที่ 4/2558 หัวข้อ "Simplifying the IR message"
6. Risk Management Committee Program (RMP) 6/2558
7. How to Develop a Risk Management Plan (HRP) รุ่นที่ 7/2558
8. หลักสูตรที่ปรับปรุงเกี่ยวกับการอนุญาต ให้บริษัทจดทะเบียนเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัดและใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่และหุ้นรองรับต่อบุคคลในวงจำกัด
9. HR Day 2558 : Maximizing People Value During Global Downturn
10. ทำงานอย่างมีความสุขและสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
11. การทำงานเป็นทีม (Team Building)
12. การเพิ่มทักษะการขับรถแบคโฮ และรถดักล้อย่าง
13. ISO 9001:2008 Introduction
14. ISO 9001:2008 Internal Audit
15. การเตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจสอบ
16. เจาะลึก 70 ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยที่สุดในการปฏิบัติงานของนักบัญชีพร้อมวิธีแก้ไข
17. คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

18. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
19. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
20. LECO Bomb User Meeting 2015
21. "How to develop a Risk Management Plan"
22. การตรวจสิ่งแวดล้อมและสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง
23. คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
24. คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน
25. เสวนา...ประเด็นปัญหาจากการนำ Pack 5 มาใช้ในทางปฏิบัติ
26. Coal Analysis total Solution
27. การจ้างคนต่างด้าว
28. HR DAY 2015
29. ปรับปรุงบ ทบพทนกำไรสุทธิ เพื่อยื่นแบบเสียภาษี
30. Statement of cash Flow
31. สิทธิประโยชน์ประกันสังคมใหม่ที่นายจ้างและลูกจ้างต้องรู้
32. Ethical Leadership Program
33. เปิดประสบการณ์เทคนิคการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน
34. ยื่นแบบผ่านอินเตอร์เน็ตไม่ยากอย่างที่คิด
35. Coal Conference

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทใช้งบประมาณในการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก โดยใช้งบประมาณเป็นเงินประมาณ 790,000 บาท

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนของบริษัท

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการบริหารจัดการที่มีระบบและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติตามตลอดจนให้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจ และเป็นสากลมากขึ้น โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้ดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พยายาม และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายธุรกิจของบริษัท รวมถึงการวางแผนทางการบริหารจัดการ และดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม
- 3) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลสอดส่อง ควบคุม และป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศทั้งในเรื่องการเงิน และเรื่องที่มีใช้เรื่องการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน
- 6) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีช่องทางที่จะสามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจและผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการได้กำหนด คณะกรรมการจึงได้จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านในหลายช่องทาง ดังนี้

- คู่มือพนักงาน
- คู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”
- คู่มือ “จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ”
- ระบบอินทราเน็ตของบริษัท และเว็บไซต์ของบริษัท ([www.agecoal.com](http://www.agecoal.com))

- ผ่านทาง e-mail ของบริษัท
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ได้จัดให้มี “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” บริษัททบทวนและได้นำหลักการดังกล่าวมาปรับใช้และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั้ง 5 หมวด ดังนี้

**หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

**หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

**หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

**หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

**หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ**

**หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งที่เป็นนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อยและนักลงทุนสถาบันได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รายละเอียดดังนี้

**นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น**

1. กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายในระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาอะไรมากกว่าที่อาจเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป
2. จัดทำและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบัน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมข้อมูลสำคัญและจำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นพร้อมความเห็นของคณะกรรมการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปีหนังสือมอบฉันทะทุกแบบประกอบด้วยแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุสถานที่ วัน เวลาและแผนที่แสดงสถานที่ประชุม ซึ่งในหนังสือเชิญประชุมจะแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าประชุม โดยจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์ฉบับภาษาไทยเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมบนเว็บไซต์ โดยที่ฉบับภาษาไทย เผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และฉบับภาษาอังกฤษเผยแพร่นำหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาเข้าร่วมประชุมก่อนได้รับเอกสารการประชุมด้วยทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

3. ในกรณีที่มีการเพิ่มวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท และจะส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร
4. อำนาจความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกันโดยจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็ว และได้มีการจัดเตรียมอาหารแถมไปในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบขันทะมา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้สถานที่จัดการประชุมมีขนาดที่เพียงพอเพื่อรองรับกับจำนวนผู้ถือหุ้น และกำหนดสถานที่ประชุมเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวกอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
5. บริษัทไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม
6. ก่อนเริ่มประชุมทุกครั้งประธานกรรมการจะเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม วิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น ในการนับคะแนนเสียงบริษัทจะดำเนินการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ยังไม่ได้ลงคะแนนทุกระเบียบวาระในห้องประชุม และแสดงผลสรุปของคะแนนเสียงทุกระเบียบวาระอย่างชัดเจนในห้องประชุม ซึ่งบริษัทได้จัดแยกการลงคะแนนเสียงสำหรับแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น
7. การดำเนินการนับคะแนนเสียง บริษัทจัดให้มีบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวิสามัญผู้ถือหุ้น อาทิ ฝ่ายกฎหมาย หรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับการคัดเลือกและเห็นชอบจากที่ประชุม เป็นต้น พร้อมเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
8. ประธานกรรมการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยระหว่างการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้อิทธิพลในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผลการลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ บริคณห์สนธิและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
9. ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น
10. ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
11. บริษัทได้รับการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาวาระใดประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาวาระ โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่ร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ
12. บริษัททำการเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท
13. บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังวันประชุม ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วยการบันทึกรายงานการประชุมการออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด

ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 เวลา 14.00 น. ณ โรงแรมชาเทรียม ริเวอร์ไซด์ ห้องบอลรูม ชั้น 4 เลขที่ 28 ซอยเจริญกรุง 70 ถนนเจริญกรุง แขวงบางค้อแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 9 ท่าน โดยประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน รวมถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมาย ได้เข้าร่วมการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และเผยแพร่บนเว็บไซต์ [http://www.agecoal.com/ir\\_shareholder\\_meet.php](http://www.agecoal.com/ir_shareholder_meet.php) ก่อนวันประชุม 30 วัน และรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทหลังวันประชุมภายใน 14 วัน สำหรับการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ บริษัทได้มีการดำเนินการโดยได้ประกาศผ่านไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยเปิดรับเรื่องตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 ธันวาคม 2557 โดยเป็นระยะเวลา 3 เดือน และลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ระบุถึงขั้นตอนและวิธีการในการพิจารณาที่ชัดเจนและโปร่งใส แสดงบนเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2558 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ ในการลงทะเบียนเข้าประชุม บริษัทจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นด้วยเจ้าหน้าที่และระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอและเหมาะสม มีการลงทะเบียนผู้เข้าประชุมด้วยระบบบาร์โค้ด พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอเพิ่มระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีและเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้แจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าจะรับเรื่องที่เสนอนั้นอย่างชัดเจน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทน มีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายเมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ
3. ทำการเสนอรายชื่อของกรรมการอิสระในหนังสือมอบฉันทะของบริษัทเพื่อให้เป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นมีโอกาสเลือกการมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่ง
4. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
5. ประธานกรรมการ กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนถึงแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้วยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ
7. จัดทำบัตรลงคะแนนระบบบาร์โค้ดแยกตามเรื่องที่สำคัญๆ ทุกระเบียบวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และมีการนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะ

- ประกาศแจ้งมติของคณะกรรมการและเพื่อความปลอดภัย บริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้ด้วย
8. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆโดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
  9. กำหนดหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมด รวมถึงเมื่อกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะทำการรายงานการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ พร้อมกับรายงานภายใน 3 วันทำการให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป
  10. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
  11. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อเลขานุการบริษัท

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้หลีกเลี่ยงการทำการใดๆที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และในกรณีที่จำเป็นต้องทำการดังกล่าวต้องกระทำโดยมีราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำการกับบุคคลภายนอก และกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หากรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และงดออกเสียงหรือความเห็นใดๆ ในวาระนั้นๆ

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สิ่งแวดล้อมและสังคม เนื่องจากบริษัทได้ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้แก่บริษัท ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมด้วยสิทธิขั้นพื้นฐาน ยึดมั่นในข้อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสมีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัททั้งสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงลง



มติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นการมอบอำนาจ การให้ข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจสถานที่ประชุม การจัดสรรเวลาให้ครบถ้วน การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียและสิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุม เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

### พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทจึงได้กำหนดให้นโยบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน อาทิ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ด้านรูปแบบพนักงาน ด้านกีฬา การตรวจสอบสุขภาพพนักงาน ประจำปี และด้านความช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร บาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกระดับเพื่อเพิ่มขีดความสามารถสำหรับรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดยจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานแต่ละแผนกจัดให้อยู่ในระดับที่สมเหตุสมผลและให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนในแต่ละระดับพร้อมกับมีการถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานในแผนกนั้นๆ

### ระเบียบและแนวปฏิบัติมีดังนี้

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในทุกด้าน เช่น การพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- การแต่งตั้ง การโยกย้ายรวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงานโดยให้ออกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงานรวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน และบริษัทโดยรวม
- กำหนดให้มีการอบรมการกำกับดูแลกิจการและการต่อต้านการคอร์รัปชันในหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่

### นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

- บริษัทจัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม
- บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี และค่าล่วงเวลา



- บริษัทมีนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งพิจารณาจากอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ความเหมาะสม ประสิทธิภาพ คุณวุฒิ หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท ผลการประเมินความสามารถ (Competency) และผลการประเมินการทำงาน (Key Performance Indicators)
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- บริษัทจัดให้มีสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน อาทิเช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนเงินทดแทน ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่างๆ เป็นต้น รวมถึงการพัฒนาฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถ

### ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทกำหนดช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดและเว็บไซต์ภายในของบริษัทถึงช่องทางการแสดงความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท และกรรมการผู้จัดการท่านที่มีคุณวุฒิสามารถเปิดกล่องร้องเรียนได้ รวมถึงอีเมลของกรรมการผู้จัดการ “panom@agecoal.com”

### นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งแห่งความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตรา และเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย โดยในปี 2558 มีพนักงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่ และสาขาได้รับบาดเจ็บจากการทำงานเป็นเหตุร้ายแรง (จนถึงขั้นต้องหยุดงาน 3 วันขึ้นไป) จำนวน 1 คน ทั้งนี้ บริษัทจะมุ่งมั่นที่จะลดการเกิดอุบัติเหตุ โดยจะไม่เพิกเฉยในกรณีของอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ที่ไม่ปลอดภัย หรือส่งผลกระทบต่อสุขอนามัยของพนักงาน ซึ่งบริษัทจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ได้รับอันตราย หรือผลกระทบต่อสุขอนามัยอย่างเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า และจะดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และดำเนินการแก้ไขอย่างจริงจังเพื่อไม่ให้ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นซ้ำอีก

### การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

คณะกรรมการตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนช่วยในการเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัท โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิดหรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ มีการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยไม่มีการบังคับการใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจหรือใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งมีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ และคุณค่าแห่งตนในการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนร่วมกัน ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติตาม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการใช้หลักความยุติธรรม และความจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการและผลประโยชน์ โดยบริษัทกำหนดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออมและเพื่อให้พนักงานได้มีเงินก้อนไว้ใช้ในวัยหลังเกษียณอายุ นอกจากนี้ บริษัทยังมีกระบวนการการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วย

บริษัทยึดมั่นในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ทั้งด้าน เงินเดือน สวัสดิการ และผลตอบแทนในรูปแบบอื่นที่เชื่อมโยงกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว มีการบริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรมควบคู่กับ

การเปิดโอกาสในการเรียนรู้พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน (สามารถดูรายละเอียดนโยบายพัฒนาพนักงานได้ที่ หัวข้อโครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อยบุคลากร) โดยในปี 2558 มีจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานทั้งหมดแบ่งเป็น ผู้บริหาร (7 ท่าน) 57 ชั่วโมง 30 นาที และพนักงาน 2,288 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 2,345 ชั่วโมง 30 นาที อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานเข้าใหม่นั้น บริษัทได้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการปฐมนิเทศเป็นเวลา 6 ชั่วโมง และยังจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในหลักสูตรเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ เป็นเวลาเฉลี่ยอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

### ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มีการตรวจสอบคุณภาพสินค้า การจัดส่งที่ถูกต้อง และทันเวลา ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน พร้อมกับการเอาใจใส่กับความต้องการในรูปแบบต่างๆ ของลูกค้าในแต่ละอุตสาหกรรม โดยมีหน่วยงานที่ติดต่อกับลูกค้า พร้อมให้คำแนะนำ และรับฟัง ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นของลูกค้า รวมถึงในเรื่องการรักษาความลับของลูกค้า โดยมีระเบียบและแนวปฏิบัติดังนี้

- จัดให้มีระบบการดูแล เก็บรักษา ปกป้องและคุ้มครองหลักทรัพ์หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ลูกค้ามอบหมายให้อยู่ในความดูแลของบริษัทอย่างรัดกุมและเหมาะสม
- ดำรงไว้ซึ่งสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ให้เพียงพอตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ทางการกำหนดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของลูกค้า
- ไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญ หรือรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม
- ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ และจะไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มีขัดแย้งกฎหมาย
- ติดตามพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าตลอดจนทุ่มเทกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวังและเอาใจใส่ในผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าและผู้ประกอบวิชาชีพ
- จัดเก็บรักษา และดูแลข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมเหมาะสม และจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือเป็นการดำเนินการตามกฎหมาย
- สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

### คู่ค้า

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญกับคู่ค้า มีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย กติกาและสัญญาต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรม โปร่งใส และให้ความสำคัญในเรื่องของการชำระค่าสินค้าตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความน่าเชื่อถือ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคู่ค้าจะได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานตามที่กำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ไม่เรียกร้อง ไม่รับไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
- ควบคุมดูแลหรือป้องกันในกรณีที่เกิดหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม และจะไม่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อข้อกำหนดของทางราชการ
- ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนการใช้สินค้าหรือบริการที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งผลให้เกิดการค้าที่มีมาตรฐานทั้งกับคู่ค้าในประเทศและต่างประเทศ

### เจ้าหน้าที่

บริษัทมีการกำหนดเงื่อนไขและการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นสถาบันการเงินต่างๆ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทอย่างมีความเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทได้ทำการดูแลสถานะการเงินของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้และพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง

### คู่แข่ง

ประเพณีปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหลักเสียวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมและไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง

### ชุมชนและสังคม

บริษัทจัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจจากชุมชนที่อยู่อาศัยโดยบริเวณรอบพื้นที่คลังสินค้าและโรงคัดแยก และทำหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสภาพสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยอยู่โดยรอบ และใกล้เคียงบริษัท พร้อมกับดูแลปัญหาข้อร้องทุกข์ของชาวบ้านที่อยู่ในบริเวณนั้น บริษัทยังได้ให้การสนับสนุนในส่วนของภาครัฐของชุมชนโดยรอบและใกล้เคียง เช่น สนับสนุนสโมสรฟุตบอลสมุทรสาครเอฟซี สนับสนุนการพัฒนาการศึกษาโรงเรียน สนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา สนับสนุนกิจกรรมเด็กนักเรียนและผู้สูงอายุ เป็นต้น ตามโอกาสสมควร นอกจากนี้ในการรับสมัครงานของบริษัทจะให้ความสำคัญแก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้เพื่อสร้างงานให้แก่ท้องถิ่นและสนับสนุนผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงอันจะนำมาซึ่งรายได้และความเจริญทางธุรกิจชุมชนนั้น

### การพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นปัจจัยที่มีส่วนช่วยให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการกำหนดมาตรการในการป้องกันผลกระทบที่มีต่อชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมในทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ องค์กรท้องถิ่น และชุมชน โดยบริษัทมีแนวทางและการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคมตามหลักของ CSR-DIW ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมทุกขนาดให้ดำเนินการตามมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม การสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรม

เพื่อสังคมและชุมชนอย่างมีคุณภาพมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญการมุ่งไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีกิจกรรมและส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นกิจกรรมด้านต่างๆ ดังนี้ 1) กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา 2) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย 3) กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีพ 4) กิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์ (โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2558)

### สิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี เนื่องจากบริษัทดำเนินธุรกิจนำเข้า คัดแยก และจัดจำหน่ายถ่านหิน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบที่เกิดขึ้น คือ การมีฝุ่นฟุ้งกระจายรอบบริเวณโรงงานคัดแยกและคลังเก็บสินค้า ท่าเรือและบริเวณที่รถบรรทุกขนส่งสินค้าจะนำสินค้าไปจัดส่งให้กับลูกค้า ทางบริษัทจึงมีมาตรการต่างๆ ในส่วนของสิ่งแวดล้อมทั้งมลภาวะทางเสียง ทางอากาศ และทางน้ำ โดยบริเวณคลังสินค้าและโรงคัดแยกของบริษัททั้ง 3 แห่ง ได้แก่ สาขาจังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นสาขาที่มีกระบวนการคัดแยกถ่านหิน บริษัทมีนโยบายในการก่อสร้างและปรับปรุงโรงงานและคลังสินค้าให้เป็นระบบปิด โดยการสร้างอาคารคลุมเครื่องจักรเพื่อป้องกันเสียงและฝุ่นละอองออกสู่ภายนอก ในส่วนของถ่านหินที่อยู่ภายนอกอาคาร บริษัทได้ใช้ผ้าใบคลุมบนกองถ่านหินและมีระบบฉีดน้ำรอบๆ บริเวณ เพื่อป้องกันไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจาย และเพื่อเป็นการป้องกันมลภาวะทางน้ำ บริษัทได้สร้างบ่อพักพร้อมกับคูน้ำโดยรอบพื้นที่คลังสินค้าและโรงคัดแยก เพื่อป้องกันน้ำจากถ่านหินไหลออกไปภายนอกโดยตรง มีระบบการคัดแยกที่ได้มาตรฐาน มีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการรักษาความสะอาดสุขอนามัย ในสาขาจังหวัดพระนครศรีอยุธยาบริษัทได้สร้างคันดินสูง 6 เมตร พร้อมทั้งปลูกต้นไม้มากกว่า 20,000 ต้น เพื่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในส่วนของกระบวนการขนส่งถ่านหินบริษัทจะใช้ผ้าใบปิดคลุมบนรถบรรทุกขนส่งถ่านหินทุกคันอย่างมิดชิด และจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่รถจะเคลื่อนที่ออกจากบริเวณท่าเรือและคลังสินค้า สำหรับบริเวณท่าเรือซึ่งจะเป็นจุดขนถ่ายถ่านหินไปยังลูกค้าหรือโรงงานคัดแยกจะมีระบบสเปรย์น้ำเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจายเช่นกัน ซึ่งจากนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่ทางบริษัทได้จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันปัญหาและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่กล่าวมานั้น เกิดจากการที่บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อมาตรการด้านการป้องกันปัญหาและผลกระทบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ซึ่งนอกจากการออกมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนล่วงหน้าแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญกับการปรับปรุงและแก้ไขมาตรการต่างๆ ที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นกว่าเดิมด้วย พร้อมทั้งมีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม (โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม)

ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี โดยให้ความรู้ในเรื่องของมาตรการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ฝุ่น น้ำ เสียง อากาศ เป็นประจำทุก 3 เดือน ซึ่งในปี 2558 ค่าการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมดังกล่าวของบริษัทอยู่ในเกณฑ์ตามที่มาตรฐานกำหนด บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดูแลปัญหาข้อร้องเรียนของชุมชนที่อยู่ในบริเวณ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยโดยรอบและใกล้เคียงกับบริษัท (โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อยมาตรการการดำเนินงานเพื่อเป็นโรงงานรักษาสีสิ่งแวดล้อม)

## การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้ตระหนักและส่งเสริมให้มีการปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยให้ความรู้ และมีการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- กำหนดแผนงานการใช้ทรัพยากร และแผนงานการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในขั้นตอนต่างๆ
- กำหนดแผนงานและกิจกรรมรณรงค์การประหยัดน้ำ-ไฟฟ้า
- กำหนดแผนการลดใช้กระดาษ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึก

## ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

คณะกรรมการมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

## การต่อต้านทุจริตและสินบน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับดำเนินกิจการอย่างมีสำนึก จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน โดยห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม รวมทั้งให้พนักงานละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

## นโยบายการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการให้สิทธิแก่พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดช่องทางสำหรับการสื่อสารกับกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบทางไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อให้เกิดช่องทางการแจ้งข้อมูล และคำแนะนำต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียน แจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิ หรือการผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน โดยสามารถร้องเรียนได้ที่

### จดหมายลงทะเบียน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน)

273/1 ถนนพระราม 2 แขวงสามตำบล เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

อีเมล : id@agecoal.com; ac@agecoal.com

โดยเบาะแส ขอร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมโดยพิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้ง ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ และมีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนดังกล่าว ทั้งนี้ หากกรณีของบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลบริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่เป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

ในปี พ.ศ. 2558 ไม่มีผู้มีส่วนได้เสียรายใดแจ้งข้อมูลผ่านทางช่องทางสื่อสารกับกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบช่องทางสื่อสารกับกรรมการอิสระเพิ่มมากขึ้น

## ช่องทางการติดต่อกับบริษัท

	E-mail	โทรศัพท์
คณะกรรมการบริษัท	<a href="mailto:bod@agecoal.com">bod@agecoal.com</a>	-
คณะกรรมการตรวจสอบ	<a href="mailto:ac@agecoal.com">ac@agecoal.com</a>	-
เลขานุการบริษัท	<a href="mailto:ni-orn@agecoal.com">ni-orn@agecoal.com</a>	02-894-0088 ต่อ 807
แผนกผู้ลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	<a href="mailto:ir@agecoal.com">ir@agecoal.com</a>	02-894-0088 ต่อ 704, 705

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงรายงานทางการเงิน ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นๆตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใสรวดเร็วและเท่าเทียมกัน รวมทั้งรายงานนโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ [www.agecoal.com](http://www.agecoal.com) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายใน 120 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี รวมถึงบริษัทมีการเปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดตามรายละเอียดต่างๆ ในการประชุมได้ หากมีข้อสงสัยเพื่อซักถามสามารถติดต่อได้ที่แผนกผู้ลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เบอร์โทรศัพท์ 02-894-0088 ต่อ 704 และอีเมล : [ir@agecoal.com](mailto:ir@agecoal.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทำให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระอย่างเพียงพอเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ บริษัทมีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นและรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้าหรือสูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการจะถูกพิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญและการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการยังจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีปรากฏในรายงานประจำปี



ในการนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปี

### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพทั้งในด้านวิศวกรรม การบริหารจัดการ และประสบการณ์ด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ กลยุทธ์ระยะยาว และงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกัน รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน และการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

### **โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 8 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับบริษัทและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและไม่ได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในคุณธรรม และความซื่อสัตย์ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ

### **การประชุมคณะกรรมการ**

การประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีการจัดประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง บริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้กำหนดให้การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์ประชุมที่คณะกรรมการสามารถลงมติได้ และกรรมการทุกคนต้องมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี ทั้งนี้ บริษัทมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีการประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสอภิปรายประเด็นหรือแสดงข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และการบริหารจัดการในเรื่องที่สนใจอย่างอิสระ โดยให้รายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารไปดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นอภิปรายดังกล่าว

### **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญ ซึ่งหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของกรรมการมีการพิจารณาจากความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละ

ท่าน ค่าตอบแทนอยู่ในอัตราเดียวกับอุตสาหกรรมและอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจเพื่อรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

### รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### การประเมินการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยจัดให้มีการประเมินเป็น 3 รูปแบบ คือ 1) รายบุคคล 2) ทั้งคณะ และ 3) คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาบททวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม และคณะกรรมการชุดย่อยได้ใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการประเมินแบ่งตามหัวข้อ 6 หัวข้อ ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

### การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประธานกรรมการคนปัจจุบันเป็นกรรมการอิสระ

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

#### • การพัฒนาความรู้

บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หรือ จากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ในปี 2558 มีกรรมการเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- คุณปณิธา วรรณสถาพร กรรมการ และกรรมการบริหาร เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 2/2558 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, IR Professional Training 2015: Business



Strategy for IR จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการในการควบคุมภายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ IR Workshop ครั้งที่ 4/2558 หัวข้อ "Simplifying the IR message" จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

- คุณนิอร จันทร์แจ่มแสง กรรมการบริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Risk Management Committee Program (RMP) 6/2558 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, How to Develop a Risk Management Plan (HRP) รุ่นที่ 7/2558 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, หลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงเกี่ยวกับการอนุญาตให้บริษัทจดทะเบียนเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัดและใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่และหุ้นรองรับต่อบุคคลในวงจำกัด จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, HR Day 2558: Maximizing People Value During Global Downturn จัดโดยสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้ในแต่ละปีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน จะต้องเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และบทบาทหน้าที่ของกรรมการ

ปัจจุบัน บริษัทกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการทั้งหมด 8 ท่าน โดยผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

## ● การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบริษัท ภาพรวมธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร คู่มือกรรมการและกำหนดการประชุม เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และเพื่อชี้แจงตอบข้อซักถาม รวมถึงการเยี่ยมชมหน่วยปฏิบัติการด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

## นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อแนะนำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ของกรรมการได้จำนวนไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ ปัจจุบันกรรมการบริษัททั้ง 8 ท่าน ดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงสามารถรับตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ตามความจำเป็น และไม่ทำให้มีผลกระทบต่อน้ำที่และความรับผิดชอบของบริษัท โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน

## การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งที่พิจารณาว่าเป็น Critical Position โดยพิจารณาจากเกณฑ์อายุที่ใกล้ครบเกณฑ์เกษียณ (60 ปี) ความยากของการหาทดแทนในตลาดแรงงาน หรือมีแนวโน้มเป็นที่ต้องการของตลาดจึงกำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่าย เพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งทั้งความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์

ความเป็นผู้นำ ความซื่อสัตย์ และคุณสมบัติตามที่กำหนดในการดำรงตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) รวมถึงให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน

ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บริษัทได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งรองรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยได้ระบุตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีตัวบุคคลที่สามารถรับได้ทันที ได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที

### การรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- กรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึง บุคคลในครอบครัวที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะต้องจัดทำและจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้กับบริษัท โดยที่กรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้สีย นับตั้งแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
- คณะกรรมการกำหนดให้มีการทบทวนรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวเป็นประจำทุกเดือนสิงหาคมของทุกปี หรือภายใน 7 วัน หลังจากทราบว่ามีเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- คณะกรรมการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสีย

## 9.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### กรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระเทียบเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการจากภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น ทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและสามารถช่วยเหลือไม่ให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 5 คน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

#### **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ**

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยหมุนเวียนกันออกตามวาระคราวละ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อเนื่องได้ และสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวกรรมการอิสระจะสามารถดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี โดยนับจากวันที่ดำรงตำแหน่งและบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ ในปี 2558 ไม่มีกรรมการอิสระของบริษัท ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี

#### **การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง**

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยเฉพาะ เนื่องจากบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็กในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงรายได้ของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องมีความเหมาะสม

ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

การสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ หรือในกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งและเสนอชื่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งบริษัทมีกระบวนการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากความเชี่ยวชาญ วิชาชีพ ศักยภาพผู้นำ เป็นผู้มีความรู้ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำตาราง Board Skill Matrix เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ จากการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้น การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและเหมาะสม

ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการของบริษัท คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ และต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท ดำเนินกิจการอยู่ ทั้งนี้ องค์ประกอบและการสรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัทนั้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 15 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2558 ไม่มีผู้ถือหุ้นที่เสนอชื่อกรรมการเข้าดำรงตำแหน่ง

#### **องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

#### **องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

### **9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย**

บริษัทให้ความสำคัญกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่กับการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด และได้จัดทำนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการได้เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเข้าใจและถือปฏิบัติตาม โดยบริษัทเชื่อว่าการกำกับกิจการที่ดีจะทำให้บริษัทสามารถบรรลุพันธกิจของบริษัทได้ และหลักการกำกับกิจการที่ดีเป็นการควบคุมดูแลการประกอบกิจการขององค์กรให้มีความรับผิดชอบตามที่ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างมีจริยธรรม นอกจากนี้ การปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี ยังเป็นการลดความเสี่ยงและสร้างความสามารถในการแข่งขันระยะยาวให้กับองค์กร โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดำเนินการโดยฝ่ายจัดการตั้งแต่ปี 2553 เป็นต้นไป บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายงานข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

## 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่มีสาระสำคัญ และมีผลกระทบต่อบริษัท ต้องเป็นข้อมูลด้านการดำเนินงานให้ผ่านความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ แต่ถ้าข้อมูลใดที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุนต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินความผิด ในกรณีที่มีกรรมการ และ/หรือผู้บริหารมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการการลงโทษที่เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท หากพนักงานของบริษัทกระทำความผิดดังกล่าว นอกจากนี้ทางบริษัทได้จัดทำเป็นข้อปฏิบัติว่าคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมด

