

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 412,912,826 บาท เรียกชำระแล้ว 412,029,445.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,648,117,782 หุ้น โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

ผู้ถือหุ้น

	รายชื่อ		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มนายพนม	ควรสถาพร	885,184,638.00	53.71
2	นายประเสริฐ	โลหะวิบูลย์ทรัพย์	35,490,960.00	2.15
3	นายกิตติชัย	เดชไพบูลย์ยศ	33,222,769.00	2.02
4	นางชั้นทอง	อุดมมหันตีสุข	25,500,000.00	1.55
5	นายวิสิทธิ์	พิศาลคุณากิจ	23,711,859.00	1.44
6	นายพงษ์ศักดิ์	ธนศรีวินิชชัย	20,000,000.00	1.21
7	นายวิโรจน์	ฉันทพิชัย	14,285,969.00	0.87
8	นายอภิสิทธิ์	รุจิเกียรติทิกำจร	12,000,000.00	0.73
9	นายวิชัย	เดชไพบูลย์ยศ	11,155,434.00	0.68
10	ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ		587,566,153.00	35.65
	รวม		1,648,117,782.00	100.00

หมายเหตุ ¹ กลุ่มนายพนม ควรสถาพร ประกอบด้วย

1	นายพนม	ควรสถาพร	108,835,502.00	หุ้น	ร้อยละ	6.60
2	นางสาวปณิดา	ควรสถาพร	108,335,502.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
3	นางณัชปภา	ควรสถาพร	108,335,501.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
4	นางสาวธิญาดา	ควรสถาพร	108,335,501.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
5	นางสาวพิมพ์ญา	ควรสถาพร	108,335,501.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
6	นายณฐภัทร	ควรสถาพร	108,335,501.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
7	นางสาวพิมพ์ญาดา	ควรสถาพร	108,335,501.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
8	นายอภิภัทร	ควรสถาพร	108,335,500.00	หุ้น	ร้อยละ	6.57
9	นางพนิดา	ควรสถาพร	12,892,418.00	หุ้น	ร้อยละ	0.78
10	นางณัฐธยาน์	ควรสถาพร	2,393,399.00	หุ้น	ร้อยละ	0.15
11	นายวินัย	ควรสถาพร	1,497,875.00	หุ้น	ร้อยละ	0.09
12	นายพนัส	ควรสถาพร	804,440.00	หุ้น	ร้อยละ	0.05
13	นายพิชัย	ควรสถาพร	412,497.00	หุ้น	ร้อยละ	0.03

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายอื่นนอกเหนือจากกลุ่มนายพนม วรรสภาพร ตามตารางข้างต้นแต่ละรายไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกัน

การออกหลักทรัพย์อื่น

- **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

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทในช่วงระยะเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา ดังนี้

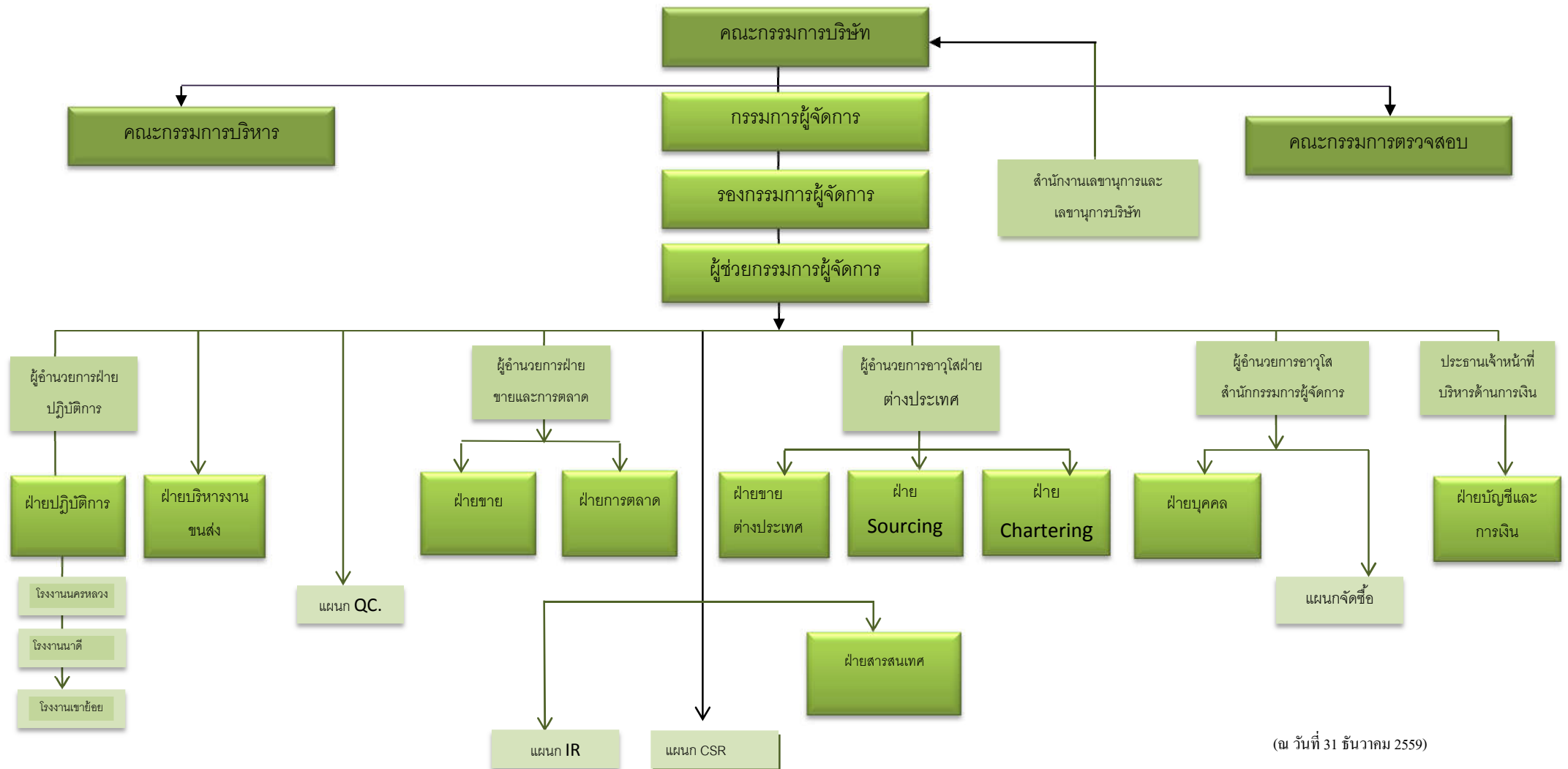
รายละเอียดการจ่ายปันผล	2558	2557	2556	2555	2554
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นหุ้นปันผล (บาท : หุ้น)	-	0.0167	0.025	-	0.0625
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสด (บาท : หุ้น)	0.05	0.0019	0.00278	-	0.00695
รวมอัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.05	0.0186	0.02778	-	0.06945
อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	60.32	85.89	48.13	-	27.78

การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารในบริษัทสำหรับรอบปี 2559

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2559

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
		ณ วันที่ 31 ธ.ค.2558	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2559	เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ในปี 2559
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	ประธานกรรมการ	12,000,000	12,000,000	-
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	รองประธานกรรมการ	-	-	-
3. นายพนม ควรสถาพร	กรรมการ	218,239,166	108,835,502	-109,403,664
นางฉัษฐา ควรสถาพร	คู่สมรส	160,284,843	108,335,501	-51,949,342
นายอิทธิพร ควรสถาพร	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	40,567,484	108,335,500	67,768,016
นายณฐภัทร ควรสถาพร	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	40,567,484	108,335,501	67,768,017
4. นายพนัส ควรสถาพร	กรรมการ	804,440	804,440	-
5. นางสาวปณิดา ควรสถาพร	กรรมการ	204,564,264	108,335,502	-96,228,762
6. นายรัชชัย วรวรรณธนะชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,319,936	1,319,936	-
7. นายอำพัน ขสมรสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	791,961	791,961	-
8. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการตรวจสอบ	791,961	791,961	-
9. นายบุญเลิศ ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายต่างประเทศ	1,887,529	1,887,529	-
นางระวีวรรณ ปลื้มสืบกุล	คู่สมรส	192,676	192,676	-
10. นางสาวนอร จันท์แจ่มแสง	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ	541,262	541,262	-
11. นายอัศเรข พันทะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด	60,045	60,045	-
12. นายชโลธร ลีลามะลิ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน	-	-	-
13. นายอนันต์ เพชรโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-
นางลินขง เพชรโรภาส	คู่สมรส	5,866	5,866	-