### นโยบายการควบคุมภายใน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในทุกระดับการปฏิบัติงาน มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม รวมถึงการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ประเมินระบบควบคุมภายในโดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอิสระ โดยบริษัทว่าจ้างหน่วยงานภายนอกเข้ามานำเสนอการประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเบื้องต้น เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้มอบหมายให้นายคำนึง สาริระ ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท (โดยสามารถดูรายละเอียดของผู้สอบภายในได้ที่เอกสารแนบ 3)

### กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการได้กำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ดังนี้

- การติดตามและประเมินผลโดยบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท
- การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานในระดับผู้บริหารขึ้นไปกำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชา และต้องแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่ามีกรปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด รวมทั้งแนวนโยบายดังกล่าวมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี



## 9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด ความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

ในปี 2558 บริษัทและบริษัทย่อยได้ตกลงจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในรอบปี 2558 รายละเอียดดังนี้

ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	นายกฤษฎา เลิศวนา	740,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท เอ.จี.อี.ทราเวลสปอร์ต จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	200,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	180,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท เอ เอ็นจีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	250,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท สะบาย้อย กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	130,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท พิษณุโลก เวสต์ เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	130,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท พูนพิน ไปโอ เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท ปลายพระยา ไปโอแมส เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท เปียน กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท สตูล กรีน จำกัด	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	
บริษัท ปัตตานี กรีน เอนเนอจี จำกัด*	นายกฤษฎา เลิศวนา	70,000 บาท
	สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	



ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัท สุโขทัย กรีน เพาเวอร์ จำกัด*	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	70,000 บาท
บริษัท เพชรบูรณ์ กรีน โซลาร์ จำกัด*	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท ญัฐธยาน์คอนซัลท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	5,000 บาท
บริษัท กำแพงเพชร โซลาร์ เพาเวอร์ จำกัด*	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท ญัฐธยาน์คอนซัลท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	5,000 บาท
บริษัท พิษณุโลก โซลาร์ เพาเวอร์ จำกัด*	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท ญัฐธยาน์คอนซัลท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	5,000 บาท

หมายเหตุ: ค่าสอบบัญชีรวมถึง ค่าตรวจสอบประจำปี ค่าสอบทานรายได้รวม และค่าตรวจสอบการขอยกเว้นภาษีเงินได้บุคคล (BOI) โดยค่าสอบดังกล่าวข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายสอบบัญชีขอเบิกขดเชยที่เกิดขึ้นจริง

\*คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติจดทะเบียนยกเลิกบริษัท จำนวน 5 บริษัท ดังนี้ 1.บริษัท ปัตตานี กรีน เอนเนจี้ จำกัด 2.บริษัท สุโขทัย กรีน เพาเวอร์ จำกัด 3.บริษัท เพชรบูรณ์ กรีน โซลาร์ จำกัด 4. บริษัท กำแพงเพชร โซลาร์ เพาเวอร์ จำกัด และ 5.บริษัท พิษณุโลก โซลาร์ เพาเวอร์ จำกัด

#### ค่าบริการอื่นๆ (Non – audit fee)

- ไม่มี-

## 9.6 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2558 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอได้อย่างดีในหลายๆ เรื่อง แต่อย่างไรก็ดี มีบางหลักเกณฑ์ที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ มีดังนี้

- บริษัทควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยเฉพาะ เนื่องจากบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็ก ในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงรายได้ของบริษัท อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการเป็นอย่างดี โดยบริษัทได้มีนโยบายการกำหนดโครงสร้างกรรมการ และโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทนั้นต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- บริษัทควรมีการจัดตั้ง CG Committee และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทไม่ได้มีการจัดตั้ง CG Committee และ Risk Management Committee ขึ้นโดยเฉพาะ เนื่องจากบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็ก ในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้ง โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง แต่อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบก็ได้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นประจำตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ของคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้เริ่มก่อตั้งเมื่อปี 2547 ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้าและจัดจำหน่ายถ่านหินสะอาด โดยคำนึงถึงความสำคัญในการดูแลชุมชน และสิ่งแวดล้อมในบริเวณรอบโรงงาน บริษัทจึงพัฒนากระบวนการขนส่ง คัดแยก และจัดเก็บอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดกิจกรรมต่างๆ ส่งผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมข้างเคียง และพร้อมที่จะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว ซึ่งการดำเนินธุรกิจของบริษัทยึดหลักตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมไปถึงการดำเนินกิจกรรม CSR in process และ CSR after process โดยมีเป้าหมายว่ากิจกรรมที่เกิดขึ้นของบริษัทจะเป็นส่วนหนึ่งสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ไปพร้อมกับการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และยุติธรรม บริษัทเชื่อว่า “ธุรกิจจะยั่งยืนได้ในสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน” และเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจที่พนักงานทุกระดับจะยึดปฏิบัติตาม

### นโยบายภาพรวม

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด(มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

มุ่งมั่นในการคัดแยกถ่านหินอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่น พัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

### การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในสังคมทุกภาคส่วน ทั้งด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างสรรค์สาธารณประโยชน์แก่สังคมโดยรวม โดยมีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. นำหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมไปปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งของภารกิจหน้าที่ โดยจัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่มุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมในด้านต่างๆ ได้แก่ การศึกษา ขนบธรรมเนียมประเพณี สัมมาอาชีพและสังคม สาธารณประโยชน์ และศาสนา เพื่อให้องค์กรและพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
2. ดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วมในโครงการด้านการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ที่ร่วมกับสถาบันหรือหน่วยงานที่เป็นศูนย์รวมของชุมชนและสังคม เช่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โรงเรียน วัด โรงพยาบาล ชมรมในชุมชน เป็นต้น

3. ดำเนินงานและใส่ใจให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. สร้างจิตสำนึกอันดีในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่พนักงาน โดยให้มีส่วนร่วมในโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ

#### คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### โครงสร้างการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม (CSR) มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประกาศนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
2. ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน รู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
3. กำหนดแผนงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่กำหนดอย่างสอดคล้องและสนับสนุนตัวชี้วัดผลงานของสายงาน
4. จัดทำงบประมาณ ติดตามประเมินผลงานตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมของฝ่าย/แผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทั้งทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
5. ออกเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
6. ตรวจสอบหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหา ให้คำชี้แนะ และแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
7. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ระหว่างหน่วยงานภายในกับหน่วยงานภายนอก
8. พิจารณาแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทในระดับหน่วยงาน
9. ประชุมคณะกรรมการฯ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

## กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท



ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติและกลยุทธ์
พนักงาน	กำหนดนโยบายการพัฒนาพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพของพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติโดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
ผู้ถือหุ้น	ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเท่าเทียมกันด้วยสิทธิขั้นพื้นฐาน
ลูกค้า	ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ รวมถึงการบริการที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้ง พัฒนาคุณภาพสินค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
คู่ค้า	ปฏิบัติตามกฎและสัญญาอย่างยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
คู่แข่ง	ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม หลีกเลี่ยงวิธีการทุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
เจ้าหนี้	ปฏิบัติตามสัญญา ชำนาญ และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
ชุมชนและสังคม	กำหนดมาตรการในการป้องกันผลกระทบที่มีต่อชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ พร้อมทั้ง สนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
สิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท

บริษัทดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียโดยยึดแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

## 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เพราะบริษัทเชื่อว่าการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียอันจะส่งผลให้ธุรกิจของบริษัทมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทหลีกเลี่ยงการ

ดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการกรรโชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ

## 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา การมอบให้ การให้ คำนับ การเรียกรับหรือรับสิ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี ของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) (“AGE”) แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะให้พนักงานบริษัททุกระดับตระหนักถึงความสำคัญว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทที่จะประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ขึ้นอยู่กับความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสาธารณชนที่มีต่อบริษัทและการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม

ดังนั้น คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Policy) โดยกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติไว้ให้พนักงานทุกระดับได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความกังขาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทยังได้กำหนดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีกระบวนการตอบสนองที่รวดเร็ว โดยมุ่งหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และขัดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณที่ดีของบริษัท โดยบริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีระบบการประเมินความเสี่ยงโดยระบุเหตุการณ์/โอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การรับหรือให้ของกำนัล เงินบริจาค และความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาให้ครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งประเมินถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและระดับความรุนแรงของผลกระทบ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และมีการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติ

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันโดยการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชันผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ซึ่งจะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
6. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

## ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัท คู่มือบรรษัทภิบาล นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังนี้:-



- 3.1 ของก้านัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายการให้ มอบหรือรับของก้านัล การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดใน จรรยาบรรณของบริษัท
- 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและ ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การ ดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล กิจการ และให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและ คอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
2. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นประจำทุกปี เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณของบริษัทที่กำหนดขึ้น รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ/ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียนมีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามี รายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการ ฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วน เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

### บทลงโทษ

ผู้ที่จะผิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัทจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำ ความผิด การให้ความร่วมมือในการสอบสวน การดำเนินการของ ผู้ละเมิดเพื่อแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก ซึ่งผู้ละเมิดอาจได้รับโทษทางวินัยตั้งแต่การตักเตือนจนถึง โทษทางวินัยสูงสุด คือ การเลิกจ้างได้

### การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้พนักงานทุกระดับในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการจึงกำหนดให้มี การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ดังนี้

1. เผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น ระบบอินทราเน็ตของบริษัท เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)
2. จัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่พนักงานใหม่
3. ทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี



### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนช่วยในการเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัท โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิดหรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ มีการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยไม่มีการบังคับการให้แรงงานโดยไม่สมัครใจหรือใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งมีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ และคุณค่าแห่งตนในการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนร่วมกัน ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติตาม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการใช้หลักความยุติธรรม และความจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์ โดยบริษัทกำหนดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออมและเพื่อให้พนักงานได้มีเงินก้อนไว้ใช้ในวัยหลังเกษียณอายุ นอกจากนี้ บริษัทยังมีกระบวนการการจ้างเบาะแสและร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วย

บริษัทยึดมั่นในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ทั้งด้านเงินเดือน สวัสดิการ และผลตอบแทนในรูปแบบอื่นที่เชื่อมโยงกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว มีการบริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรม ควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน (สามารถดูรายละเอียดนโยบายพัฒนาพนักงานได้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อย บุคลากร)

### 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นในการจัดหาและจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มีการตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่สามารถรองรับและตอบสนองให้ตรงความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้ง มีการส่งมอบสินค้าที่ตรงเวลา มีการบริการทั้งก่อนและหลังการขาย และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน รวมถึง การให้ความรู้และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้า พร้อมทั้งจัดเก็บรักษา และดูแลข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม

### 5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนและสังคมใกล้เคียง เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทจำเป็นต้องได้รับการยอมรับจากชุมชนรอบข้าง ขณะที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทก็ช่วยสร้างอาชีพให้กับคนในท้องถิ่น ทำให้เกิดการพึ่งพาซึ่งกันและกัน ดังนั้น การสนับสนุนให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงเป็นปัจจัยที่มีส่วนช่วยให้ธุรกิจของบริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืน และเพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อชุมชนรอบข้าง บริษัทจึงมีแนวทางและดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคมตามหลักของ CSR-DIW ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการโรงงานดำเนินการตามมาตรฐานในเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม การสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมในทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ และองค์กรท้องถิ่น โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ ซึ่งบริษัทจัดให้มีกิจกรรมและส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นกิจกรรม 4 ด้านหลัก ดังนี้

1. **กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา** ซึ่งถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ หากรากฐานดี มั่นคงและแข็งแรงก็จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศ ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญทางด้านการศึกษา โดยได้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อสนับสนุนโครงการด้านการศึกษา อาทิ มอบทุนการศึกษา มอบอุปกรณ์การศึกษา คอมพิวเตอร์ เสื้อกีฬา การซ่อมแซมและต่อเติมอาคารเรียนและโรงอาหาร เป็นต้น

2. **กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย** เนื่องด้วยศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมและประเพณีถือเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละประเทศ บริษัทมีความตระหนักและต้องการรักษา ศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมและประเพณีของไทยไว้ โดยได้มีกิจกรรมส่งเสริมต่างๆ อาทิ สนับสนุนทางด้านงบประมาณในการจัดงานประเพณีสงกรานต์ งานผู้สูงอายุ และงานประจำปีของท้องถิ่น เป็นต้น
3. **กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีวะ** ด้วยความเชื่อว่าการให้ความช่วยเหลือที่ดีที่สุด คือการที่ทำให้ผู้รับสามารถช่วยเหลือตัวเองได้ตลอดไป ไม่ใช่เพียงแค่การรับความช่วยเหลือเป็นครั้งๆ บริษัทจึงจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้รับนั้นสามารถสร้างอาชีพ ทั้งนี้ รวมถึงการให้โอกาสบุคคลด้อยโอกาสทางสังคม เช่น ผู้พิการทุพพลภาพให้สามารถมีสัมมาอาชีวะหาเลี้ยงตนได้
4. **กิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์** บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนโดยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในพื้นที่ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เช่น การมอบวัสดุอุปกรณ์และของใช้ที่จำเป็นกับหน่วยงานต่างๆ การทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์โดยรอบชุมชนและใกล้เคียง เช่น การดูแลสวนสาธารณะ ปลูกต้นไม้ในชุมชน และการทำความสะอาดถนน เป็นต้น

#### กลุ่ม “รักษ์ชุมชน”

บริษัทได้เข้าร่วมกลุ่ม “รักษ์ชุมชน” ที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ประกอบการอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์และธุรกิจนำเข้าถ่านหินรวม 9 องค์กรในอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อร่วมกันผลักดันมาตรฐานการดำเนินงานและพัฒนาอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมมุ่งมั่นดูแลเอาใจใส่คุณภาพชีวิตของชุมชน เพื่อให้ผู้ประกอบการอยู่ร่วมกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเกื้อกูลและยั่งยืน



กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” เป็นความร่วมมือของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์และธุรกิจนำเข้าถ่านหินของประเทศไทย ที่ดำเนินธุรกิจในพื้นที่อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวม 9 องค์กร ได้แก่ สมาคมอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ไทย (TCMA), เอสซีจี, บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน), บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน), บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน), บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน), บริษัท ลานนา รีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน), บริษัท ยูนิค ไมนิ่ง เซอร์วิส เซส จำกัด (มหาชน) และบริษัท เปรมไทย เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานและเป็นแบบอย่างของผู้ประกอบการที่ดี พร้อมดูแลเอาใจใส่และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม โดยนำหลักธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรมสีเขียว ตามนโยบายของกระทรวงอุตสาหกรรมมาประยุกต์ใช้ด้วยความมุ่งมั่นหวังให้อุตสาหกรรมและชุมชนเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” มุ่งเน้นการดำเนินงานใน 3 ด้านหลัก ได้แก่

1. ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยได้นำแนวปฏิบัติด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัทในกลุ่มมาปรับใช้ในภาพรวมวางแผนงานเพื่อติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบ และวิเคราะห์คุณภาพอากาศ ระดับเสียง คุณภาพน้ำผิวดินและน้ำใต้ดิน ทั้งภายในสถานประกอบการ พื้นที่โดยรอบและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ฝุ่น น้ำ เสียง อากาศเป็นประจำทุก 3 เดือน และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุง พร้อมสร้างมาตรฐานที่ดีในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการ ซึ่งในปี 2558 ค่าการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมดังกล่าวของบริษัทอยู่ในเกณฑ์ตามที่มาตรฐานกำหนด
2. ด้านการดำเนินงาน การขนส่ง และท่าเรือ กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” กำหนดนโยบายคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมท่าเรือให้มีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการดำเนินการตรวจประเมิน 2 ครั้ง และผลอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ รวมถึงมีแนวทางปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และได้วางแผนงานประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม ตลอดจนสามารถเป็นแผนการดำเนินงานที่ดีกว่ากฎหมายและมาตรฐานสากลกำหนด
3. ด้านกิจกรรมเพื่อสังคม กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” มุ่งเน้นกิจกรรมสาธารณประโยชน์ การส่งเสริมการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมเพื่อสังคมด้านสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” ได้วางแผนให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเปิดเผย โปร่งใส เพื่อแสดงถึงความจริงใจที่จะเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ในการร่วมกันพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานและจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อให้อุตสาหกรรมสามารถอยู่ร่วมกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเกื้อกูลและยั่งยืน โดยนำหลักธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม และอุตสาหกรรมสีเขียวตามนโยบายของกระทรวงอุตสาหกรรมมาประยุกต์ใช้

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้จัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อทำหน้าที่ดูแล พัฒนา ป้องกัน และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงการรับข้อร้องเรียนจากชุมชน เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทต่อไป และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

### นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินกิจการโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย
- มุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- ปลุกฝังและส่งเสริมพนักงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องให้มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- แสวงหาโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน โดยให้ความรู้ในเรื่องของมาตรการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

## มาตรการการดำเนินงานเพื่อเป็นโรงงานรักษาสีสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี เนื่องจากบริษัทดำเนินธุรกิจนำเข้า คัดแยก และจัดจำหน่ายถ่านหิน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบเกิดขึ้น คือ การมีฝุ่นฟุ้งกระจายรอบบริเวณโรงงานคัดแยก และคลังเก็บสินค้า ท่าเรือ และบริเวณที่รถบรรทุกขนส่งสินค้าจะนำสินค้าไปจัดส่งให้กับลูกค้า

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ.2554 คลังสินค้าสาขานาดี จังหวัดสมุทรสาคร ได้ทำการหยุดดำเนินการตามคำสั่งของจังหวัดสมุทรสาครที่ 1179/2554 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 เรื่องให้ระงับการประกอบกิจการถ่านหินของผู้ประกอบการถ่านหินในจังหวัดสมุทรสาคร บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทาง มาตรการ และขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาจากการประกอบกิจการถ่านหินที่จังหวัดสมุทรสาครได้กำหนด โดยปรับปรุงคลังสินค้าเป็นระบบปิด 100% ติดตั้งสแลนและปลูกต้นไม้สูงล้อมรอบโรงงานเพื่อป้องกันเรื่องฝุ่น ขนย้ายกองถ่านหินภายนอกอาคารและไม่มีรถเก็บกองถ่านหินภายนอกอีก ปรับปรุงระบบการเดินรถ ระบบล้างล้อ และการออกกฎในเรื่องการขนส่ง การคลุมผ้าใบในส่วนของการรับจ้างของบริษัทคู่ค้า โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงโรงงาน รวมถึงระบบการขนส่งทั้งหมดเป็นระยะเวลากว่า 9 เดือน พร้อมกับให้ชุมชน หน่วยงานรัฐและองค์กรต่างๆ เข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานปรับปรุงของบริษัทเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ เกิดการยอมรับจากชุมชนและหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทได้ทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือ (MOU) ระหว่างเทศบาลตำบลนาดี สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดสมุทรสาคร และอำเภอเมืองสมุทรสาคร ฉบับลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2555 จังหวัดสมุทรสาครจึงยกเลิกคำสั่งระงับการประกอบกิจการถ่านหินของบริษัท ทำให้บริษัทสามารถดำเนินกิจการตามปกติได้ และได้ให้บริษัทดำเนินการประกอบกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

จากกรณีดังกล่าว บริษัทจึงได้นำไปใช้ดำเนินการกับคลังสินค้าและโรงคัดแยกสาขาอื่น เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบ บริษัทจึงมีมาตรการป้องกันในส่วนของสิ่งแวดล้อมทั้งมลภาวะทางเสียง ทางอากาศ และทางน้ำ โดยบริเวณคลังสินค้าและโรงคัดแยกของบริษัททั้ง 3 แห่ง ได้แก่ 1) สาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร 2) สาขาอำเภอยะโฮร์ จังหวัดเพอร์ลิส และ 3) สาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บริษัทมีดำเนินการและมาตรการในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการควบคุมรถขนส่งสินค้าทั้งของบริษัท และในส่วนที่จ้างจากภายนอก
2. มีการสร้างลานปูนทดแทนพื้นดิน เพื่อใช้ทำความสะอาดรถบรรทุกทุกคันก่อนออกจากโรงงาน
3. มีการสร้างบ่อตกตะกอน เพื่อรองรับเศษถ่านหินที่ได้จากการล้างทำความสะอาดล้อรถและตัวรถบรรทุก และสามารถนำเศษตะกอนของถ่านหินกลับมาจำหน่ายได้อีกครั้ง
4. มีบ่อบำบัดน้ำและถังเก็บน้ำ เพื่อนำน้ำกลับมาใช้อีกครั้ง
5. สร้างบ่อล้างล้อ 2 จุด คือ ก่อนขึ้นตาชั่งและก่อนออกสู่ถนนสาธารณะ
6. โรงคัดแยกสาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาครติดตั้งม่านพลาสติกที่ประตูทางเข้า – ออกของโรงคัดแยกเพื่อป้องกันฝุ่น พร้อมเพิ่มจุดสเปรย์น้ำอีก 3 จุด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายในขณะที่มีรถเข้าออก
7. โรงคัดแยกสาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประตูทางเข้า – ออกของโรงคัดแยกทั้ง 2 โรงเป็นระบบปิดเพื่อป้องกันฝุ่น พร้อมเพิ่มจุดสเปรย์น้ำอีก 3 จุด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายในขณะที่มีรถเข้าออก
8. จัดให้มีรถน้ำสำหรับดับเพลิงจำนวน 2 คัน ประจำโรงงาน โดยนำไว้ใช้งานภายในบริษัทและชุมชน
9. ปลูกต้นไม้โดยรอบพื้นที่โรงงาน เพื่อเป็นแนวป้องกันกระแสลม
10. ติดตั้งสแลนสูง 3 เมตร โดยรอบโรงงานสาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร และสาขาอำเภอยะโฮร์ จังหวัดเพอร์ลิส
11. รถบรรทุกขนส่งทุกคันต้องมีผ้าใบคลุมมิดชิดก่อนออกจากโรงงาน และจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่รถจะเคลื่อนที่ออกจากบริเวณท่าเรือและคลังสินค้า พร้อมมีป้ายชื่อโรงงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่รถบรรทุก โดยสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด 24 ชั่วโมง



12. ยกเลิกลานเก็บกองถ่านหินภายนอกอาคาร สาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งปัจจุบันมีการนำถ่านหินทั้งหมดมาเก็บกองภายในอาคารคัดแยก
13. ลานเก็บกองถ่านหินที่คลังสินค้า สาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นลานกองถ่านหินที่อยู่ภายนอกอาคาร จึงมีนโยบายต้องนำผ้าใบปิดกองถ่านหินในส่วนของกองที่ยังไม่ได้มีการตักหรือซื้อขาย พร้อมกับมีการฉีดสเปรย์น้ำโดยรอบคลังสินค้า
14. สาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการก่อสร้างคันดินสูง 6 เมตร ล้อมรอบคลังสินค้าและโรงคัดแยก รวมทั้งมีการปลูกต้นไม้เสริมบนคันดินมากกว่า 20,000 ต้น เพื่อการป้องกันการเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
15. กำหนดให้บริเวณท่าเรือซึ่งจะเป็นจุดขนย้ายถ่านหินไปยังลูกค้าหรือโรงงานคัดแยกมีระบบสเปรย์น้ำเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจาย
16. กำหนดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ฝุ่นละออง และเสียงภายในและรอบบริเวณคลังสินค้า และโรงคัดแยกเป็นประจำทุก 3 เดือน โดยบริษัทเซอร์เวย์อร์ (Surveyor)

### กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2558

#### ● กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของการศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด คุณธรรมของเด็กและเยาวชนให้เป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพ เพราะ “เยาวชนเป็นอนาคตของชาติ” บริษัทจึงเห็นความสำคัญของการสนับสนุนเยาวชนให้มีความพร้อมในการเรียนรู้สามารถพัฒนาตนเองได้ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ และสติปัญญา หากเด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีก็ถือได้ว่ามีต้นทุนชีวิตที่ดีไปด้วย ซึ่งนอกจากนี้ การศึกษายังเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การประกอบอาชีพ รายได้ ประสิทธิภาพของการทำงาน และการพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต บริษัทจึงส่งเสริมให้มีโครงการเพื่อสนับสนุนการศึกษาในรอบปี 2558



มกราคม 2558 ร่วมสนับสนุนทุนการศึกษาในกิจกรรมปิดภาคเรียน ณ โรงเรียนวัดปริตราราม อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



กุมภาพันธ์ 2558 มอบเสื้อกีฬาให้แก่นักเรียน โรงเรียนวัดลาย (ทวีปัญญา) อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



พฤศจิกายน 2558 เข้าร่วมกิจกรรมค่ายเยาวชนรักษ์สิ่งแวดล้อม ณ พิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

## ● กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในด้านชนบธรรมเนียมประเพณีไทย จึงส่งเสริมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณีไทยให้พนักงาน ชุมชน และประชาชนทั่วไปได้เห็นคุณค่าและตระหนักถึงความสำคัญของการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย อีกทั้งให้มีความภาคภูมิใจในการเข้าร่วมกิจกรรมและประพฤติปฏิบัติตามแบบแผนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ พร้อมทั้งร่วมมือกันอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยเพื่อให้คงอยู่ต่อไป



กุมภาพันธ์ 2558 ร่วมสนับสนุนงานปิดทองไหว้พระ ประจำปี 2558 ณ วัดจันทร์ ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



เมษายน 2558 ร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัว เนื่องในวันสงกรานต์ และมอบของที่ระลึกแก่ผู้สูงอายุ ณ วัดสามะกัน อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



สิงหาคม 2558 ร่วมมอบทุนการศึกษา เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม 2558 ณ โรงเรียนวัดลาย (ทวีปัญญา) ตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ธันวาคม 2558 เข้าร่วมงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2558 ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## ● กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีพ

ด้วยการที่บริษัทมีสาขาที่ตั้งอยู่ในเขตชุมชน ซึ่งได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับชาวบ้านและชุมชน ทำให้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องรายรับรายจ่ายในครัวเรือน การสร้างอาชีพและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน นอกเหนือจากการใส่ใจในเรื่องสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงมีนโยบายที่เปิดโอกาสในการจ้างงานด้วยการรับคนในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงเข้าทำงานในทุกระดับตำแหน่ง มีพนักงานที่เป็นคนในชุมชน ทำงานอยู่ทั้งสิ้น 32 คน โดยทำงานอยู่ในแต่ละสาขาของบริษัท ดังนี้ 1.คลังสินค้าและโรงคัดแยกถ่านหิน ตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร 2.คลังสินค้าและโรงคัดแยก อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี และ 3.คลังสินค้าและท่าเรือ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## ● กิจกรรมส่งเสริมสังคม และสาธารณประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่ให้ความสำคัญในเรื่องของชุมชนเป็นอย่างมาก ทั้งการร่วมสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของชุมชน หน่วยงานราชการ วัด โรงพยาบาล เป็นต้น โดยบริษัทให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งงบประมาณ รวมถึงการประสานงานและสร้างร่วมมือระหว่างบริษัท องค์กรอื่นๆ และชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกิจกรรมในปี 2558 มีดังนี้



มกราคม 2558 ร่วมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ โรงเรียนวัดบางปิ้ง ตำบลนาดี อำเภอนาดี จังหวัดสมุทรสาคร



มีนาคม 2558 ร่วมสนับสนุนของขวัญ ในงานวันอาสาสมัครสาธารณสุขแห่งชาติ (อสม.) ประจำปี 2558 ณ เทศบาลตำบลนครหลวง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



มิถุนายน 2558 มอบน้ำดื่มให้แก่ผู้ใหญ่บ้านในเขตอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน



กรกฎาคม 2558 มอบเครื่องมือทางการแพทย์ให้แก่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาดี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร



กรกฎาคม 2558 ร่วมมอบเงินสนับสนุนสโมสรฟุตบอลสมุทรสาคร เอฟซี ในการแข่งขันฟุตบอลลีกภูมิภาค ดิวิชั่น 2 ประจำปี 2558 ณ สนามกีฬาากลางจังหวัดสมุทรสาคร



กันยายน 2558 สนับสนุนทุนการศึกษาร่วมกับกลุ่มรักษ์ชุมชน ณ โรงเรียนนครหลวงพิบูล (ประเสริฐวิทย์) อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา





ตุลาคม 2558 ร่วมสมทบทุนในกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



พฤศจิกายน 2558 เข้าร่วมกิจกรรมกับชมรมผู้สูงอายุ ณ อบต.หนองชุมพลเหนือ ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

สำหรับภาพรวมในปี 2558 โครงการและกิจกรรมที่บริษัทดำเนินการได้รับความร่วมมือทั้งจากพนักงานบริษัท ชาวบ้าน ชุมชน รวมถึงหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเป็นอย่างดี บริษัทยังคงมุ่งมั่นเดินหน้าสร้างโครงการและกิจกรรมที่ดูแลในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมต่อไป เพื่อเป็นอีกหนึ่งพลังในการช่วยสร้างสังคมให้มีความน่าอยู่และยั่งยืนต่อไปในอนาคต

#### รางวัลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม



ในเดือนกันยายน 2558 บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด ได้เข้าร่วมในพิธีรับมอบรางวัลมาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม ประจำปี 2558 หรือ “CSR-DIW Awards 2015” ซึ่งรางวัลดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงนโยบายของบริษัทที่มุ่งเน้นการเป็นโรงงานอุตสาหกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อและดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของบริษัทตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่างๆของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุม การดำเนินงาน การรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลารวมทั้งมีการปฏิบัติตามนโยบาย และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อบังคับของทางราชการ มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมด้านผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้มีความถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในรอบปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกัน 4 ครั้ง โดยฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการตรวจสอบของบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทอยู่รอดจากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้ในทางมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นต่างไปจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้สอบบัญชี

- ไม่มี -

### 11.3 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เห็นควรให้มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุเป้าหมายของบริษัทได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับในองค์กร เพื่อให้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และองค์กร
2. การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ต้องได้รับการบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเหมาะสม พร้อมทั้งต้องสอดคล้องกับแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจขององค์กร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ ประเมิน และกำหนดแนวทางการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ต้องได้รับการติดตามและทบทวนการดำเนินงานโดยคณะกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

#### 11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้มอบหมายให้นายคำเนิง สาริสระ ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด และนายคำเนิง สาริสระ แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลา 12 ปี รวมทั้งด้านการตรวจสอบบัญชี และวางระบบบัญชี ระยะเวลา 17 ปี โดยบริษัทยังได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในโดยมอบหมายให้นางสาวนิอร จันทรแจ่มแสง ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่ว่าจ้างจากภายนอกด้วย

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

## เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

สอบทาน เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน)

## สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

## 1. องค์การแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อความซื่อตรงและเป็นธรรมต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกจ้าง บุคคลภายนอก และการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง</p>	✓	-
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>1</sup></p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และประกาศเจตนารมณ์แน่วร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และมีการสื่อสารให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท ระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น บริษัทมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืนไว้ชัดเจนในคู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และกรณีที่พนักงานเข้างานใหม่ ฝ่ายบุคคลจะสื่อสารให้ทราบผ่านทางปฐมนิเทศพนักงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน</p>	✓	-

<sup>1</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
1.3	<p>มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน (ระดับหัวหน้างาน) กำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาและแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันทีหากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด</p>	✓	-
1.4	<p>มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>หากพบการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ บริษัทมีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานสามารถแจ้งเหตุการณ์ผ่านทางกล่องรับข้อร้องเรียน หรือผ่านทางอีเมลกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p>	✓	-

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม		ใช่	ไม่ใช่
2.1	<p>มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	-
2.2	<p>คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินธุรกิจปี 2558 ของในแต่ละฝ่ายงาน</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท</p>	✓	-
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญด้านบัญชี รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าว ตามที่ระบุในประวัติคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	-
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และไม่มีความสัมพันธ์กับผู้บริหาร แต่มีการถือหุ้นในบริษัท อย่างไรก็ตาม สัดส่วนการถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด</p>	✓	-
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทขอให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งว่าจ้างหน่วยงานหน่วยงานภายนอกเข้ามาประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน</p>	✓	-

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมี</p>	✓	-



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้เกิดการตรวจสอบ และการบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีการจัดทำโครงสร้างย่อย แต่มีบางหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดทำโครงสร้างย่อยเป็นลายลักษณ์อักษร และ/หรือยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>บริษัทฯ จ้างผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อบริการตรวจสอบของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส</p>		
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานและการสื่อสารข้อมูลตามสายการบังคับบัญชาที่ระบุในผังโครงสร้างองค์กร</p>	✓	-
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่งงาน อย่างไรก็ตามใบกำหนดหน้าที่งานที่จัดทำแล้วนั้น ผ่านการอนุมัติจากสภายานนั้นๆ ทุกรายการ</p>	✓	-

#### 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติ (Job Specification) และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานตามคุณสมบัติและตำแหน่งงานที่กำหนด บริษัทมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี และส่งพนักงานไปฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงาน</p>	✓	-
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน โดยให้พนักงานลงนามรับทราบผลการประเมินในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาการให้รางวัลความชอบต่างๆ พิจารณาการปรับค่าจ้างและเงินรางวัลพิเศษ (โบนัส) ทุกชนิด ให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม</p>		
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การระบุตำแหน่งงานที่สามารถดำเนินการแทนลงในใบกำหนดหน้าที่งาน การวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการทำงานของแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น และกรณีพนักงานลาออก บริษัทกำหนดให้พนักงานแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้า 30 วัน เพื่อมีระยะเวลาในการสรรหาพนักงานทดแทนตำแหน่งที่ลาออก</p>	✓	-
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบพี่เลี้ยง (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทกำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติ (Job Specification) และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานตามคุณสมบัติและตำแหน่งงานที่กำหนด บริษัทมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี และส่งพนักงานไปฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงาน</p>	✓	-
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีการกำหนดกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (succession plan) ในตำแหน่งงานที่เป็นงานหลักขององค์กร เพื่อกำหนดแนวทางบริหารจัดการการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างทันเวลา และบริษัทมีการส่งพนักงานไปฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงาน</p>	✓	-

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ผู้บริหารมีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน มีการว่าจ้างหน่วยงานจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และประชุมร่วมกับผู้บริหารเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตาม และรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ</p>		
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัท มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ของพนักงานแต่ละท่าน ซึ่งนำตัวชี้วัดความสำเร็จระดับฝ่าย (Department KPIs) เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล เพื่อให้หัวหน้างานมีส่วนร่วมในความสำเร็จของงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีรายละเอียดการพิจารณาเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ สุจริต ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการประเมินผลพนักงาน</p> <p>บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาการให้รางวัลความชอบต่างๆ พิจารณาการปรับค่าจ้างและเงินรางวัลพิเศษ (โบนัส) ทุกชนิด ให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม</p>	✓	-
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 5.2</p>	✓	-
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>-</p>	✓	-

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทจัดทำผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินตามความเห็นของผู้สอบบัญชี</p>	✓	-
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทจัดทำผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินตามความเห็นของผู้สอบบัญชี</p>	✓	-
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทจัดทำผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินตามความเห็นของผู้สอบบัญชี</p>	✓	-
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมระดับบริหารและระดับหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะกระทบต่อเป้าหมาย และร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย</p>	✓	-

7. **องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสอบทาน กำหนดแผน กรอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ</p>	✓	-
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมระดับผู้บริหารในทุกหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์สาเหตุที่อาจนำมาสู่การเกิดเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีสาระสำคัญ</p>	✓	-
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมระดับบริหารในทุกหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	-
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.3</p>	✓	-
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.3</p>	✓	-

## 8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลู่วัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินเหตุการณ์โอกาสที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน เช่น การรับหรือให้ของกำนัล เงินบริจาค และความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณผ่านการอบรมพนักงานใหม่ พร้อมกับลงนามรับทราบส่วนพนักงานเก่ามีการสื่อสารโดยการส่งอีเมล ข่าวสารแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งมีเนื้อหาในเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตามฝ่ายบุคคลฯ มีแผนที่จะฝึกอบรมซ้ำ (Refresh Training) ทั้งในเรื่องของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ และนโยบายการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันให้พนักงานบริษัททุกท่าน ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จเดือนพฤศจิกายน 2558</p>	✓	-
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกันกับทุกฝ่ายงานภายในบริษัท เพื่อทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	-
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาและซักถามเมื่อมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานบริษัท หรืออาจเกี่ยวกับการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน</p>	✓	-
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการ Corruption โดยกำหนดให้พนักงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบผ่านทางอินทราเน็ตภายในบริษัท</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณผ่านการอบรมพนักงานใหม่ พร้อมกับลงนามรับทราบ ส่วนพนักงานเก่ามีการสื่อสารโดยการส่งอีเมล ข่าวสารแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งมีเนื้อหาในเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตามฝ่ายบุคคลฯ มีแผนที่จะฝึกอบรมซ้ำ (Refresh Training) ทั้งในเรื่องของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ และนโยบายการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันให้พนักงานบริษัททุกท่าน ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จเดือนพฤศจิกายน 2558		

#### 9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัท มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างสม่ำเสมอ	✓	-
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 9.1	✓	-
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำนโยบายในการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ซึ่งจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1 ปี 2559	✓	-



## มาตรการควบคุม (Control Activities)

## 10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ฝ่ายบริหารมีกำหนดแนวทางการจัดการและ/หรือการควบคุมเพื่อลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นโดยอาศัยความเชี่ยวชาญทางลักษณะธุรกิจ ประสบการณ์ และการบริหารจัดการที่ผ่านมา ที่มีผลการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานอย่างไม่เป็นทางการ การควบคุมความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน บริษัทมีมาตรการควบคุมที่กำหนดเป็นรูปแบบของนโยบาย ระเบียบและ/หรือขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ</p>	✓	-
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบในการอนุมัติธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด และกำหนดให้ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจัดเก็บรวบรวม และปรับปรุงข้อมูล เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในตามควร โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการออกแบบการวางแผนการนำระบบงานมาใช้ในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน	✓	-
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 10.1 – 10.3	✓	-
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติ บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลการจัดเก็บทรัพย์สิน แยกกันอย่างชัดเจน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้สะดวกขึ้น	✓	-