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท



(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559)

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 คน ดังนี้

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

โดยมีนางสาวนอร จันทร์แจ่มแสง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายพนม ควรสถาพร ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นางสาวปณิดา ควรสถาพร และนายพนัส ควรสถาพร ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และ คณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้

- 2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการด้านเวลาที่เพียงพอ สำหรับคณะกรรมการในการพิจารณาหรือและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวางในวาระประชุมที่สำคัญ
- 3) เป็นประธานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท มีการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยระหว่างการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนโดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 4) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

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

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งไม่มีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

บริษัทได้มีการกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีส่วนร่วมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจึงแต่งตั้งนายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์จักร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณาคัดเลือกและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส กำกับดูแล พิจารณาแผนงาน ผลการปฏิบัติงาน งบประมาณและอัตราค่าจ้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวม 5 ครั้ง กรรมการเข้าประชุมครบทุกครั้ง การประชุมเป็นไปตามวาระที่กำหนด มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ดังนี้

ชื่อและนามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายรัชชัย	วรวรรณชนะชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. นายอำพัน	ยสมรสุนทร	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นางสาวปิ่นมณี	เมฆมณฑนา	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวนอร จันท์แจ่มแสง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัท 2 คน ได้แก่ นายรัชชัย วรวรรณชนะชัย และนางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โฆษก และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทอาจแต่งตั้งให้กลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และ/หรือ แผนนโยบายของบริษัทที่มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนดเสนอแผนการลงทุน และหรือการระดมทุนของบริษัท 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	ควรสภาพร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพนัส	ควรสภาพร	กรรมการบริหาร
3. นางสาวปณิดา	ควรสภาพร	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด
- 2) กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และ/หรือแผนนโยบายของบริษัท
- 3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 4) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้
- 5) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการให้แก่พนักงานตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ประเพณี และกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 6) มีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเข้าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้
- 7) มีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 8) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

รายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการในปี 2559 มีดังนี้

ชื่อและนามสกุล	จำนวนที่ร่วมประชุม / จำนวนประชุมทั้งหมด		
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	4/4	-	-
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	4/4	-	-
3. นายพนม ครอบสถาพร	4/4	-	8/8
4. นายพนัส ครอบสถาพร	4/4	-	8/8
5. นางสาวปณิดา ครอบสถาพร	4/4	-	8/8
6. นายวิชชัย วรวรรณธนะชัย	4/4	5/5	-
7. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	4/4	5/5	-
8. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	4/4	5/5	-

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1. นายพนม	ควรสถาพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวปณิตา	ควรสถาพร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3. นายชลธร	ลีลามะลิ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
4. นายบุญเลิศ	ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายขายต่างประเทศ
5. นางสาวนิอร	จันทร์แจ่มแสง	ผู้อำนวยการอาวุโสสำนักกรรมการผู้จัดการ
6. นายอัศวเดช	พันทะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
7. นายอนันต์	เพชโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท รายละเอียดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการสามารถสรุปได้ดังนี้

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

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ใน

ประกาศ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำใด เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

ผังอำนาจอนุมัติ

ตำแหน่ง	สังหาริมทรัพย์ ซื้อ-ขาย	อสังหาริมทรัพย์ ซื้อ-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 การคัดแยก และการจำหน่ายเชื้อเพลิงถ่านหิน

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวนิอร จันทรแจ่มแสง ทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตั้งแต่ปี 2551 ถึงปัจจุบัน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นผู้มีความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการและข้อพึงปฏิบัติที่ดี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

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

นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย บัญชี หรือ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1.) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คำตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดคำตอบแทนของกรรมการในอัตราที่ความเหมาะสมโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวม และคำนึงถึงความเหมาะสมกับขนาดขององค์กร สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคณะ รวมถึง การขยายตัว และการเติบโตของบริษัท พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน โดยกำหนดองค์ประกอบเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) ค่าเบี้ยประชุมเพื่อแสดงให้เห็นความสำคัญของการเข้าประชุม
- 2) คำตอบแทนรายเดือนเพื่อแสดงให้เห็นความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ
- 3) ค่าบำเหน็จกรรมการเป็นคำตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้นำเสนอหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2559 แล้วรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	คำตอบแทนรายเดือน	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

โดยคำตอบแทนกรรมการทั้งหมดสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2559 ซึ่งประกอบด้วย คำตอบแทนกรรมการรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ในปี 2559 คำตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในรูปของคำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 2,635,000 บาท รายละเอียดดังนี้

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		รายเดือน	เบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์กิจาร	กรรมการ ประธานกรรมการ	300,000	100,000	-	400,000
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	300,000	100,000	-	400,000
3. นายพนม ควรสภาพร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริหาร	180,000	60,000	-	240,000
4. นายพนัส ควรสภาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	60,000	-	240,000
5. นางสาวปณิดา ควรสภาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	60,000	-	240,000
6. นายรัชชัย วรวรรณระชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	300,000	185,000	-	485,000
7. นายอำพัน ชสมรสุนทร	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	135,000	-	315,000
8. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	135,000	-	315,000
รวม		1,800,000	835,000	-	2,635,000

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนและ โบนัส ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยมีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปีในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index : KPI) ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนรายบุคคล โบนัส การปรับอัตราเงินเดือนประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของผู้บริหารโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัท ห้ารายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกรายที่อยู่ในลำดับชั้นเดียวกับผู้บริหารรายที่ห้า รวมจำนวน 7 ท่าน (โดยไม่รวมผู้จัดการฝ่ายบัญชีและ

การเงิน) ในปี 2559 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วยค่าตอบแทนเงินเดือน โบนัสและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารจำนวน 7 ราย รวมทั้งสิ้น 19,309,186.88 บาท

2.) ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

- โครงการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่ (Directors and Officers) เป็นการประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองกรรมการ (Directors) และเจ้าหน้าที่ระดับสูงหรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร (Executive Officers) ของบริษัท โดยมีทุนประกันภัยจำนวน 50,000,000 บาท

บุคลากร

บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงานทั้งหมด 242 คน โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานโดยจะพิจารณาตามโครงสร้างองค์กร แนวโน้มอุตสาหกรรม ผลการดำเนินงานขององค์กร และผลการประเมินการทำงาน เป็นต้นซึ่งค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัสเงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2559 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 58,301,919.25 บาท นอกจากนี้บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัท รวมเป็นเงิน 22,602,453.96 บาท มีรายละเอียดดังนี้

ปี 2559	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	บริษัท เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต จำกัด	บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	บริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โซลคิง จำกัด	รวม
พนักงานปฏิบัติการ (คน)	45	11	66	2	124
พนักงานบริหาร (คน)	46	2	5	3	56
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	56	3	-	3	62
รวมพนักงานทั้งหมด (คน)	147	16	71	8	242
ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)	58,301,919.25	3,781,803.58	12,954,510.38	5,866,140.00	80,904,373.21

คำตอบแทนอื่น

นอกจากผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทยังมีการจ่ายสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติมให้กับพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี
2. สวัสดิการด้านการช่วยเหลือ
 - เงินช่วยเหลือค่าปลงศพผู้อยู่ในอุปการะของพนักงานถึงแก่กรรม
 - การเยี่ยมไข้ / คลอดบุตร
 - เงินช่วยเหลือค่าโยกย้ายสัมภาระ / ค่าเดินทาง
 - เงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ
 - ผลกระทบจากภัยพิบัติ หรือภัยธรรมชาติ ตามที่หน่วยงานราชการประกาศ
 - งานแต่งงาน
3. สวัสดิการด้านประกันสุขภาพ / อุบัติเหตุ
4. สวัสดิการด้านกองทุนประกันสังคม
5. สวัสดิการด้านกองทุนเงินทดแทน
6. สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
7. สวัสดิการด้านรูปแบบพนักงาน
8. สวัสดิการด้านคำตอบแทน
 - โบนัสประจำปี
9. สวัสดิการด้านกีฬา
10. สวัสดิการด้านค่าพาหนะ/ค่าที่พัก/ค่าเบี้ยเลี้ยง
11. สวัสดิการด้านประกันการเดินทาง
12. สวัสดิการด้านการลา
 - ลาป่วย
 - ลากิจ
 - ลาคลอดบุตร
 - ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
 - ลาเพื่อทำหมัน
 - ลาเพื่อรับราชการทหาร
 - พนักงานชาย ลาเพื่อดูแลภรรยา ก่อนหรือหลังคลอด
 - ลาบวช
 - ลาเพื่องานศพ
 - ลาเพื่อแต่งงาน
13. สวัสดิการวันหยุดพักผ่อนประจำปี
14. สวัสดิการด้านกิจกรรมต่าง

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานจึงได้จัดทำนโยบายในส่วนของการพัฒนาและการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

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

สำหรับในปี 2559 แผนกฝึกอบรมได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการดำเนินงานด้านฝึกอบรม โดยมีนโยบายเรื่องการฝึกอบรมของพนักงานทุกระดับ พร้อมทั้งมีแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ ประจำปี เพื่อความสอดคล้องและเหมาะสมกับการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้เริ่มดำเนินการในระหว่างเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2559 โดยให้ผู้บริหารของแต่ละฝ่ายเสนอหลักสูตรแล้วนำมาจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี 2560

ในปี 2559 บริษัทได้จัดฝึกอบรมภายในจำนวน 12 หลักสูตรโดยพนักงานและผู้บริหารสามารถเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรภายในได้ และรวมถึงพนักงานที่เข้าใหม่ ทั้งนี้ ในปี 2559 มีจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานทั้งหมด แบ่งออกเป็น ผู้บริหาร (7ท่าน) 78 ชั่วโมง และพนักงาน 2,214 ชั่วโมง 30 นาทีรวมทั้งสิ้น 2,292 ชั่วโมง 30 นาที อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานเข้าใหม่บริษัทได้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการปฐมนิเทศน์เป็นเวลา 6 ชั่วโมง โดยบอกถึงความเป็นมาของบริษัท ลักษณะธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อมูลแรงงานสวัสดิการ รวมถึง การฝึกการปฏิบัติงานจริง (On-the-Job-Training (OJT)) เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลองค์กร ลักษณะงานที่ต้องทำ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ บริษัทยังจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในหลักสูตรเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นเวลาเฉลี่ยอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี โดยหลักสูตรการอบรมบริษัทมุ่งเน้นเรื่องการเพิ่มทักษะในการทำงาน และการสื่อสารเช่น การเพิ่มทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาเพิ่มทักษะความเป็นผู้นำและหัวหน้างานที่ดี และความปลอดภัยในการป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงานและเครื่องจักรกล เป็นต้น

หลักสูตรอบรมภายในมีดังนี้

- การเรียนรู้งานตำแหน่งที่ทำ (On-the-Job-Training : OJT)
- Outlook (Basic & Advance)
- อบรมการเปิด PR นาวิชั่น
- Microsoft Excel (Basic, Advance, Pivot)
- Company's product knowledge

- Consult & Sharing "การพัฒนารอบการดำเนินงานการพัฒนาที่ยั่งยืน"
- Microsoft PowerPoint (Basic & Advance)
- โครงการอุตสาหกรรมสีเขียว Green Industry ระดับ 4 วัฒนธรรมสีเขียว
- การออมเพื่ออนาคต
- อบรมดับเพลิงและซ้อมหนีไฟประจำปี 2559
- ระบบจองห้องประชุม

สำหรับหลักสูตรการอบรมภายนอกบริษัทได้สนับสนุนให้พนักงาน รวมถึงผู้บริหาร และกรรมการ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ที่จัดขึ้นโดยสถาบันต่างๆ หลักสูตรอบรมภายนอก มีดังนี้

- Smart Disclosure Program รอบที่ 1/2559
- HR MEGA VISION 2016
- การจัดประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- Opp. Day Audition
- ดิวเข้มให้เต็ม 100
- Orientation โครงการ Corporate Sustainability Advisory Program
- การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- โครงการจัดประชุมนายจ้าง/สถานประกอบการปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- Self-Assessment โครงการ Corporate Sustainability Advisory Program
- Company Snapshot : เครื่องมือใหม่ตอบโจทย์การลงทุน
- ประชุมและรับฟังการบรรยายเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำบันทึกรายงานระบบไฟฟ้า
- การใช้งานระบบ การรายงาน SCP/FSCOM
- Manpower Audit : A Powerful Tool of Manpower Planning for Healthy Organization
- Go ASEAN GROW ASEAN : สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการ
- การบันทึกการรายการภาษีหรือตัดบัญชี
- อบรมกรณีปัญหาหัก ณ ที่จ่าย ปี 2559
- อบรมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) ลดต้นทุนการผลิตด้วย Material Flow Cost Accounting รุ่นที่ 4/2559
- ภาษีอากรสำหรับธุรกรรมระหว่างประเทศ รุ่นที่ 1/2559
- Ethical Leadership Program
- Business Simulator

- ชีวิตออนไลน์ไปทางไหนดี
- vtiger CRM for Administrator
- vtiger CRM for Developer
- Route to ISO 9001 :2015 Transition and Workshop
- HR DAY 2016
- DRIVING COMPANY SUCCESS THROUGE CORPORATE GOVERNANCE CULTURE
- เก่งคิด เก่งงาน ชำนาญคน
- Risk Management - Risk base concept
- การพัฒนาทักษะหัวหน้างานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานให้กับองค์กร
- Data Analytic with Pentaho BI,R,Weka and Hadoop
- งบการเงินรวม PACK 5 และปัญหาในการจัดทำงบการเงินรวม
- การควบคุมเอกสารและบันทึกตามมาตรฐาน ISO 9001

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทใช้งบประมาณในการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก โดยใช้งบประมาณเป็นเงิน
ประมาณ 401,870 บาท

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนของบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการบริหารจัดการที่มีระบบและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มั่นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติตามตลอดจนให้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจ และเป็นสากลมากขึ้น โดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุก 3 ปี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้ดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเท และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติ
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายธุรกิจของบริษัท รวมถึงการวางแผนทางการบริหารจัดการ และดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม
- 3) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลสอดส่อง ควบคุม และป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศทั้งในเรื่องการเงิน และเรื่องที่มีใช่เรื่องการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน
- 6) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีช่องทางที่สามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจและผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการได้กำหนด คณะกรรมการจึงได้จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านในหลายช่องทาง ดังนี้

- คู่มือพนักงาน
- คู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

- คู่มือ “จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ”
- ระบบบริหารเน็ตของบริษัท และเว็บไซต์ของบริษัท (www.agecoal.com)
- ผ่านทางอีเมลของบริษัท
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการอบรมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหลักสูตรปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ได้จัดให้มี “หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” บริษัททบทวนและได้นำหลักการดังกล่าวมาปรับใช้และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องทั้ง 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งที่เป็นนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน ได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นรายละเอียดดังนี้

นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายในระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษที่อาจเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป
2. จัดทำและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบัน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมข้อมูลสำคัญและจำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นพร้อมความเห็นของคณะกรรมการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปีหนังสือมอบฉันทะทุกแบบประกอบด้วยแบบ ก, แบบ ข, และแบบ ค, ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และระบุนิติกรรมการมอบฉันทะให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุสถานที่ วัน เวลาและแผนที่แสดงสถานที่ประชุม ซึ่งในหนังสือเชิญประชุมจะแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าประชุม โดยจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อม

ทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์ฉบับภาษาไทยเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมบนเว็บไซต์ โดยที่ฉบับภาษาไทย เผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และฉบับภาษาอังกฤษเผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาเข้าร่วมประชุมก่อนได้รับเอกสารการประชุมด้วยทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

3. ในกรณีที่มีการเพิ่มวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท และจะส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร
4. อำนาจความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกันโดยจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็ว และได้มีการจัดเตรียมอาหารแถมบิปรในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้สถานที่จัดการประชุมมีขนาดที่เพียงพอเพื่อรองรับกับจำนวนผู้ถือหุ้น และกำหนดสถานที่ประชุมเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวกอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
5. บริษัทไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม
6. ก่อนเริ่มประชุมทุกครั้งประธานกรรมการจะเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิการเปิดประชุม วิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทเป็นต้น ในการนับคะแนนเสียงบริษัทจะดำเนินการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ยังไม่ได้ลงคะแนนทุกครั้งเปิดวาระในห้องประชุม และแสดงผลสรุปของคะแนนเสียงทุกครั้งเปิดวาระอย่างชัดเจนในห้องประชุม ซึ่งบริษัทได้จัดแยกการลงคะแนนเสียงสำหรับแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น
7. การดำเนินการนับคะแนนเสียง บริษัทจัดให้มีบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวิสามัญผู้ถือหุ้น อาทิ ฝ่ายกฎหมาย หรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับการคัดเลือกและเห็นชอบจากที่ประชุม เป็นต้น พร้อมเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
8. ประธานกรรมการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยระหว่างการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนโดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผลการลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ บริคณห์สนธิและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
9. ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น

10. ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
11. บริษัทได้รับอนุกรมการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาประเด็นที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาประเด็น โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่ร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ
12. บริษัททำการเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท
13. บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังวันประชุม ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนที่กรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วยการบันทึกรายงานการประชุมการออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด

ทั้งนี้ ในปี 2559 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ โรงแรมแม่น้ำ รามาดาพลาซ่า ห้องแม่น้ำ แกรนด์ บอลรูม ชั้น 2 เลขที่ 2074 ถนนเจริญกรุง กรุงเทพมหานคร 10120 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 8 ท่าน โดยประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ รวมถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมาย ได้เข้าร่วมการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และเผยแพร่บนเว็บไซต์ http://www.agecoal.com/ir_shareholder_meet.php ก่อนวันประชุม 29 วัน และรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทหลังวันประชุมภายใน 13 วัน สำหรับการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อนักชื้อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ บริษัทได้มีการดำเนินการโดยได้ประกาศผ่านไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยเปิดรับเรื่องตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 30 ธันวาคม 2559 โดยเป็นระยะเวลา 3 เดือน และลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ระบุถึงขั้นตอนและวิธีการในการพิจารณาที่ชัดเจนและ โปร่งใส แสดงบนเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อนักชื้อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ ในการลงทะเบียนเข้าประชุม บริษัทจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นด้วยเจ้าหน้าที่และระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอและเหมาะสม มีการลงทะเบียนผู้เข้าประชุมด้วยระบบบาร์โค้ด พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอเพิ่มระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีและเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้แจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าจะรับเรื่องที่เสนอมานั้นอย่างชัดเจน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทน มีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายเมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ
3. ทำการเสนอรายชื่อของกรรมการอิสระในหนังสือมอบฉันทะของบริษัทเพื่อให้เป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นมีโอกาสเลือกการมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่ง
4. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
5. ประธานกรรมการ กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนถึงแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้วยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ
7. จัดทำบัตรลงคะแนนระบบบาร์โค้ดแยกตามเรื่องที่สำคัญๆ ทุกระเบียบวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และมีการนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในที่ประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้
8. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว จะนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
9. กำหนดหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมด รวมถึงเมื่อกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะทำการรายงานการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ พร้อมกับรายงานภายใน 3 วันทำการให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป
10. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
11. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อเลขานุการบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้หลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

และในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการดังกล่าวต้องกระทำโดยมีราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หากรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และงดออกเสียงหรือความเห็นใดๆ ในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมด้วยสิทธิขั้นพื้นฐาน ยึดมั่นในข้อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสมีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับริษัททั้งสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นการมอบฉันทะ การให้ข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจสถานที่ประชุม การจัดสรรเวลาให้ควรแก่วาระ การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียและสิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุม เป็นต้น นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทจึงได้กำหนดให้มีนโยบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน อาทิ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ด้านรูปแบบพนักงาน ด้านกีฬา การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี และด้านความช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร บาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกระดับเพื่อเพิ่มขีดความสามารถสำหรับรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดยจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานแต่ละแผนกจัดให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเหตุผลและให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนในแต่ละระดับพร้อมทั้งมีการถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานในแผนกนั้นๆ

ระเบียบและแนวปฏิบัติมีดังนี้

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในทุกด้าน เช่น การพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- การแต่งตั้ง การโยกย้ายรวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 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 รวมถึงการพัฒนาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความสามารถ

ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทกำหนดช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดและเว็บไซต์ภายในของบริษัทถึงช่องทางการแสดงความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท และกรรมการผู้จัดการเท่านั้นที่มีคุณสมบัติสามารถเปิดกล่องร้องเรียนได้ รวมถึงอีเมลของกรรมการผู้จัดการที่ panom@agecoal.com

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งแห่งความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการ

ทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตรา และเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย โดยในปี 2559 มีพนักงานทั้งในส่วนของการดำเนินงานใหญ่ และสาขาได้รับบาดเจ็บจากการทำงานเป็นเหตุร้ายแรง (จนถึงขั้นต้องหยุดงาน 3 วันขึ้นไป) จำนวน 2 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 มีการบริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรมควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน (สามารถดูรายละเอียดนโยบายพัฒนาพนักงานได้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อยบุคลากร) โดยในปี 2559 มีจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานทั้งหมดแบ่งเป็นผู้บริหาร (7 ท่าน) 78 ชั่วโมงและพนักงาน 2,214 ชั่วโมง 30 นาที รวมทั้งสิ้น 2,292 ชั่วโมง 30 นาที อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานเข้าใหม่นั้น บริษัทได้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการปฐมนิเทศเป็นเวลา 6 ชั่วโมง และยังจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในหลักสูตรเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นเวลาเฉลี่ยอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มีการตรวจสอบคุณภาพสินค้า การจัดส่งที่ถูกต้องและทันเวลา ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน พร้อมกับการเอาใจใส่กับความต้องการในรูปแบบต่างๆ ของลูกค้าในแต่ละอุตสาหกรรม โดยมีหน่วยงานที่ติดต่อกับลูกค้า พร้อมให้คำแนะนำ และรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นของลูกค้า 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

ลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญกับลูกค้า มีการซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย กติกาและสัญญาต่อลูกค้าอย่างยุติธรรม โปร่งใส และให้ความสำคัญในเรื่องของการชำระค่าสินค้าตามกำหนดเวลา ทั้งนี้บริษัทมีระบบการคัดเลือกลูกค้าที่มีความน่าเชื่อถือ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานตามที่กำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ไม่เรียกร้อย ไม่รับไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับลูกค้าโดยไม่สุจริต และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
- ควบคุมดูแลหรือป้องกันในกรณีที่เกิดหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม และจะไม่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ที่มีขัดแย้งกฎหมาย หรือขัดต่อข้อกำหนดของทางราชการ
- ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนการใช้สินค้าหรือบริการที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งผลให้เกิดการค้าที่มีมาตรฐานทั้งกับลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ

เจ้าหน้าที่

บริษัทมีการกำหนดเงื่อนไขและการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นสถาบันการเงินต่างๆ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทอย่างมีความเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทได้ทำการดูแลสถานะการเงินของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้และพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง

คู่แข่ง

ประเพณีปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมและไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเลื่อมเสียดูปรายจากข้อมูลความจริง

ชุมชนและสังคม

บริษัทจัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจจากชุมชนที่อยู่อาศัยโดยบริเวณรอบพื้นที่คลังสินค้าและโรงคัดแยก และทำหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสภาพสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนที่อยู่อาศัยโดยรอบ และใกล้เคียงบริษัท พร้อมกับดูแลปัญหาข้อร้องทุกข์ของชาวบ้านที่อยู่ในบริเวณนั้น บริษัทยังได้ให้การสนับสนุนในส่วนของการศึกษาโรงเรียน สนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา สนับสนุนกิจกรรมเด็กนักเรียนและผู้สูงอายุ เป็นต้น ตามโอกาสสมควร นอกจากนี้ในการรับสมัครงานของบริษัทจะให้ความสำคัญแก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้เพื่อสร้างงานให้แก่ท้องถิ่นและสนับสนุนผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงอันจะนำมาซึ่งรายได้และความเจริญทางธุรกิจชุมชนนั้น

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นปัจจัยที่มีส่วนช่วยให้ธุรกิจของบริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการกำหนดมาตรการในการป้องกันผลกระทบที่มีต่อชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมในทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ องค์กรท้องถิ่น และชุมชน โดยบริษัทมีแนวทางและการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคมตามหลักของ CSR-DIW ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมทุกขนาดให้ดำเนินการตามมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม การสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนอย่างมีคุณภาพมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญการมุ่งไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกิจกรรมและส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นกิจกรรมด้านต่างๆ ดังนี้ 1) กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา 2) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย 3) กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีวะ 4) กิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์ (โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2559)

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 และเพื่อเป็นการป้องกัน

มลภาวะทางน้ำ บริษัทได้สร้างบ่อกักพร้อมกับคูน้ำโดยรอบพื้นที่คลังสินค้าและโรงคัดแยก เพื่อป้องกันน้ำจากถ่านหินไหลออกไปภายนอกโดยตรง มีระบบการคัดแยกที่ได้มาตรฐาน มีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการรักษาความสะอาด สุขอนามัย ในสาขาจังหวัดพระนครศรีอยุธยาบริษัทได้สร้างคันดินสูง 6 เมตร พร้อมทั้งปลูกต้นไม้มากกว่า 20,000 ต้น เพื่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในส่วนของการขนส่งถ่านหินบริษัทจะใช้ผ้าใบปิดคลุมบนรถบรรทุกขนส่งถ่านหินทุกคันอย่างมิดชิด และจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่รถจะเคลื่อนที่ออกจากบริเวณท่าเรือและคลังสินค้า สำหรับบริเวณท่าเรือซึ่งจะเป็นจุดขนย้ายถ่านหินไปยังลูกค้าหรือโรงงานคัดแยกจะมีระบบสปริงน้ำเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจายเช่นกัน ซึ่งจากนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่ทางบริษัทได้จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันปัญหาและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่กล่าวมานั้น เกิดจากการที่บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อมาตรการด้านการป้องกันปัญหาและผลกระทบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ซึ่งนอกจากการออกมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนล่วงหน้าแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญกับการปรับปรุงและแก้ไขมาตรการต่างๆ ที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นกว่าเดิมด้วย พร้อมทั้งมีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม (โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในรายงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนปี 2559)

ทั้งนี้ ในปี 2559 บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี โดยให้ความรู้ในเรื่องของมาตรการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ฝุ่น น้ำ เสียง อากาศ เป็นประจำทุก 3 เดือน ซึ่งในปี 2559 ค่าการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมดังกล่าวของบริษัทอยู่ในเกณฑ์ตามที่มาตรฐานกำหนด บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดูแลปัญหาข้อร้องเรียนของชุมชนที่อยู่ในบริเวณ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยโดยรอบและใกล้เคียงกับบริษัท (โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในรายงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนปี 2559)

การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้ตระหนักและส่งเสริมให้มีการปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยให้ความรู้ และมีการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

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

ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

คณะกรรมการมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

การต่อต้านทุจริตและสินบน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับดำเนินการอย่างมีสำนึก จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน โดยห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม รวมทั้งให้พนักงานละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

นโยบายการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

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

จดหมายลงทะเบียน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

273/1 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

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

โดยเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมโดยพิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้ง ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ และมีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนดังกล่าว ทั้งนี้ หากกรณีที่มีบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลบริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส ในปี พ.ศ. 2559 ไม่มีผู้มีส่วนได้เสียรายใดแจ้งข้อมูลผ่านทางช่องทางสื่อสารกับกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบช่องทางสื่อสารกับกรรมการอิสระเพิ่มมากขึ้น

ช่องทางการติดต่อกับบริษัท

	E-mail	โทรศัพท์
คณะกรรมการบริษัท	bod@agecoal.com	-
คณะกรรมการตรวจสอบ	ac@agecoal.com	-
เลขานุการบริษัท	ni-orn@agecoal.com	02-894-0088 ต่อ 807
แผนกผู้ลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ir@agecoal.com	02-894-0088 ต่อ 704

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

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

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทำให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระอย่างเพียงพอเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ บริษัทมีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นและรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้าหรือสูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการจะถูกพิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญและการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการยังจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชีปรากฏในรายงานประจำปี

ในการนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปี

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพทั้งในด้านวิศวกรรม การบริหารจัดการ และประสบการณ์ด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จริยธรรม เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ กลยุทธ์ระยะยาว และงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกัน รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน และการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

โครงสร้างคณะกรรมการ

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

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีการจัดประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง บริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้กำหนดให้การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์ประชุมที่คณะกรรมการสามารถลงมติได้ และกรรมการทุกคนต้องมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี ทั้งนี้ บริษัทมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง และครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีการประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสดอภิปรายประเด็นหรือแสดงข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และการบริหารจัดการในเรื่องที่สนใจอย่างอิสระ โดยให้รายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารไปดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นอภิปรายดังกล่าว

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและขออภัยจากที่ประชุมสามัญ ซึ่งหลักการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการมีการพิจารณาจากความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน คำตอบแทนอยู่ในอัตราเดียวกับอุตสาหกรรมและอยู่ในระดับที่สามารถดูใจเพื่อรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การประเมินการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการ

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

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

ในปี 2559 มีการประเมินผลการปฏิบัติในรูปแบบการประเมินรายบุคคลโดยตนเองซึ่งมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหารเพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประธานกรรมการคนปัจจุบันเป็นกรรมการอิสระ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

• การพัฒนาความรู้

บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หรือจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ในปี 2559 มีกรรมการเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- คุณพนม ควรสถาพร ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการ “Energy Literacy for a Sustainable Future” TEA Class 8 สถาบันวิทยาการพลังงาน
- คุณวิรัชชัย วรวรรณชนะชัย ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการ / กรรมการอิสระ เข้าร่วมอบรมหลักสูตร การใช้คู่มือแนวทางการทำ Due Diligence อย่างมีคุณภาพ และหลักสูตรผลกระทบของมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ และผลกระทบทางการบัญชีต่อการซื้อกิจการ จัดโดยสมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย-ชมรมวณิชธนกิจ, FA Forum 2/2559 จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คุณเปี่ยมณี เมฆมณฑนา กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่น ที่ 5/2559 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- คุณนิอร จันทร์แจ่มแสง กรรมการบริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Successful Formulation and Executive of Strategy (SFE) รุ่น 27/2559 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

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)

• การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบริษัท ภาพรวมธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร คู่มือกรรมการและกำหนดการประชุม เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และเพื่อชี้แจงตอบข้อซักถาม รวมถึงการเยี่ยมชมหน่วยปฏิบัติการด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

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

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงสามารถรับตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ตามความจำเป็น และไม่ทำให้มีผลกระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของบริษัท 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 ได้จัดให้มีระบบพัฒนาศักยภาพในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที

การรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

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

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

กรรมการอิสระ

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

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการจากภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น ทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและสามารถช่วยเหลือไม่ให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทหรือบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทเว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

อื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

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 2559 ไม่มีกรรมการอิสระของบริษัท ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยเฉพาะ เนื่องจากบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็กในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงรายได้ของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องมีความสอดคล้องตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

การสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ หรือในกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งและเสนอชื่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งบริษัทมีกระบวนการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากความเชี่ยวชาญ วิชาชีพ ก้าวหน้า เป็นผู้มีความรู้ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำตาราง Board Skill Matrix เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ จากการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้น การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search

Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและเหมาะสม

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

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 15 คน เลือกตั้ง โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นที่เสนอชื่อกรรมการเข้าดำรงตำแหน่ง

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

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

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

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

ทั้งนี้ ในการเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดำเนินการ โดยฝ่ายจัดการ ตั้งแต่ปี 2553 เป็นต้นไป บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายงานข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

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

นโยบายการควบคุมภายใน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในทุกระดับการปฏิบัติงาน มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งการสร้างความแข็งแกร่งการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม รวมถึงการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบที่เกี่ยวข้องและจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอิสระ โดยบริษัทว่าจ้างหน่วยงานภายนอกเข้ามานำเสนอการประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเบื้องต้น เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน

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

กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการได้กำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ดังนี้

- การติดตามและประเมินผลโดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท
- การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานในระดับผู้บริหารขึ้นไปกำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชา และต้องแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่ามีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด

รวมทั้งนำนโยบายดังกล่าวมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

ในปี 2559 บริษัทและบริษัทย่อยได้ตกลงจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัท

ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	780,000 บาท
บริษัท เอ.จี.อี. ทราเวลสปอร์ต จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	170,000 บาท
บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	180,000 บาท
บริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	100,000 บาท
บริษัท เอ เอ็นจีเนียร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	200,000 บาท
บริษัท สะบาย้อย กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	70,000 บาท
บริษัท เปียน กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นายกฤษดา เลิศวนา สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	70,000 บาท
บริษัท เอจีอี โกลบอล เทรด จำกัด	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท เอ แอนด์ ที ออดิท จำกัด	10,000 บาท

ค่าบริการอื่นๆ (Non – audit fee)

- ไม่มี -

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2559 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอได้อย่างดีในหลายๆ 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 ในอนาคตอาจมีการแต่งตั้ง โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง แต่อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบก็ได้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นประจำตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ของคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้เริ่มก่อตั้งเมื่อปี 2547 ดำเนินธุรกิจเป็นผู้จัดจำหน่ายถ่านหินสะอาด โดยคำนึงถึงความสำคัญในการดูแลชุมชน และสิ่งแวดล้อมในบริเวณรอบโรงงาน บริษัทจึงพัฒนากระบวนการขนส่ง คัดแยก และจัดเก็บอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้กิจกรรมต่างๆ ส่งผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมข้างเคียง และพร้อมที่จะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว ซึ่งการดำเนินธุรกิจของบริษัทยึดหลักตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมไปถึงการดำเนินกิจกรรม CSR in process และ CSR after process โดยมี เป้าหมายว่ากิจกรรมที่เกิดขึ้นของบริษัทจะเป็นส่วนหนึ่งที่สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ไปพร้อมกับการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และยุติธรรม บริษัทเชื่อว่า “ธุรกิจจะยั่งยืนได้ในสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน” และเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจที่พนักงานทุกระดับจะยึดปฏิบัติตาม

นโยบายภาพรวม

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

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสตรวจสอบได้ มีจริยธรรมเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

มุ่งมั่นในการคัดแยกถ่านหินอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่น พัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในสังคมทุกภาคส่วน ทั้งด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างสรรค์สาธารณประโยชน์แก่สังคมโดยรวม โดยมีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. นำหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมไปปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการกิจหน้าที่ โดยจัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่มุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมในด้านต่างๆ ได้แก่ การศึกษา ชนบทชนบทนิยมประเพณี

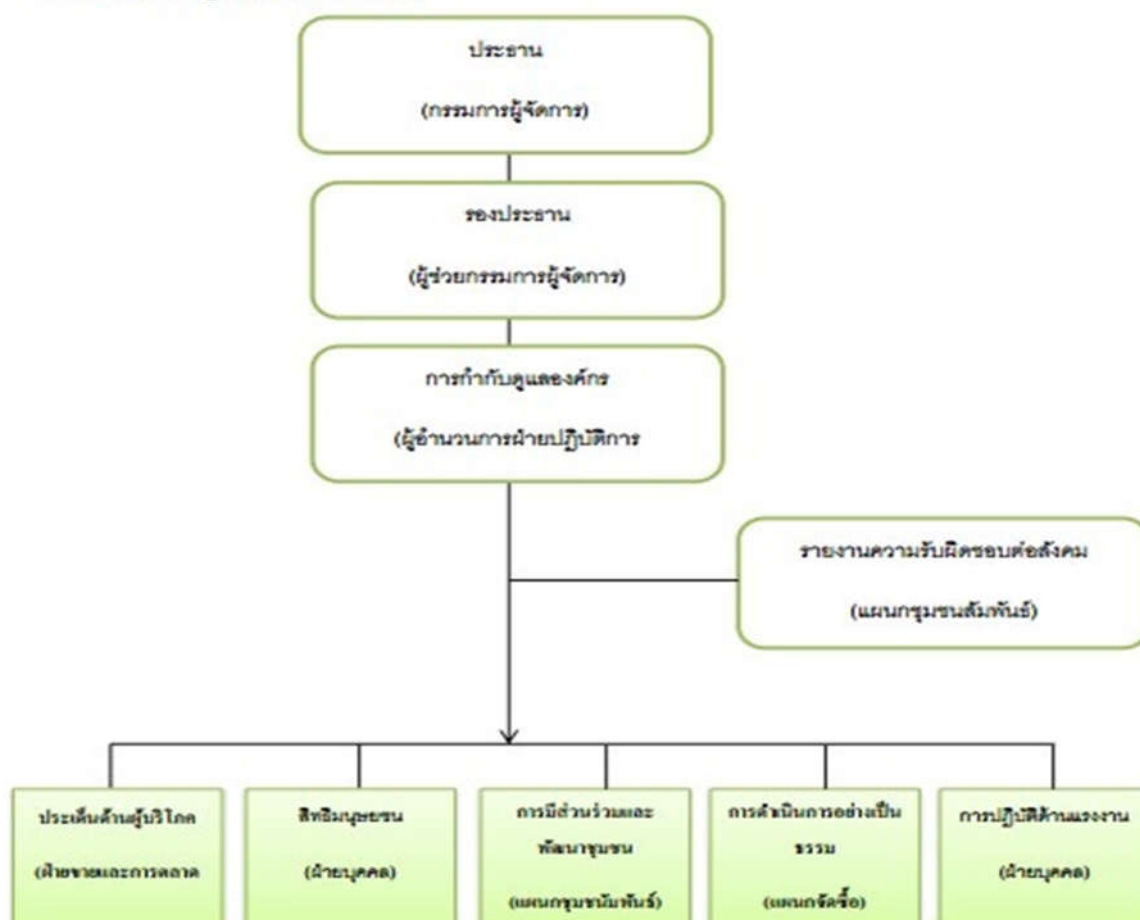
สัมมาอาชีพและสังคมสาธารณประโยชน์ และศาสนา เพื่อให้องค์กรและพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

2. ดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วมในโครงการด้านการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ที่ร่วมกับสถาบันหรือหน่วยงานที่เป็นศูนย์รวมของชุมชนและสังคม เช่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โรงเรียน วัด โรงพยาบาล ชมรมในชุมชน เป็นต้น
3. ดำเนินงานและใส่ใจให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ไม่ให้มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. สร้างจิตสำนึกอันดีในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่พนักงาน โดยให้มีส่วนร่วมในโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ

คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ผังโครงสร้างการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ ดังนี้

1. ประกาศนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม 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

ทั้งนี้สามารถอ่านข้อมูลเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมเพิ่มเติม ได้จากรายงานการพัฒนาความยั่งยืนปี 2559

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเห็นของคณะกรรมการใช้แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งบริษัทตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของบริษัทตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่างๆของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุม การดำเนินงาน การรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลารวมทั้งมีการปฏิบัติตามนโยบาย และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อบังคับของทางราชการ มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมด้านผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้มีความถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในรอบปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกัน 5 ครั้ง โดยฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการตรวจสอบของบริษัท สอบบัญชีธรรมดา จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทต่อจากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้ในทางมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นต่างไปจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้สอบบัญชี

- ไม่มี -

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม คณะกรรมการและ

ผู้บริหารของบริษัท 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

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ได้มอบหมายให้นายคำนึง สาริสรระ ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด และนายคำนึง สาริสรระ แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลา 12 ปี รวมทั้งด้านการตรวจสอบบัญชี และวางระบบบัญชี ระยะเวลา 17 ปี โดยบริษัทยังได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในโดยมอบหมายให้นางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่จ้างจากภายนอกด้วย

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)

สอบทาน เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2559

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน บริษัท เอเชียกรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อความซื่อตรงและเป็นธรรมต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกค้า บุคคลภายนอก การปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 10 พิจารณานุมัติการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p>	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และมีการสื่อสารให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท ระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น บริษัทมีการกำหนดบทลงโทษ กรณีที่มีการฝ่าฝืนไว้ชัดเจนในคู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และกรณีที่พนักงานเข้างานใหม่ ฝ่ายบุคคลจะสื่อสารให้ทราบผ่านทางปฐมนิเทศพนักงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 10 พิจารณานุมัติการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ■ หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัติแก้ไขเพิ่มเติม นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 ■ คู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ■ คำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 ■ เอกสารการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ■ การสื่อสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติให้พนักงานทราบผ่านทางอินทราเน็ตของบริษัท 		
<p>1.3 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>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีหากพบว่ามี การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการประเมินผลการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal 		
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและ การรักษจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษจรรยาบรรณอย่าง เหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>หากพบการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ บริษัทมีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานสามารถแจ้งเหตุการณ์ผ่านทางกล่องรับ ความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท หรือผ่านทางอีเมลกรรมการผู้จัดการ ซึ่งทั้งสอง ช่องทางดังกล่าว กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของพนักงาน ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท</p> <p>แต่จากการเปรียบเทียบขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามทีระบุในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) พบว่า 1) ไม่พบหลักฐานการอนุมัติขอบเขตหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท และ 2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ไม่สอดคล้องตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เช่น การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โยกย้ายและเสนอค่าตอบแทนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ที่ปรากฏในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> วาระพิจารณา รับทราบอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินธุรกิจปี 2559</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> วาระที่ 3.1 พิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินธุรกิจ ประจำปี 2559 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> วาระพิจารณาปรับอัตราอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 		
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญด้านบัญชี รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าว ตามที่ระบุในประวัติคณะกรรมการบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> รายละเอียดคณะกรรมการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมีความรู้ความสามารถ และไม่มีความสัมพันธ์กับผู้บริหาร แต่มีการถือหุ้นในบริษัท อย่างไรก็ตาม สัดส่วนการถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดตามที่ประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> รายละเอียดคณะกรรมการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) ทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้น ที่ออกใหม่ ข้อ 161 โครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการของผู้ขออนุญาต ต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (1) มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของ ผู้ขออนุญาตแต่ต้องไม่น้อยกว่า สามคน (2) กรรมการอิสระแต่ละคนของผู้ขออนุญาตต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ ผู้ขออนุญาต บริษัท ใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย</p>		
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่ง ครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการ ควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการประเมิน ระบบการควบคุมภายในและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งว่าจ้างผู้ตรวจสอบ ภายในจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) ▪ วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายนอกเข้ามาสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส</p> <p>ทั้งนี้ พบข้อสังเกตว่า 1) ไม่มีการจัดทำผังโครงสร้างของโรงงานเขาย้อย 2) ผังโครงสร้างของฝ่ายขนส่ง ไม่ได้ระบุถึงตำแหน่งงานและสายการบังคับบัญชาของแผนกขนส่งทางน้ำ 3) สายการบังคับบัญชาของแผนก QC ไม่สอดคล้องกับผังโครงสร้างบริษัท และ 4) ผังโครงสร้างหน่วยงานและผังโครงสร้างบริษัทที่จัดทำและประกาศใช้งาน ณ ปัจจุบัน ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริหารตามลำดับ ตามที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผังโครงสร้างองค์กร ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ ▪ ผังโครงสร้างหน่วยงาน ▪ หนังสือเสนอวิธีการงานตรวจสอบภายใน ที่ สจก.พ 2015-310917 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 ▪ วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานและการสื่อสารข้อมูลตามสายการบังคับบัญชาที่ระบุในผังโครงสร้างองค์กร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผังโครงสร้างองค์กร ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ ▪ ผังโครงสร้างหน่วยงาน 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ทั้งนี้ พบว่า มีการจัดทำไปกำหนดหน้าที่งานไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่งงานตามที่ระบุ ในผังโครงสร้างหน่วยงาน รวมทั้งชื่อตำแหน่งงานที่ระบุในไปกำหนดหน้าที่งานไม่สอดคล้อง กับผังโครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> วาระพิจารณารับทราบอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ใน รายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) ไปกำหนดหน้าที่งานของแต่ละตำแหน่งงาน 	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทกำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติ (Job Specification) และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานตามคุณสมบัติและตำแหน่งงานที่กำหนดรวมทั้งจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ทั้งนี้ ฝ่ายบุคคลอยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสรรหาและว่าจ้างให้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คุณสมบัติตามที่ระบุในใบกำหนดหน้าที่งาน ■ แผนฝึกอบรม ประจำปี 2559 ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2559 	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน โดยให้พนักงานลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาการให้รางวัลความชอบต่างๆ พิจารณาการปรับค่าจ้างและเงินรางวัลพิเศษ (โบนัส) ทุกชนิด ให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ■ ประกาศ คณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านการลงนามโดยกรรมการผู้จัดการ ประกาศวันที่ 16 พ.ค. 2556 ■ วาระการประเมินผลพนักงานผ่านทดลองงาน จากรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ■ วาระการประเมินผลการทำงานเพื่อปรับเงินเดือนและการจ่ายโบนัส จากรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมีการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการทำงานของแต่ละหน่วยงาน จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร เพื่อเป็นการพัฒนาและทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แผนอัตรากำลังคน (Headcount Plan for Year 2016) ■ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558 	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>ตามที่ระบุในข้อ 4.1</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร เพื่อเป็นการพัฒนาและทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท รวมทั้งจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ■ แผนฝึกอบรม ประจำปี 2559 ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2559 	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน
วัตถุประสงค์ขององค์กร

เพื่อให้บรรลุตาม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ผู้บริหารมีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน กำหนดให้มีการประชุมระดับหน่วยงานและระดับบริหารเพื่อรายงานปัญหาหรืออุปสรรคและกำหนดแนวทางในการดำเนินการ</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ที่ สจก.พ 2015-310917 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งมีการกำหนดหัวข้อการประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับตำแหน่งงาน และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 5.2</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u></p> <p>บริษัทฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานให้ที่ประชุมรับทราบทุกเดือน รวมทั้งหารือการกำหนดแนวทางดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none">■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้รายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิ หรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> บริษัทฯ ใช้มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงาน และ งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 “ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยและเฉพาะของบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน” ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง งบการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า” ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง งบการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า” ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง งบการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า” 	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> ฝ่ายบริหารของบริษัทจะพิจารณาสาระสำคัญของการปรับปรุงงบการเงินอย่างเหมาะสมร่วมกับผู้สอบบัญชีในแต่ละครั้ง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงาน และ งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559 		
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>งบการเงินของบริษัทและหมายเหตุประกอบงบการเงินสอดคล้องกับกิจกรรมการปฏิบัติงานและลักษณะการดำเนินธุรกิจบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงาน และ งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559 	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหาร ความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของ วัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมระดับบริหารและระดับหน่วยงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะกระทบต่อเป้าหมาย และ ร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>บริษัท มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด มีการประชุม Management Review เพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงของกิจกรรมการดำเนินงานที่เกิดขึ้น โดยจะนำเข้าสู่ที่ประชุมในเดือนมีนาคม 2560</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ ทะเบียนความเสี่ยงของบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด (อยู่ระหว่างการนำเข้าสู่ที่ประชุม Management Review ในเดือนมีนาคม 2560) 	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การรับหรือให้ของกำนัล เงินบริจาคและสนับสนุน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557 	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกันกับทุกฝ่ายงานภายในบริษัท เพื่อทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาและซักถามเมื่อมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานบริษัท หรืออาจเกี่ยวกับการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557 		
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption โดยกำหนดให้พนักงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบผ่านทางอินทราเน็ตภายในบริษัท และกรณีที่พนักงานเข้างานใหม่ ฝ่ายบุคคลจะสื่อสารให้ทราบผ่านการปฐมนิเทศพนักงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557 หน้าจอสื่อสารนโยบายบริษัทตามที่ปรากฏในระบบอินทราเน็ตของบริษัท เอกสารการปฐมนิเทศพนักงานเข้างานใหม่ 	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทฯ มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 9.1</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร เพื่อเป็นการพัฒนา และทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558 	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u></p> <p>ฝ่ายบริหารมีกำหนดแนวทางการจัดการและ/หรือการควบคุมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยอาศัยความเชี่ยวชาญทางลักษณะธุรกิจ ประสบการณ์ และการบริหารจัดการที่ผ่านมาตามที่มีการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานอย่างไม่เป็นทางการ การควบคุมความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน บริษัทมีมาตรการควบคุมที่กำหนดเป็นรูปแบบของนโยบาย ระเบียบและ/หรือขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>ทั้งนี้ บริษัท อยู่ระหว่างการทบทวนความเป็นปัจจุบันของคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับกิจกรรมและผู้มีอำนาจดำเนินการ ณ ปัจจุบัน</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ■ รายงานการประชุม QCD Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกเงินสต็อก/การเบิกและเคลียร์เงินทรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ 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 ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบในการอนุมัติธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงาน เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด และกำหนดให้ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจัดเก็บ รวบรวม และปรับปรุงข้อมูล เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 9 พิจารณานุมัติการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ■ คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกเงินสดย่อย/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ■ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ■ วาระที่ 5 พิจารณากำหนดงบประมาณการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ประจำปี 2559 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 ■ วาระพิจารณารับทราบรายการการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่แสดงไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่เกิดขึ้นในปี 2559 		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในตามควร โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในระเบียบคำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการออกแบบการวางแผนการนำระบบงานมาใช้ในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกเงินสดย่อย/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 10.1 – 10.3</p>		
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติ บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลการจัดเก็บทรัพย์สิน แยกกันไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้สะดวกขึ้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมภายในสินทรัพย์ ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2556 ■ บริษัทฯ มีการกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศลงในระบบ Navision ■ ระบบงาน Navision ที่บริษัทฯ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน และสิทธิ์การเข้าถึงระบบ Navision ของแต่ละตำแหน่งงาน 	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุ วัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการวางแผนและกำหนดความเกี่ยวข้องกันในการใช้งานระบบงานสารสนเทศขององค์กรเพื่อให้มีความสัมพันธ์และสามารถใช้ในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลในระบบงานสารสนเทศได้ รวมทั้งมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบงานสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบงาน Navision ที่บริษัทฯ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน ประกาศ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2559 	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมอบให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีหน้าที่ในการจัดหา การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบเครือข่าย เครื่องแม่ข่าย (SERVER) ให้เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ประกาศ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2559 	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยจัดทำประกาศเรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่อาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ประกาศ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2559 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u></p> <p>บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบตั้งแต่กระบวนการจัดหา ดูแลและควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และการพัฒนา/บำรุงรักษาระบบงานให้สามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ประกาศ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2559 	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งขออนุมัติวงเงินการทำธุรกรรมระหว่างกันและรายงานการทำธุรกรรมและมูลค่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาสให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 9 พิจารณาอนุมัติการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 วาระที่ 5 พิจารณากำหนดงบประมาณการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ประจำปี 2559 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 วาระพิจารณารับทราบรายการการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่แสดงไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ ได้ส่งกรรมการบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยทำให้สามารถติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ที่ สค. 000318 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอ เอ็นจีเนียลิ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ สค. 013709 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี โกลบอล จำกัด ที่ สจ.5 079183 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด ที่ สค.013711 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด ที่ สค.018661 ลงวันที่ 21 กันยายน 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต จำกัด ที่ สค.013710 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เปียโน กรีน เพาเวอร์ จำกัด ที่ สจ.5 039910 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2559 ▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท สะบาย้อย กรีน เพาเวอร์ จำกัด ที่ สค.013716 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 		
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในใบกำหนดหน้าที่งานของแต่ละตำแหน่งงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่สำคัญไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>แต่ทั้งนี้ พบว่ายังมีการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งานไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่งงานตามที่ระบุในผังโครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกเงินสดย่อย/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ▪ ใบกำหนดหน้าที่งาน 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.5</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.5</p>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> บริษัทฯ มีการนำข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการดำเนินงานและติดตามงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> บริษัทมีการพิจารณาถึงต้นทุน ประโยชน์และความเหมาะสมในการพิจารณานำระบบ Navision มาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุม</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วันตามระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 		
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงถึงวาระ เนื้อหาที่ประชุม และมติในวาระลงในรายงาน โดยเลขานุการบริษัทจะบันทึกข้อซักถามหรือข้อเสนอแนะของกรรมการสำหรับวาระที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติโครงการใหม่ แต่ทั้งนี้ จากการสอบทานรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บเอกสารทางบัญชีลงในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร จัดเก็บสัญญาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในผ่านการประชุมแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุม Director การประชุม QCD Meeting และการสื่อสารผ่านทาง Social Network เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เลขานุการบริษัท ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ วาระที่ 5 พิจารณานุมัติการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท (Company Secretary) จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551 ■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</p> <p>บริษัทมีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานสามารถแจ้งเหตุการณ์ผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท หรือผ่านทางอีเมลกรรมการผู้จัดการ ซึ่งทั้งสองช่องทางดังกล่าว กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>ซึ่งพบข้อสังเกตว่า ช่องทางการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเหตุการณ์ทุจริต ไม่ได้มีการกำหนดให้บุคคล/หน่วยงานอิสระที่สามารถเข้าถึงการรับแจ้งข้อมูลดังกล่าว</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของพนักงาน ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ มอบให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อและสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัท http://www.agecoal.com/ir_contact.php ■ ช่องทางการรับข้อร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท http://www.agecoal.com/corporate_contact.php ■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</p> <p>บริษัทฯ กำหนดช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตผ่านอีเมลหรือจดหมายลงทะเบียนถึงกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยช่องทางดังกล่าวลงในเว็บไซต์บริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ http://www.agecoal.com/corporate_contact.php ■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) 	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ที่ สจก.พ 2015-310917 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 ▪ วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ▪ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด: บริษัทมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานการประชุม QCD ที่เกิดขึ้นในปี 2559 ■ รายงานการประชุม Director Meeting ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด: บริษัทกำหนดหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จาการายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นในปี 2559 	✓	

รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
1. บจก.สถาพรนาพัฒน์ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการบริการรถ และขนส่งสินค้า	บจก.สถาพรนาพัฒน์ เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	1.1 รายการค่าใช้จ่ายในการขนส่ง บริษัทใช้บริการรถเพื่อขนส่งถ่านหินจาก บจก.สถาพรนาพัฒน์ ปี 2559 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 0.54 ล้านบาท ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มียอดคงค้างชำระจำนวน 0.07 ล้านบาท	<p>รายการที่เกิดขึ้นเป็นการรับบริการ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบจก.สถาพรนาพัฒน์ ช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้แก่บริษัทเป็นอย่างมาก และยังเตรียมพร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยการกำหนดราคาระหว่างกัน เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่น</p> <p>ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม</p> <p>บริษัทได้ขยายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้นจากเดิม ดังนั้นในการบริหารการจัดส่งในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้บริการจาก บจก. สถาพรนาพัฒน์ มากขึ้นเนื่องจากผู้ให้บริการภายนอกไม่สามารถให้บริการได้ในบางพื้นที่</p>

รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
2. บจก.เอเชียไบโอแมส (เดิมชื่อ บจก.อุตสาหกรรมผงไทย) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับซื้อมา และจำหน่ายเชื้อเพลิงชีวมวล และจำหน่ายวัตถุดิบที่ใช้ในการทำรูป	บจก.เอเชียไบโอแมสเป็น บริษัทของกลุ่มครอบครัว นายพนม ครอบสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	2.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่ง บริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก. เอเชียไบโอแมส โดยในปี 2559 มีมูลค่า 1.02 ล้านบาท วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มียอดคงค้างชำระ 0.04 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทวานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการ รับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท
		2.2 รายการรายได้จากการขนส่งให้แก่ บริษัทมีรายได้จากการขนส่งให้แก่ ในปี 2559 มีมูลค่ารายการเท่ากับ 0.06 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทวานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการ รับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้วเห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
3. บจก.ภาพระกาศ ดำเนินธุรกิจจำหน่ายเชื้อเพลิง ประเภทชีวมวล	บจก.ภาพระกาศเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	3.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่ง บริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก. ภาพระกาศ โดยในปี 2559 มีมูลค่า 0.25 ล้านบาท ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มียอดคงค้างชำระ จำนวน 0.05 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท
4. บจก. เค.เอช.ดีเวลลอปเมนต์ ดำเนินธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	บจก.เค.เอช.ดีเวลลอปเมนต์เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	4.1 รายการค่าใช้จ่ายค่าเช่าสำนักงาน บริษัททำสัญญาเช่าสำนักงานกับ บจก. เค.เอช.ดีเวลลอปเมนต์ เพื่อใช้สำนักงานดังกล่าว ขนาดเนื้อที่ 826.27 ตารางเมตร ซึ่งตั้งอยู่ที่ เลขที่ 273/1 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทโดยปี 2559 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 2.73 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายการค้างชำระ 0.22 ล้านบาท	เพื่อให้เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัท รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการกำหนดราคาระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล

รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		4.2 รายการสาธารณูปโภค บริษัทมีรายการชำระค่าสาธารณูปโภค จ่ายให้กับ บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ โดยเป็นรายการชำระค่าไฟฟ้า ซึ่งรายการดังกล่าวเกิดขึ้นในปี 2559 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 0.77 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ไม่มีรายการค้างชำระ	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการชำระค่าสาธารณูปโภค เนื่องจากบริษัทได้เช่าพื้นที่สำนักงานจาก บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ ซึ่งเป็นไปเพื่อให้เป็นสำนักงานของบริษัท โดยราคาที่จำหน่ายให้กับบริษัทเป็นราคาที่เหมาะสม โดยได้มีการคิดสัดส่วนค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนของพื้นที่เช่าจริง และเป็นราคาเท่ากับที่ บจก.เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ได้จ่ายชำระให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ตามจำนวนหน่วย และตามราคาเรียกเก็บที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้น แล้วว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม
5. บจก.พรปรีชา ดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	บจก.พรปรีชาเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	5.1 รายการเช่าที่ดิน บริษัทได้ทำสัญญาเช่า โฉนดเลขที่ 122 123 59394 และ 86564 ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 99/99 หมู่ที่ 2 ตำบลนาดี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร จากบจก. พรปรีชา เพื่อใช้ที่ดินดังกล่าวในการก่อสร้างเป็นสำนักงานสาขาคงสินค้าและโรคคัดแยกถ่านหิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยในปี 2559 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 1.80 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการกำหนดราคาเช่าระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ให้เห็นว่า รายการระหว่างกันต่างๆ ดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาดเช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังกล่าว

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

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท

และจะต้องเปิดเผยการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และบริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทอีกต่อไป

ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะได้นำคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้นำผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (56-2)

มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

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