#### 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ มีการวางแผนและกำหนดความเกี่ยวข้องกันในการใช้งานระบบงานสารสนเทศขององค์กรเพื่อให้มีความสัมพันธ์และสามารถใช้ในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลในระบบงานสารสนเทศได้ รวมทั้งมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบงานสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง	✓	-
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมอบให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีหน้าที่ในการจัดหา การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบเครือข่าย เครื่องแม่ข่าย	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
(SERVER) ให้เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยจัดทำประกาศเรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่อาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท	✓	-
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบตั้งแต่กระบวนการจัดหา ดูแลและควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และการพัฒนา/บำรุงรักษาระบบงานให้สามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	✓	-

12. **องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งรายงานการทำธุรกรรมและมูลค่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาสให้คณะกรรมการตรวจสอบวาระพิจารณารับทราบรายการ การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบในวาระพิจารณาอนุมัติงบการเงิน	✓	-
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ กำหนดให้ต้องมีการนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อขออนุมัติรายการก่อนทำรายการ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีมติเป็นเอกฉันท์รับทราบรายงานการทำธุรกรรมดังกล่าวของบริษัท	✓	-
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>ผลการสอบทาน :</b> คณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาให้การทำธุรกรรมดังกล่าวถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ ได้ส่งกรรมการบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยทำให้สามารถติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้	✓	-
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ อยู่ระหว่างการนำส่งใบกำหนดหน้าที่งานของให้ผู้บังคับบัญชาและผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบและแนวทางในการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในการปฏิบัติงานมีการมอบหมาย และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอยู่แล้ว ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงาน และหาหรือปัญหา อุปสรรคที่พบผ่านการประชุมที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ	✓	-
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมีการจัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดซื้อ การเบิกเงินส่วย/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การควบคุมภายในสินทรัพย์ เป็นต้น โดยหัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย และอนุมัติโดยผู้บริหารก่อนนำไปใช้อย่างเหมาะสม	✓	-
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ  <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทมีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของบริษัท และแผนการดำเนินธุรกิจประจำปี	✓	-

## ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information &amp; Communication)

## 13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มีการนำข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการดำเนินงานและติดตามงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	-
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการว่าด้วยการขายผ่านหิน ทำหน้าที่ในการสอบทาน และอนุมัติโครงสร้างต้นทุน และกำหนดราคาขายผ่านหิน และบริษัทฯ มีการใช้งานระบบงานการวางแผนทรัพยากรขององค์กรโดยรวม (ERP) ในการประมวลผลข้อมูล และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ</p>	✓	-
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุม</p>	✓	-
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วันตามระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	-
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงถึงวาระ เนื้อหาที่ประชุม และมติในวาระลงในรายงาน ซึ่งเลขานุการบริษัท</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
จะดำเนินการระบุงบข้อคำถามเพิ่มเติมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 เป็นต้นไป กรณีที่มีเรื่องติดตาม หรือเรื่องที่มีความเห็นต่างจากเสียงส่วนใหญ่ และ/หรือมีการนำเสนอโครงการใหม่นอกเหนือจากธุรกิจปกติ เป็นต้น		
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บเอกสารทางบัญชีลงในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร จัดเก็บสัญญาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	✓	-

14. **องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการไปตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในผ่านการประชุมแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุม QCD การประชุมทีมผู้บริหาร และการสื่อสารผ่านทาง Social Network เป็นต้น</p>	✓	-
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เลขานุการบริษัทดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p>	✓	-
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>ผลการสอบทาน :</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดช่องทางลับให้บุคคลภายในสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตผ่าน</p>	✓	-

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
กล่องรับความคิดเห็นและการแจ้งข้อมูลผ่านทางอีเมล ซึ่งทั้งสองช่องทางกรรมการผู้จัดการท่านนั้นสามารถรับทราบการรับแจ้งข้อมูลดังกล่าวโดยตรง		

15. **องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ มอบให้แผนกนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อและสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท	✓	-
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ กำหนดช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตผ่านทางโทรศัพท์ หรืออีเมลถึงแผนกแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ หรือจดหมายลงทะเบียจนถึงกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ หรือเว็บไซต์บริษัท	✓	-

**ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

16. **องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส	✓	-
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1	✓	-



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1	✓	-
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1	✓	-
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1	✓	-
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <b>ผลการสอบทาน :</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1	✓	-

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <b>ผลการสอบทาน :</b> บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากขั้นตอนเป้าหมายที่กำหนดไว้ และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง	✓	-
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ <b>ผลการสอบทาน :</b> ผู้ตรวจสอบภายในมีการในรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และผลการติดตามผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส	✓	-

## 12. รายการระหว่างกัน

## 12.1 รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
1. บจก.สถาพรธนาพัฒน์ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการบริการรถและขนส่งสินค้า	บจก.สถาพรธนาพัฒน์ เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	1.1 รายการค่าใช้จ่ายในการขนส่ง บริษัทใช้บริการรถเพื่อขนส่งถ่านหินจาก บจก.สถาพรธนาพัฒน์ ปี 2558 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 7.14 ล้านบาท ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มียอดคงค้างชำระจำนวน 0.44 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการรับบริการ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบจก.สถาพรธนาพัฒน์ ช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้แก่บริษัทเป็นอย่างมาก และยังเตรียมพร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยการกำหนดราคา ระหว่างกัน เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่น ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม บริษัทได้ขยายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้นจากเดิม ดังนั้นในการบริหารจัดการจัดส่งในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้บริการจาก บจก. สถาพรธนาพัฒน์ มากขึ้นเนื่องจากผู้ให้บริการภายนอกไม่สามารถให้บริการได้ในบางพื้นที่

12.1 รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
2. บจก.เอเชีย ไปโอแมส (เดิมชื่อ บจก.อุตสาหกรรมผงรูปไทย) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับซื้อมาและจำหน่ายเชื้อเพลิงชีวมวล ผลิตและจำหน่ายวัตถุดิบที่ใช้ในการทำรูป	บจก.เอเชียไปโอแมสเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	2.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่ง บริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก. เอเชียไปโอแมส โดยในปี 2558 มีมูลค่า 1.09 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มียอดคงค้างชำระ 0.32 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท
		2.2 รายการรายได้จากการขนส่งเชื้อเพลิง บริษัทมีรายได้จากการขนส่งเชื้อเพลิง ในปี 2558 มีมูลค่ารายการเท่ากับ 0.63 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้วเห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

## 12.1 รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
3. บจก.ภาพระกาส์ ดำเนินธุรกิจจำหน่ายเชื้อเพลิง ประเภทชีวมวล	บจก.ภาพระกาส์เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	<b>3.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่ง</b> บริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก. ภาพระกาส์ โดยในปี 2558 มีมูลค่า 0.53 ล้านบาท ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มียอดคงค้างชำระ จำนวน 0.24 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท

## 12.1 รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
4. บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ ดำเนินธุรกิจให้เช่า อสังหาริมทรัพย์	บจก.เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์เป็นบริษัท ของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	<b>4.1 รายการค่าใช้จ่ายค่าเช่าสำนักงาน</b> บริษัททำสัญญาเช่าสำนักงานกับ บจก.เค. เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ เพื่อใช้สำนักงานดังกล่าว ขนาดเนื้อที่ 826.27 ตารางเมตร ซึ่งตั้งอยู่ที่ เลขที่ 273/1 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามยุค เขตบางขุน เทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสำนักงานใหญ่ของ บริษัทโดยปี 2558 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 2.73 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มี รายการค้างชำระ 0.22 ล้านบาท	เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัท รายการที่เกิดขึ้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการ กำหนดราคาเช่าระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่ สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อ เปรียบเทียบกับราคาที่บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่ สมเหตุสมผล
		<b>4.2 รายการสาธารณูปโภค</b> บริษัทมีรายการชำระค่าสาธารณูปโภคจ่าย ให้กับ บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์โดยเป็น รายการชำระค่าไฟฟ้า ซึ่งรายการดังกล่าวเกิดขึ้น ในปี 2558 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 0.83 ล้าน บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ไม่มีรายการค้าง ชำระ	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการชำระค่าสาธารณูปโภค เนื่องจาก บริษัทได้เช่าพื้นที่สำนักงานจาก บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ ซึ่งเป็นไปเพื่อใช้เป็นที่สำนักงานของบริษัท โดยราคาที่จำหน่าย ให้กับบริษัทเป็นราคาที่เหมาะสม โดยได้มีการคิดสัดส่วน ค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนของพื้นที่เช่าจริง และเป็นราคาเท่ากับที่ บจก.เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ได้จ่ายชำระให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ตามจำนวนหน่วย และตามราคาเรียกเก็บที่เกิดขึ้น จริง ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการ ดังกล่าวข้างต้นแล้วว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่ สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม

## 12.1รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
5. บจก.พรปรีชา ดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	บจก. พรปรีชา เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	<b>5.1 รายการเช่าที่ดิน</b> บริษัทได้ทำสัญญาเช่า โฉนดเลขที่ 122 123 59394 และ 86564 ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 99/99 หมู่ที่ 2 ตำบลนาดี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร จากบจก. พรปรีชา เพื่อใช้ที่ดินดังกล่าวในการก่อสร้างเป็นสำนักงานสาขาลงสินค้าและโรงคัดแยกถ่านหิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยในปี 2558 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 1.80 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการกำหนดราคาระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับราคาของบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท

## 12.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ความเห็นว่า รายการระหว่างกันต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาดเช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังกล่าว

## 12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยได้มีการกำหนดให้การทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดยในกรณีของการทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการค้าปกติ ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ตามมติการประชุมในวันดังกล่าว ทั้งนี้ ทางบริษัทจะจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่การทำรายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ จะกำหนดให้ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการดังกล่าว บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจ และให้ความเห็นต่อ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

## 12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บริษัทจะได้ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของการทำรายการและความเหมาะสมของราคาด้วย ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้



เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และบริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทอีกต่อไป

ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะได้ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (56-2)

## 12.5 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด