

## ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 412,912,826 บาท เรียกชำระแล้ว 412,029,445.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,648,117,782 หุ้น โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

## ผู้ถือหุ้น

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	กลุ่มนายพนม วรรณสถาพร <sup>1</sup>	884,914,038	53.69
2	นายประเสริฐ โลหะวิบูลย์ทรัพย์	34,290,960	2.08
3	นายชาคริต สุวรรณโชติ	30,000,000	1.82
4	นายกิตติชัย เดชไพบูลย์ยศ	23,400,569	1.42
5	นางขันทอง อุดมมหันติสุข	23,100,000	1.40
6	นายวิสิทธิ์ พิศาลคุณากิจ	20,811,859	1.26
7	นายพงษ์ศักดิ์ ธนศรีวินิชชัย	20,000,000	1.21
8	นางสาวปาณิสรา ปราญชลีสกุล	15,450,486	0.94
9	นายวิโรจน์ จันทพิชัย	13,985,969	0.85
10	ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	582,163,901	35.32
	<b>รวม</b>	<b>1,648,117,782</b>	<b>100.00</b>

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายอื่นนอกเหนือจากกลุ่มนายพนม วรรณสถาพร ตามตารางข้างต้นแต่ละรายไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกัน

หมายเหตุ<sup>1</sup> กลุ่มนายพนม วรรณสถาพร ประกอบด้วย

1	นายพนม วรรณสถาพร	108,835,502	หุ้น	ร้อยละ	6.60
2	นางสาวปณิดา วรรณสถาพร	108,335,502	หุ้น	ร้อยละ	6.57
3	นางสาวธิญาดา วรรณสถาพร	108,335,501	หุ้น	ร้อยละ	6.57
4	นางณัชปภา วรรณสถาพร	108,335,501	หุ้น	ร้อยละ	6.57
5	นางสาวพิมพ์ญา วรรณสถาพร	108,335,501	หุ้น	ร้อยละ	6.57
6	นายณฐภัทร วรรณสถาพร	108,335,501	หุ้น	ร้อยละ	6.57
7	นางสาวพิมพ์ญาดา วรรณสถาพร	108,335,501	หุ้น	ร้อยละ	6.57
8	นายอริภัทร วรรณสถาพร	108,335,500	หุ้น	ร้อยละ	6.57
9	นางพนิดา วรรณสถาพร	12,892,418	หุ้น	ร้อยละ	0.78
10	นางณัฐธยาน์ วรรณสถาพร	2,122,799	หุ้น	ร้อยละ	0.13
11	นายวินัย วรรณสถาพร	1,497,875	หุ้น	ร้อยละ	0.09
12	นายพนัส วรรณสถาพร	804,440	หุ้น	ร้อยละ	0.05
13	นายพิชัย วรรณสถาพร	412,497	หุ้น	ร้อยละ	0.03

### การออกหลักทรัพย์อื่น

- **หุ้นกู้**

บริษัทฯ ได้ออกจำหน่ายหุ้นกู้ชุดที่ 1 ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 จำนวน 600,000 หน่วย มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ 1,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 600 ล้านบาท หุ้นกุดังกล่าวได้ครบกำหนดไถ่ถอนในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560

### นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

### การจ่ายเงินปันผลของบริษัทในช่วงระยะเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา ดังนี้

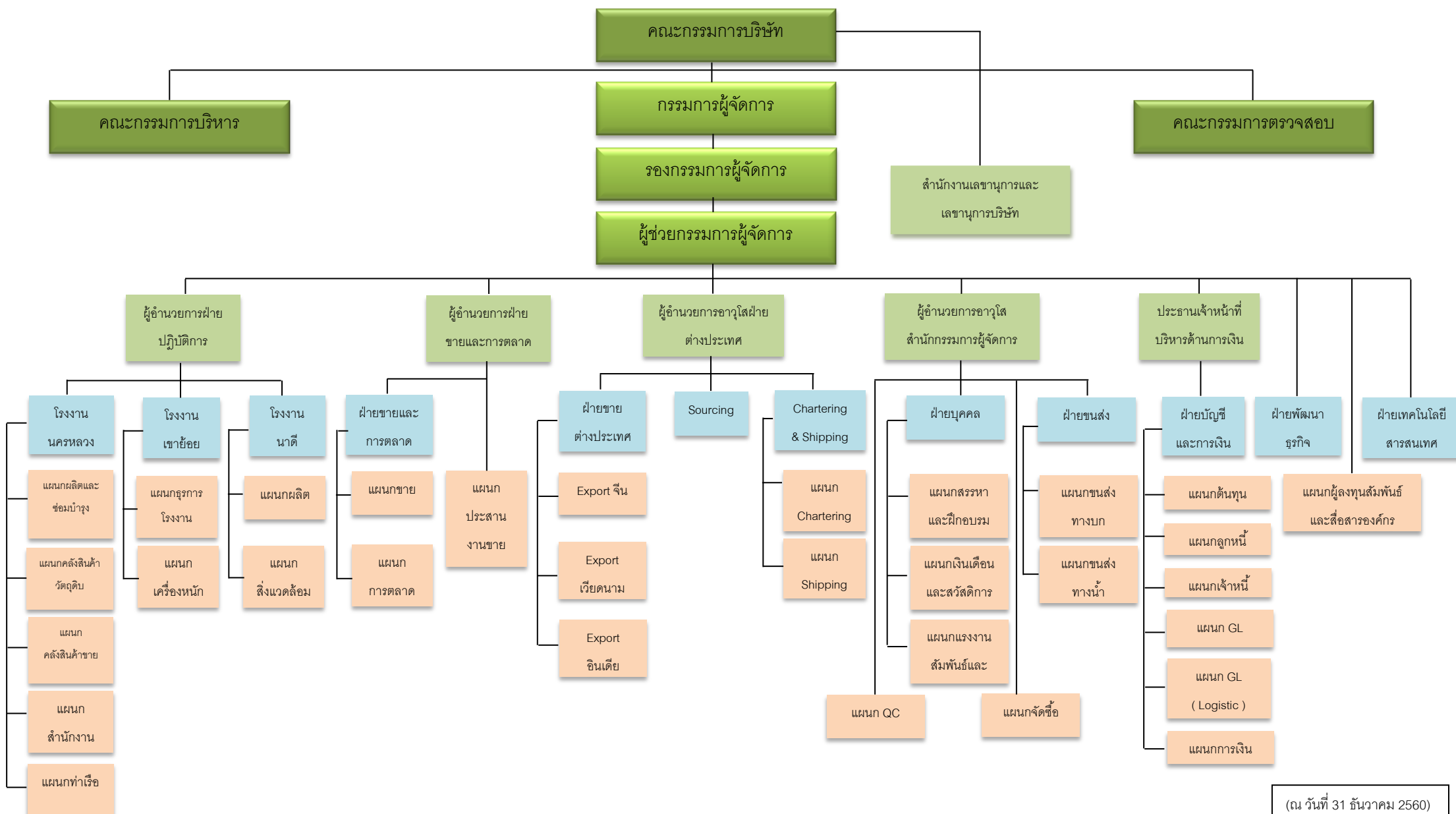
รายละเอียดการจ่ายปันผล	2559	2558	2557	2556	2555
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นหุ้นปันผล (บาท : หุ้น)	-	-	0.0167	0.025	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสด (บาท : หุ้น)	0.07	0.05	0.0019	0.00278	-
รวมอัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.07	0.05	0.0186	0.02778	-
อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	75.29	60.32	85.89	48.13	-

## การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารในบริษัทสำหรับรอบปี 2560

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		เพิ่มขึ้น / (ลดลง) ในปี 2560
		ณ วันที่ 31 ธ.ค.2559	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2560	
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	ประธานกรรมการ	12,000,000	12,000,000	-
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	รองประธานกรรมการ	-	-	-
3. นายพนม ครอบสถาพร	กรรมการ	108,835,502	108,835,502	-
นางณัชปภา ครอบสถาพร	คู่สมรส	108,335,501	108,335,501	-
นายณัฐภัทร ครอบสถาพร	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	108,335,501	108,335,501	-
4. นายพนัส ครอบสถาพร	กรรมการ	804,440	804,440	-
5. นางสาวปณิดา ครอบสถาพร	กรรมการ	108,335,502	108,335,502	-
6. นายประเสริฐ ตปนียางกูร	กรรมการ	-	-	-
7. นายรัชชัย วรวรรณระชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,319,936	1,319,936	-
8. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	791,961	791,961	-
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมัตถนา	กรรมการตรวจสอบ	791,961	791,961	-
10. นายบุญเลิศ ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายต่างประเทศ	1,887,529	1,887,529	-
นางระวีวรรณ ปลื้มสืบกุล	คู่สมรส	192,676	192,676	-
11. นางสาวนิอร จันทรแจ่มแสง	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ	541,262	541,262	-
12. นายอัศรเดช พันทะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด	60,045	60,045	-
13. นายชโลธร ลีลามะลิ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน	-	-	-
14. นายอนันต์ เพชรโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-
นางลินยง เพชรโรภาส	คู่สมรส	5,866	5,866	-

## โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท



(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

#### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 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 ครอบสถาพร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	18 มีนาคม 2547
4. นายพนัส ครอบสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	14 กันยายน 2554
5. นางสาวปณิศา ครอบสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	28 กุมภาพันธ์ 2550
6. นายรัชชัย วรวรรณธนะชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11 กุมภาพันธ์ 2551
7. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11 กุมภาพันธ์ 2551
8. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3 มีนาคม 2554
9. นายประเสริฐ ตปนียางกูร	กรรมการ	กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	27 เมษายน 2560

โดยมีนางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายพนม ครอบสถาพร ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นางสาวปณิศา ครอบสถาพร และนายพนัส ครอบสถาพร ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และ คณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และ ชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการด้านเวลา ที่เพียงพอสำหรับคณะกรรมการในการปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวางใน วาระประชุมที่สำคัญ
- 3) เป็นประธานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท มีการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุม อย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยระหว่างการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษา ผลประโยชน์ของตนโดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิร่วม ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 4) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีการลงคะแนนเสียง เท่ากัน
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม และให้ความสำคัญต่อการ ปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท โดยมีให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
- 3) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- 4) พิจารณานอุมัติผังอำนาจอนุมัติด้านการเงิน
- 5) กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ
- 6) พิจารณานอุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
- 7) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือสอบทานและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหาร
- 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 รุจิเกียรติกำจร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณาคัดเลือกและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส กำกับดูแลพิจารณาแผนงาน ผลการปฏิบัติงาน งบประมาณและอัตราค่าจ้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้เป็นไปตามวาระที่กำหนด มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีส่วนร่วมในด้านบัญชีหรือการเงิน

โดยในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวม 4 ครั้ง กรรมการเข้าประชุมครบทุกครั้ง การประชุมเป็นไปตามวาระที่กำหนด มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ดังนี้

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

โดยมี นางสาวนิอร จันทรแจ่มแสง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัท 2 คน ได้แก่ นายธวัชชัย วรวรรณธนะชัย และนางสาวปิ่นมณี เมฆมัตถนา เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบัญชีและการเงิน



**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)**

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โยกย้าย และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

**วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทอาจแต่งตั้งให้กลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

**คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และ/หรือ แนวนโยบายของบริษัทที่มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินการกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนดเสนอแผนการลงทุน และหรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการให้แก่พนักงานตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ประเพณี และกฎหมายที่ใช้บังคับอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และมีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

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

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

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

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

## รายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการในปี 2560 มีดังนี้

ชื่อและนามสกุล	จำนวนที่ร่วมประชุม / จำนวนประชุมทั้งหมด		
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	5/5	-	-
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	4/5	-	-
3. นายพนม ควรสถาพร	5/5	-	6/6
4. นายพนัส ควรสถาพร	5/5	-	6/6
5. นางสาวปณิดา ควรสถาพร	4/5	-	6/6
6. นายประเสริฐ ตปนียางกูร	3/5	-	-
7. นายวัชรชัย วรวรรณธนะชัย	5/5	4/4	-
8. นายอำพัน ยศอมรนทร	5/5	4/4	-
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	5/5	4/4	-

## ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1. นายพนม	ควรสถาพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวปณิดา	ควรสถาพร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3. นายชโลธร	ลีลามะลิ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
4. นายบุญเลิศ	ปลื้มสืบกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายขายต่างประเทศ
5. นางสาวนอร	จันทร์แจ่มแสง	ผู้อำนวยการอาวุโสสำนักกรรมการผู้จัดการ
6. นายอัศวเดช	พันทะสาร	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
7. นายอนันต์	เพชรโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท รายละเอียดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการสามารถสรุปได้ดังนี้

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

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ 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 โดยให้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

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

นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย บัญชี หรือ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

## คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 1.) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### (ก) คำตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดคำตอบแทนของกรรมการในอัตราที่ความเหมาะสมโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวม และคำนึงถึงความเหมาะสมกับขนาดขององค์กร สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน รวมถึง การขยายตัว และการเติบโตของบริษัท พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน โดยกำหนดองค์ประกอบเป็น 3 ส่วน คือ

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

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้นำเสนอหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2560 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 2560 ซึ่งประกอบด้วย คำตอบแทนกรรมการรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ในปี 2560 คำตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในรูปของคำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 4,545,000 บาท รายละเอียดดังนี้

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		รายเดือน	เบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม
1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร	กรรมการ ประธานกรรมการ	300,000	125,000	200,000	625,000
2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	300,000	100,000	200,000	600,000
3. นายพนม ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริหาร	180,000	75,000	300,000	555,000
4. นายพนัส ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	75,000	300,000	555,000
5. นางสาวปณิศา ควรสถาพร	กรรมการ กรรมการบริหาร	180,000	60,000	300,000	540,000
6. นายประเสริฐ ตปนียางกูร	กรรมการ กรรมการอิสระ	120,000	45,000	-	165,000
7. นายวัชรชัย วรวรรณณะชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	300,000	175,000	200,000	675,000
8. นายอำพัน ยศอมรสุนทร	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	135,000	100,000	415,000
9. นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	180,000	135,000	100,000	415,000
รวม		1,920,000	925,000	1,700,000	4,545,000

#### (ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนและโบนัส ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยมีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปีในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index : KPI) ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนรายบุคคล โบนัส การปรับอัตราเงินเดือนประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัท หำรายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกรายที่อยู่ในลำดับขั้นเดียวกับผู้บริหารรายที่ห้า รวมจำนวน 7 ท่าน (โดยไม่รวมผู้จัดการฝ่ายบัญชี

และการเงิน) ในปี 2560 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วยค่าตอบแทนเงินเดือน โบนัสและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารจำนวน 7 ราย รวมทั้งสิ้น 20,207,442.60 บาท

## 2.) ค่าตอบแทนอื่น

### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

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

## บุคลากร

บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงานทั้งหมด 311 คน โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานโดยจะพิจารณาตามโครงสร้างองค์กร แนวโน้มอุตสาหกรรม ผลการดำเนินงานขององค์กร และผลการประเมินการทำงาน เป็นต้น ซึ่งค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัสเงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2560 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 82,911,604.34 บาท นอกจากนี้บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัท รวมเป็นเงิน 29,252,257.24 บาท มีรายละเอียดดังนี้

ปี 2560	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	บริษัท เอ.จี.อี. ทราสสปอร์ต จำกัด	บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	บริษัท วีนา เอ จีอีจำกัด	รวม
พนักงานปฏิบัติการ (คน)	49	18	97	15	179
พนักงานบริหาร (คน)	51	1	5	-	57
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	70		5	-	75
<b>รวมพนักงานทั้งหมด (คน)</b>	<b>170</b>	<b>19</b>	<b>107</b>	<b>15</b>	<b>311</b>
<b>ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)</b>	<b>82,911,604.34</b>	<b>2,164,752.12</b>	<b>26,003,399.43</b>	<b>1,084,105.69</b>	<b>112,163,861.58</b>

## ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จ่ายให้กับพนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทฯ ยังมีการจ่ายสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติมให้กับพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. สวัสดิการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี
2. สวัสดิการด้านการช่วยเหลือ
  - เงินช่วยเหลือค่าปลงศพผู้อยู่ในอุปการะของพนักงานถึงแก่กรรม
  - การเยี่ยมไข้ / คลอดบุตร
  - เงินช่วยเหลือค่าโยกย้ายสมภาระ / ค่าเดินทาง
  - เงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ
  - ผลกระทบจากภัยพิบัติ หรือภัยธรรมชาติ ตามที่หน่วยงานราชการประกาศ
  - งานแต่งงาน



3. สถิติการด้านประกันสุขภาพ / อุบัติเหตุ
4. สถิติการด้านกองทุนประกันสังคม
5. สถิติการด้านกองทุนเงินทดแทน
6. สถิติการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
7. สถิติการด้านรูปแบบพนักงาน
8. สถิติการด้านค่าตอบแทน
  - โบนัสประจำปี
9. สถิติการด้านกีฬา
10. สถิติการด้านค่าพาหนะ/ค่าที่พัก/ค่าเบี้ยเลี้ยง
11. สถิติการด้านประกันการเดินทาง
12. สถิติการด้านการลา
  - ลาป่วย
  - ลากิจ
  - ลาคลอดบุตร
  - ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
  - ลาเพื่อทำหมัน
  - ลาเพื่อรับราชการทหาร
  - พักงานชาย ลาเพื่อดูแลภรรยา ก่อนหรือหลังคลอด
  - ลาบวช
  - ลาเพื่องานศพ
  - ลาเพื่อแต่งงาน
13. สถิติการวันหยุดพักผ่อนประจำปี
14. สถิติการด้านกิจกรรมต่าง

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

## นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานจึงได้จัดทำนโยบายในส่วนของการพัฒนาและการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

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

สำหรับในปี 2560 แผนฝึกอบรมได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการดำเนินงานด้านฝึกอบรม โดยมีนโยบายเรื่องการฝึกอบรมของพนักงานทุกระดับ พร้อมทั้งมีแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ ประจำปี เพื่อความสอดคล้องและเหมาะสมกับการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้เริ่มดำเนินการในระหว่างเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2560 โดยให้ผู้บริหารของแต่ละฝ่ายเสนอหลักสูตรแล้วนำมาจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี 2561

ในปี 2560 บริษัทได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วม โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานทั้งหมด แบ่งออกเป็นผู้บริหาร 72 ชั่วโมง (7 ท่าน) และพนักงาน 1,861 ชั่วโมง (จำนวนพนักงานที่เข้าอบรม 132 คน) รวมทั้งสิ้น 1,933 ชั่วโมง อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานเข้าใหม่บริษัทได้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วยการปฐมนิเทศน์เป็นเวลา 6 ชั่วโมง โดยบอกถึงความเป็นมาของบริษัท ลักษณะธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อมูลแรงงานสวัสดิการ รวมถึง การฝึกการปฏิบัติงานจริง (On-the-Job-Training (OJT)) เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลองค์กร ลักษณะงานที่ต้องทำ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้บริษัทยังจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในหลักสูตรเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นเวลาเฉลี่ยอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี โดยหลักสูตรการอบรมบริษัทมุ่งเน้นเรื่องการเพิ่มทักษะในการทำงาน และการสื่อสารเช่น การเพิ่มทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาเพิ่มทักษะความเป็นผู้นำและหัวหน้างานที่ดี และความปลอดภัยในการป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงานและเครื่องจักรกล เป็นต้น

## หลักสูตรอบรมภายในมีดังนี้

### ผู้บริหาร

#### อบรมภายใน 4 หลักสูตร

- 5 ส. ที่ทุกคนมีส่วนร่วม
- Professional Manager
- Professional Employee
- ธรรมชาติการทำงาน

### พนักงาน

#### อบรมภายใน 13 หลักสูตร

- Outlook
- Professional Manager

- ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคมและกองทุนทดแทน
- สินทรัพย์กระแสเงินสด
- Advanced Excel Training
- เทคนิคและวิธีการขับรถตู้กล้วยอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- Professional Employee
- Microsoft Excel (Pivot Tables)
- อบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2560
- อบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2560 สาขานาดี
- ความรู้ด้านภาษี
- ความรู้ด้านภาษี สาขานาดี
- ธรรมชาติการทำงาน

สำหรับหลักสูตรการอบรมภายนอกบริษัทได้สนับสนุนให้พนักงาน รวมถึงผู้บริหาร และกรรมการ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ที่จัดขึ้นโดยสถาบันต่างๆ

### หลักสูตรอบรมภายนอก มีดังนี้

#### ผู้บริหาร

##### อบรมภายนอก 5 หลักสูตร

- พัฒนาศักยภาพการบริหารสำหรับผู้รุ่นใหม่ (EYP) รุ่นที่ 3
- ปรับกลยุทธ์การออกตราสารหนี้
- เทคนิคการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุนเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของกิจการอย่างยั่งยืน
- HCM Conference 2017
- เตรียมความพร้อมยกระดับสู่อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 4 วัฒนธรรมสีเขียว

#### พนักงาน

##### อบรมภายนอก 30 หลักสูตร

- Startup Happy 8...Sook Dee
- การบริหารงานอย่างไรให้ได้ใจพนักงาน
- ISO 14001:2015 เข้าใจได้ ง่ายนิดเดียว & ISO:2015 เข้าใจง่ายนิดเดียว
- Competency base management
- ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2559
- หลักสูตรการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเชิงกลยุทธ์

- การใช้งานระบบ Recruitment Centre และ Talent Search
- การสร้างความผูกพันของพนักงานกับองค์กร
- หลักสูตรการเชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทานและผู้มีส่วนได้เสีย
- การประชุมโครงการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ ปี 2560/2561
- การบัญชีเงินลงทุนในบริษัทร่วม บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า
- หลักสูตรการพัฒนากิจกรรมเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ฝึกอบรมพัฒนาการใช้โทรศัพท์ภาษาอังกฤษ รุ่นที่ 4
- ภาษีทั้งระบบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินไปต่างประเทศและอนุสัญญาภาษีซ้อนและกรณีศึกษาที่เป็นปัญหาต้องระวังพิเศษ
- ก้าวแรกสู่งานนักลงทุนสัมพันธ์ Basic IR
- ระบบผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์
- การบัญชีเครื่องมือวัดทางการเงินสำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน
- การขับขีรถโฟล์คลิฟอย่างปลอดภัย รุ่นที่ 22
- ขับเคลื่อนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสู่ภาคเอกชน
- ขยายอายุการจ้างงาน คุณค่าต่อสังคมไทย
- การวางระบบบัญชีต้นทุน
- Energy 4.0 โอกาสของอุตสาหกรรมไทย
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและร่าง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
- Company Reporting Program
- การจัดทำระบบประเมินผลงาน
- รายงานผลการสำรวจค่าจ้าง สวัสดิการ และ HR
- เทคนิควางแผนภาษี BOI
- การทวนสอบเครื่องมือวัดด้านอุณหภูมิ และการ Intermediate Check เครื่องซึ่งพร้อมการอ่านค่าใบ Certificate
- มาตรฐานการบัญชี PAEs ปี 61
- เตรียมความพร้อมยกระดับสู่อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 4 วัฒนธรรมสีเขียว

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทใช้งบประมาณในการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก โดยใช้งบประมาณเป็นเงินประมาณ 879,695.60 บาท

## การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนของบริษัท

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้ดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พยายาม และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย 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 และเรื่องที่มีใช้เรื่องการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน
- 6) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีช่องทางที่จะสามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจและผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการได้กำหนด คณะกรรมการจึงได้จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านในหลายช่องทาง ดังนี้

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

● บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหลักสูตรปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ได้จัดให้มี “หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” บริษัททบทวนและได้นำหลักการดังกล่าวมาปรับใช้และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั้ง 5 หมวด ดังนี้

**หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

**หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

**หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

**หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

**หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ**

**หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง สนับสนุนให้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งที่เป็นนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อยและนักลงทุนสถาบันได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รายละเอียดดังนี้

**นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น**

- กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายในระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษที่อาจเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นคณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป
- จัดทำและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบัน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมข้อมูลสำคัญและจำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นพร้อมความเห็นของคณะกรรมการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปีหนังสือมอบฉันทะทุกแบบประกอบด้วยแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุสถานที่ วัน เวลาและแผนที่แสดงสถานที่ประชุม ซึ่งในหนังสือเชิญประชุมจะแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าประชุม โดยจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์ฉบับภาษาไทยเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมบนเว็บไซต์ โดยที่ฉบับภาษาไทย เผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และฉบับภาษาอังกฤษเผยแพร่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมา

เข้าร่วมประชุมก่อนได้รับเอกสารการประชุมด้วยทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

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

เหมาะสม ประกอบด้วยการบันทึกรายงานการประชุมการออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด

ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2560 เวลา 14.00 น. ณ โรงแรมชาเทรียม ริเวอร์ไซด์ ห้องบอลรูม ชั้น 4 เลขที่ 28 ซอยเจริญกรุง 70 ถนนเจริญกรุง แขวงบางคอกแหลม เขตบางคอกแหลม กรุงเทพมหานคร มีการเข้าร่วมประชุม 8 ท่าน โดยประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน รวมถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมาย ได้เข้าร่วมการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และเผยแพร่บนเว็บไซต์ [http://www.agecoal.com/ir\\_shareholder\\_meet.php](http://www.agecoal.com/ir_shareholder_meet.php) ก่อนวันประชุม 29 วัน และรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทหลังวันประชุมภายใน 13 วัน สำหรับการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ บริษัทได้มีการดำเนินการโดยได้ประกาศผ่านไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยเปิดรับเรื่องตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 30 ธันวาคม 2559 โดยเป็นระยะเวลา 3 เดือน และลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ระบุดังขึ้นตอนและวิธีการในการพิจารณาที่ชัดเจนและโปร่งใส แสดงบนเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ ในการลงทะเบียนเข้าประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นด้วยเจ้าหน้าที่และระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอและเหมาะสม มีการลงทะเบียนผู้เข้าประชุมด้วยระบบบาร์โค้ด พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอเพิ่มระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีและเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้แจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าจะรับเรื่องที่เสนอมานั้นอย่างชัดเจน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทน มีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายเมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ
3. ทำการเสนอรายชื่อของกรรมการอิสระในหนังสือมอบฉันทะของบริษัทเพื่อให้เป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นมีโอกาสเลือกการมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่ง
4. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
5. ประธานกรรมการ กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้บันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนถึงแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้วยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ



7. จัดทำบัตรลงคะแนนระบบบาร์โค้ดแยกตามเรื่องที่สำคัญๆ ทุกระเบียบวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และมีการนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในที่ประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้
8. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว จะนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
9. กำหนดหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมด รวมถึงเมื่อกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะทำการรายงานการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ พร้อมกับรายงานภายใน 3 วันทำการให้น้ำหนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป
10. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
11. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานเกี่ยวกับการถือหุ้นของบริษัทยอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อเลขานุการบริษัท

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และในกรณีที่ต้องทำรายการดังกล่าวต้องกระทำโดยมีราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หากรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และงดออกเสียงหรือความเห็นใดๆ ในวาระนั้นๆ

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

## ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมด้วยสิทธิขั้นพื้นฐาน ยึดมั่นในข้อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสมีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นการมอบอำนาจ การให้ข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจสถานที่ประชุม การจัดสรรเวลาให้ควรแก่วาระ การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียและสิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุม เป็นต้น นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

## พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทจึงได้กำหนดให้มีนโยบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน อาทิ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ด้านเครื่องแบบพนักงาน ด้านกีฬา การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี และด้านความช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร บาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกระดับเพื่อเพิ่มขีดความสามารถสำหรับรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดยจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานแต่ละแผนกจัดให้อยู่ในระดับที่สมเหตุสมผลและให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนในแต่ละระดับพร้อมกับมีการถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานในแผนกนั้นๆ

### ระเบียบและแนวปฏิบัติดังนี้

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในทุกด้าน เช่น การพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- การแต่งตั้ง การโยกย้ายรวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงานรวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน 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

บริษัทฯ กำหนดช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดและเว็บไซต์ภายในของบริษัทถึงช่องทางการแสดงความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กล้องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท และกรรมการผู้จัดการท่านที่มีกุญแจสามารถเปิดกล่องร้องเรียนได้ รวมถึงอีเมลของกรรมการผู้จัดการที่ panom@agecoal.com

## นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งแห่งความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตรา และเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

โดยในปี 2560 มีพนักงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่ และสาขาได้รับบาดเจ็บจากการทำงานเป็นเหตุร้ายแรง (จนถึงขั้นต้องหยุดงาน 3 วันขึ้นไป) จำนวน 1 คน ทั้งนี้ บริษัทจะมุ่งมั่นที่จะลดการเกิดอุบัติเหตุ โดยจะไม่เพิกเฉยในกรณีของอุบัติเหตุและอุบัติเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัย หรือส่งผลกระทบต่อสุขอนามัยของพนักงาน ซึ่งบริษัทจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ได้รับอันตราย หรือผลกระทบต่อสุขอนามัยอย่างเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า และจะดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และดำเนินการแก้ไขอย่างจริงจังเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นซ้ำอีก

## ลูกค้า

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

- จัดให้มีระบบการดูแล เกียรติรักษา ปกป้องและคุ้มครองหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินใดๆ 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

โดยในปี 2560 บริษัทฯ วัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ด้วยการตอบแบบสอบถาม ผลการสำรวจอยู่ในระดับพึงพอใจมาก หรือคิดเป็นร้อยละ 77.6

## คู่ค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญกับคู่ค้า มีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย กติกาและสัญญาต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรม โปร่งใส และให้ความสำคัญในเรื่องของการชำระค่าสินค้าตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความน่าเชื่อถือ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคู่ค้าจะได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานตามที่กำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติมีดังนี้

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

## เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีการกำหนดเงื่อนไขและการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นสถาบันการเงินต่างๆ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทอย่างมีความเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทได้ทำการดูแลสถานะการเงินของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้และพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง

## คู่แข่ง

ประเพณีปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมและไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง

## ชุมชนและสังคม

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

## การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นปัจจัยที่มีส่วนช่วยให้ธุรกิจของบริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการกำหนดมาตรการในการป้องกันผลกระทบที่มีต่อชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมในทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ องค์กรท้องถิ่น และชุมชน โดยบริษัทมีแนวทางและการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคมตามหลักของ CSR-DIW ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมทุกขนาดให้ดำเนินการตามมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม การสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนอย่างมีคุณภาพมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญการมุ่งไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกิจกรรมและส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นกิจกรรมด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา
- 2) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย
- 3) กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีพ
- 4) กิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์
- 5) กิจกรรมด้านพระพุทธศาสนา

(โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2560)

## สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี เนื่องจากบริษัทดำเนินธุรกิจนำเข้า คัดแยก และจัดจำหน่ายถ่านหิน ซึ่งอาจมีผลกระทบ คือการมีฝุ่นฟุ้งกระจายรอบบริเวณโรงงานคัดแยกและคลังเก็บสินค้า ท่าเรือ และบริเวณที่รถบรรทุกขนส่งสินค้าเพื่อนำไปจัดส่งให้กับลูกค้า บริษัทฯ จึงมีการกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือ ISO 14001:2015 เพื่อดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งมลภาวะทางเสียง ทางอากาศ และทางน้ำ โดยบริเวณคลังสินค้าและโรงคัดแยกของบริษัททั้ง 3 แห่ง ได้แก่ สาขาจังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นสาขาที่มีกระบวนการคัดแยกถ่านหิน บริษัทฯ มีนโยบายในการก่อสร้างและปรับปรุงโรงงานและคลังสินค้าให้เป็นระบบปิด โดยการสร้างอาคารคลุมเครื่องจักรเพื่อป้องกันเสียงและฝุ่นละอองออกสู่ภายนอก ในส่วนของถ่านหินที่อยู่ภายนอกอาคาร บริษัทฯ ได้ใช้ผ้าใบคลุมบนกองถ่านหินและมีระบบฉีดน้ำรอบๆ บริเวณ เพื่อป้องกันไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจาย และเพื่อเป็นการป้องกันมลภาวะทางน้ำ บริษัทฯ ได้สร้างบ่อพักพร้อมกับคูน้ำโดยรอบพื้นที่คลังสินค้าและโรงคัดแยก เพื่อป้องกันน้ำจากถ่านหินไหลออกไปภายนอกโดยตรง มีระบบการคัดแยกที่ได้มาตรฐาน มีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการรักษาความสะอาด สุขอนามัย ในสาขาจังหวัดพระนครศรีอยุธยาบริษัทฯ ได้สร้างคันดินสูง 6 เมตร พร้อมทั้งปลูกต้นไม้มากกว่า 20,000 ต้น เพื่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในส่วนของการขนส่งถ่านหินบริษัทฯ จะใช้ผ้าใบปิดคลุมบนรถบรรทุกขนส่งถ่านหินทุกคันอย่างมิดชิด และจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่รถจะเคลื่อนที่ออกจากบริเวณท่าเรือและคลังสินค้า สำหรับบริเวณท่าเรือซึ่งจะเป็นจุดขนย้ายถ่านหินไปยังลูกค้าหรือโรงงานคัดแยกจะมีระบบสเปรย์น้ำเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจายเช่นกัน ซึ่งจากนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันปัญหาและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่กล่าวมานั้น เกิดจากการที่บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อมาตรการด้านการป้องกันปัญหาและผลกระทบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ซึ่งนอกจากการออกมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนล่วงหน้าแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการปรับปรุงและแก้ไขมาตรการต่างๆ ที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นกว่าเดิมด้วย พร้อมทั้งมีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม (โดยสามารถดูรายละเอียดของกิจกรรมได้ในรายงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนปี 2560)

ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี โดยให้ความรู้ในเรื่องของมาตรการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำทุก 3 เดือน ตรวจสอบคุณภาพฝุ่น เสียง อากาศ เป็นประจำทุก 6 เดือน ซึ่งในปี 2560 ค่าการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมดังกล่าวของบริษัทฯ อยู่ในเกณฑ์ตามที่มาตรฐานกำหนด บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดูแลปัญหาข้อร้องเรียนของชุมชนที่อยู่ในบริเวณ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยโดยรอบและใกล้เคียงกับบริษัทฯ (โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในรายงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนปี 2560)

## นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีเจตจำนงที่จะประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ตามหลักการดังนี้

- ดำเนินกิจการโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย
- มุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

- ปลุกฝังและส่งเสริมพนักงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องให้มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- แสวงหาโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้ตระหนักและส่งเสริมให้มีการปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยให้ความรู้ และมีการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

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

### ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

คณะกรรมการมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

#### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตรลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
2. บริษัทฯ จะไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ในทางที่ผิด
3. บุคลากรของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับจะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุดและป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล
4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของงานเสียก่อน

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

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



ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน (Company Visit) 1 ครั้ง จำนวน 20 ราย และกิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์จากสถาบันต่างๆ จำนวน 7 ครั้ง และเข้าร่วมงาน Opportunity Day ไตรมาส 3/2560 อีกทั้งยังมีการตอบข้อซักถามของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นทางโทรศัพท์ด้วย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทำให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระอย่างเพียงพอเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นและรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้าหรือสูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการจะถูกพิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอีกด้วย

### การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญและการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการยังจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีปรากฏในรายงานประจำปีแล้ว

ในการนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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



## โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 9 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับบริษัทและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและไม่ได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในคุณธรรม และความซื่อสัตย์ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ

## การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีการจัดประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดการประชุมล่วงหน้าทุกปี อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง บริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

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

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีการประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสอภิปรายประเด็นหรือแสดงข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และการบริหารจัดการในเรื่องที่สนใจอย่างอิสระ โดยให้รายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารไปดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นอภิปรายดังกล่าว

## คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญ ซึ่งหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของกรรมการมีการพิจารณาจากความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน คำตอบแทนอยู่ในอัตราเดียวกับอุตสาหกรรมและอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจเพื่อรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

## รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

## การประเมินการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการ

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

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

ในปี 2560 มีการประเมินผลการปฏิบัติในรูปแบบการประเมินรายบุคคลโดยตนเองซึ่งมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

## การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประธานกรรมการคนปัจจุบันเป็นกรรมการอิสระ

## การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

### ● การพัฒนาความรู้

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หรือ จากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง

นายอำพัน ยศอมรสุนทร กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 9/2017 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

นางสาวปณิดา ครอบสถาพร กรรมการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร

- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร IR Development and Trend in Thailand จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร SET DE Forum1/2017 Climate change : Key Trend in Capital Market Risks and Opportunities จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Corporate Governance Code ปี 2560 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นายรัชชัย วรวรรณณะชัย กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร SEC : Conference 2017 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการควบคุมคุณภาพงานของที่ปรึกษาทางการเงิน ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ จัดโดยชมรมวณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย

นางสาวปิ่นมณี เมฆมณฑนา กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

- เข้าร่วมอบรมหลักสูตรสาระสำคัญของจรรยาบรรณของที่ปรึกษาทางการเงินและแนวทางการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบจรรยาบรรณของที่ปรึกษาทางการเงิน – ฉบับปรับปรุง
- เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการควบคุมคุณภาพงานของ FA ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ
- เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าหุ้นของกิจการในธุรกิจลิซซิ่งและเช่าซื้อและธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง จัดโดยชมรมวณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย
- The New Auditor's Report in the First AGM จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้ในแต่ละปีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน จะต้องเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และบทบาทหน้าที่ของกรรมการ

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน โดยผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

## • การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฏิรูปนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ 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 9 ท่าน ดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงสามารถรับตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ตามความจำเป็น และไม่ทำให้มีผลกระทบต่อนหน้าที่และความรับผิดชอบของบริษัท โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน

## การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งที่พิจารณาว่าเป็น Critical Position โดยพิจารณาจากเกณฑ์อายุที่ใกล้ครบเกณฑ์เกษียณ (60 ปี) ความยากของการหาทดแทนในตลาดแรงงาน หรือมีแนวโน้มเป็นที่ต้องการของตลาดจึงกำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่าย เพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งทั้งความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ ความซื่อสัตย์ และคุณสมบัติตามที่กำหนดในการดำรงตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) รวมถึงให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน

ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง บริษัทได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งรองรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยได้ระบุตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีตัวบุคคลที่สามารถรับได้ทันที ได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที

## การรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

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

## การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### กรรมการอิสระ

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

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการจากภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น ทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและสามารถช่วยเหลือไม่ให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจญาณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 6 คน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยหมุนเวียนกันออกตามวาระคราวละ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อเนื่องได้ และสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวกรรมการอิสระจะสามารถดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี โดยนับจากวันที่ดำรงตำแหน่งและบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่มีกรรมการอิสระของบริษัท ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยเฉพาะ เนื่องจากบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็ก ในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงรายได้ของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องมีความคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

การสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ หรือในกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งและเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป ซึ่งบริษัทมีกระบวนการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากความเชี่ยวชาญ วิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ เป็นผู้มีความรู้ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำตาราง Board Skill Matrix เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ จากการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้น การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและเหมาะสม

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

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 15 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้

- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นที่เสนอชื่อกรรมการเข้าดำรงตำแหน่ง

#### **องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ**

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

#### **องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

#### **การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย**

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



ทั้งนี้ ในการเสนอซื้อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ ตั้งแต่ปี 2553 เป็นต้นไป บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดี ที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะ ไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการ ดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อย มีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัท ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายงานข้างต้นในลักษณะเดียวกับ หลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถ ตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

### การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุม สามัญผู้ถือหุ้น การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่มีสาระสำคัญ และมีผลกระทบต่อบริษัท ต้องเป็นข้อมูลด้านการดำเนินงานให้ผ่าน ความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ แต่ถ้าข้อมูลใดที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุนต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท นโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินความผิด ในกรณีที่มิกรรมการ และ/หรือผู้บริหารมีการใช้ ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการการลงโทษที่ เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท หากพนักงานของบริษัทกระทำความผิดดังกล่าว นอกจากนั้นทางบริษัทได้ จัดทำเป็นข้อปฏิบัติว่าคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมด

### นโยบายการควบคุมภายใน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในทุกระดับการปฏิบัติงาน มี ระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งการสร้างสภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการ ควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม รวมถึงการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องและจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ประเมินระบบควบคุมภายในโดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงาน กับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอิสระ โดยบริษัทว่าจ้างหน่วยงานภายนอกเข้ามานำเสนอการประเมินผล ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเบื้องต้น เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของ บริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งบริษัท ตรวจสอบภายในกรณี จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท ตรวจสอบภายในกรณี จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวศมจรรย์ แก้ว



ขอมติ ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท (โดยสามารถดูรายละเอียดของผู้สอบภายในได้ที่เอกสารแนบ 3)

### กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการได้กำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ดังนี้

- การติดตามและประเมินผลโดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท
- การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานในระดับผู้บริหารขึ้นไปกำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชา และต้องแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด รวมทั้งแนวนโยบายดังกล่าวมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี

### คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด ความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

ในปี 2560 บริษัทและบริษัทย่อยได้ตกลงจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในรอบปี 2560 รายละเอียดดังนี้

ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	1,160,000 บาท
บริษัท เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต จำกัด	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	170,000 บาท
บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	330,000 บาท
บริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โซลติง จำกัด	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	180,000 บาท
บริษัท วินเนอร์ 789 โลจิสติกส์ จำกัด	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	190,000 บาท
บริษัท เอจีอี มารีน โลจิสติกส์ จำกัด	นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	80,000 บาท

บริษัท เอ เอ็นจีเนียริง คอนสัลแตนท์ จำกัด	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท เอ แอนด์ ที ออดิท จำกัด	40,000 บาท
บริษัท สะบาย้อย กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท เอ แอนด์ ที ออดิท จำกัด	25,000 บาท
บริษัท เปียน กรีน เพาเวอร์ จำกัด	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท เอ แอนด์ ที ออดิท จำกัด	25,000 บาท
บริษัท เอจีอี โกลบอล เทรด จำกัด	นางสาวสมพร ปานสิทธิชัย สังกัดบริษัท เอ แอนด์ ที ออดิท จำกัด	10,000 บาท

หมายเหตุ : ค่าสอบบัญชี รวมถึง ค่าตรวจสอบประจำปี และค่าสอบทานรายได้ไตรมาส โดยค่าสอบดังกล่าวข้างต้น  
ไม่รวมค่าใช้จ่ายสอบบัญชีขอเบิกชดเชยที่เกิดขึ้นจริง

#### ค่าบริการอื่นๆ (Non – audit fee)

ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าตรวจสอบ BOI	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าตรวจสอบ BOI
บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด	นางสาวทิพย์ นานานุวัฒน์ สังกัดบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	30,000 บาท

#### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2560 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอได้อย่างดีในหลายๆ เรื่อง แต่อย่างไรก็ดี มีบางหลักเกณฑ์ที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำ มีดังนี้

- บริษัทควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน  
บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยเฉพาะ เนื่องจากด้วยบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็ก ในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงรายได้ของบริษัท อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการเป็นอย่างดี โดยบริษัทได้มีนโยบายการกำหนดโครงสร้างกรรมการ และโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทนั้นต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- บริษัทควรมีการจัดตั้ง CG Committee และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
บริษัทไม่ได้มีการจัดตั้ง CG Committee และ Risk Management Committee ขึ้นโดยเฉพาะ เนื่องจากด้วยบริษัทมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็ก ในอนาคตอาจจะมีการแต่งตั้ง โดยดูจากโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง แต่อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบก็ได้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นประจำตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ของคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนนำหลักปฏิบัติตาม CG Code 2017 ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท ด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบและระมัดระวังแล้ว เห็นว่าการปฏิบัติตาม CG Code ภายใต้อำนาจปฏิบัติย่อยจำนวน 37 รายการ และจากการดำเนินการพบว่า

- มีนโยบายและแนวปฏิบัติซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการเป็นปกติแล้ว 21 ข้อ ( 57%)
- ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี 12 ข้อ (32%)
- ไม่มีนโยบายและแนวปฏิบัติ 4 ข้อ (11%)

โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของมติกรรมการ และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้เริ่มก่อตั้งเมื่อปี 2547 ดำเนินธุรกิจเป็นผู้จัดจำหน่ายถ่านหินสะอาด โดยคำนึงถึงความสำคัญในการดูแลชุมชนและสิ่งแวดล้อมในบริเวณรอบโรงงาน บริษัทจึงพัฒนากระบวนการขนส่ง คัดแยก และจัดเก็บอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดกิจกรรมต่างๆ 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 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจที่พนักงานทุกระดับจะยึดปฏิบัติตาม

### นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำไปสู่การพัฒนารูปร่างอย่างยั่งยืน

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

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

มุ่งมั่นในการคัดแยกถ่านหินอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่น พัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

### การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

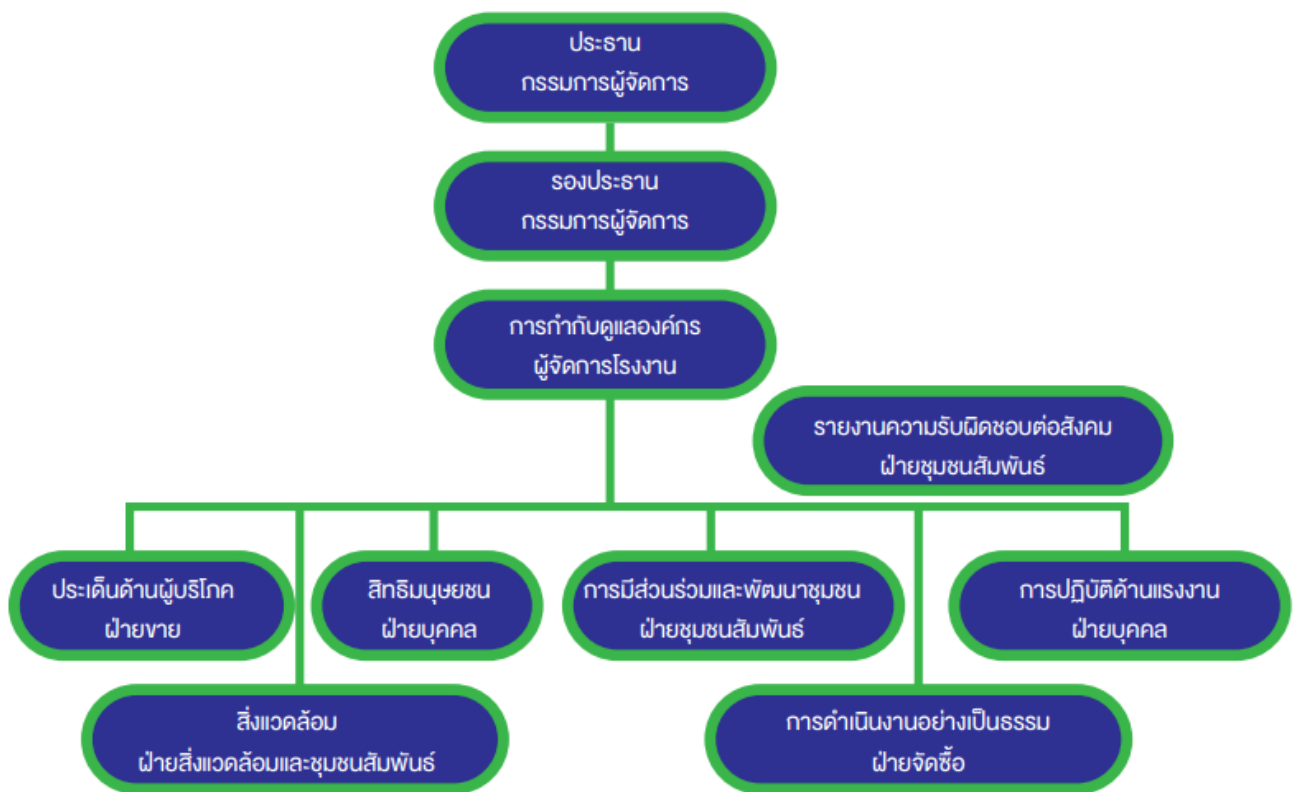
บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในสังคมทุกภาคส่วน ทั้งด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างสรรค้สาธารณประโยชน์แก่สังคมโดยรวม โดยมีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

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

3. ดำเนินงานและใส่ใจให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. สร้างจิตสำนึกอันดีในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่พนักงาน โดยให้มีส่วนร่วมในโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ

#### คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดำเนินการไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม (CSR) มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประกาศนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
2. ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน รู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
3. กำหนดแผนงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่กำหนดอย่างสอดคล้องและสนับสนุนตัวชี้วัดผลงานของสายงาน
4. จัดทำงบประมาณ ติดตามประเมินผลงานตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมของฝ่าย/แผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทั้งทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
5. ออกเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
6. ตรวจสอบหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหา ให้คำชี้แนะ และแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท

7. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ระหว่างหน่วยงานภายในกับหน่วยงานภายนอก
8. พิจารณาแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทในระดับหน่วยงาน
9. ประชุมคณะกรรมการฯ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้สามารถอ่านข้อมูลเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมเพิ่มเติมได้จากรายงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนปี 2560

#### กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท



ผู้มีส่วนได้เสีย	วิธีการสื่อสาร	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
<b>พนักงาน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสำรวจความผูกพันองค์กร</li> <li>- คณะกรรมการสวัสดิการ</li> <li>- กิจกรรม MD พบพนักงาน</li> <li>- กล้องรับความคิดเห็นพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- สวัสดิการพนักงานที่เหมาะสม</li> <li>- การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายแผนงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- การจัดอบรมพัฒนาความสามารถประจำปี</li> <li>- การจัดอบรมกลุ่มคนที่มีศักยภาพ (Successor) เพื่อเตรียมความพร้อม</li> <li>- การจัดกิจกรรม Happy Workplace</li> </ul>
<b>ชุมชน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์</li> <li>- การเสวนาร่วมกับคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- การพูดคุย และลงพื้นที่ในชุมชน</li> <li>- การประเมินผลการจัดกิจกรรมชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน</li> <li>- การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชน</li> <li>- การมีส่วนร่วมต่างๆ กับชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน</li> <li>- การสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมกับชุมชน</li> <li>- การบริหารจัดการระบบดูแลสิ่งแวดล้อมที่ดี</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
<b>ผู้ถือหุ้น</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>- การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส</li> <li>- กิจกรรมพบผู้ลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานของธุรกิจเติบโต</li> <li>- ผลตอบแทนจากการลงทุนที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ</li> <li>- การดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- การจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม</li> </ul>
<b>ลูกค้า</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าพบลูกค้า</li> <li>- การสำรวจความพึงพอใจจากลูกค้า</li> <li>- การทำกิจกรรมร่วมกับลูกค้า</li> <li>- การพาลูกค้าเข้าเยี่ยมชมบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การได้รับสินค้าที่มีมาตรฐาน และการจัดส่งตรงเวลา</li> <li>- การได้รับการบริการที่มีคุณภาพ</li> <li>- ราคาสินค้ามีความเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารจัดการด้วยระบบ ISO 9001</li> <li>- การจัดทำระบบ CRM เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>- การจัดการปัญหาจากข้อร้องเรียนจากลูกค้า</li> </ul>
<b>พันธมิตรทางธุรกิจ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ</li> <li>- การเข้าเยี่ยมชมกิจการ</li> <li>- การติดต่อสื่อสารเจรจาทางธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแข่งขันราคาที่เป็นธรรมและโปร่งใส</li> <li>- การปฏิบัติตามข้อตกลงตรงตามสัญญา</li> <li>- ความน่าเชื่อถือและมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ</li> <li>- สามารถช่วยสนับสนุนในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การประเมินความเชื่อมั่นในพันธมิตรเพื่อกำหนดตัวชี้วัดต่างๆ</li> </ul>
<b>เจ้าหนี้</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงาน งบการเงินของบริษัท</li> <li>- การประชุม และพบปะตามวาระโอกาส</li> <li>- การเข้าเยี่ยมชมบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการชำระหนี้ตรงเวลา</li> <li>- ความสามารถในการทำกำไรจากผลการดำเนินงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนทางการเงินที่ดี</li> <li>- การวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>

<b>ภาครัฐและเอกชน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมไตรภาคี</li> <li>- รายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การเข้าเยี่ยมชมบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดส่งรายงานข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมาย และตรงตามข้อกำหนด</li> <li>- การประเมินความครบถ้วนในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</li> </ul>
<b>ภาคสังคม</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมร่วมกัน และการรับฟังความคิดเห็น</li> <li>- การพบปะตามวาระโอกาส</li> <li>- กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์</li> <li>- การแถลงข่าวและการให้สัมภาษณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามข้อกำหนด</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผยรายงานผลดำเนินงานประจำปี</li> <li>- การสื่อสารผ่านในทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ สื่อมวลชน และแผนกผู้ลงทุนสัมพันธ์</li> </ul>

### แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทอยู่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียโดยยึด แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เพราะบริษัทเชื่อว่าการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียอันจะส่งผลให้ธุรกิจของบริษัทมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการกรรโชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ

#### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับดำเนินกิจการอย่างมีสำนึก โปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล และไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและการจ่ายสินบน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานตลอดจนบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท กระทำการใดๆ ที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or accepting bribes) บริษัทฯ ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้นโดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท

#### คำนิยามเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่น สัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้



## นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

**บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) (“AGE”)** แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะให้พนักงานบริษัททุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่จะประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ขึ้นอยู่กับความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสาธารณชนที่มีต่อบริษัทฯ และต่อการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม

ดังนั้น คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติไว้ให้พนักงานทุกระดับได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความสงสัยในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีกระบวนการตอบสนองที่รวดเร็ว โดยมุ่งหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณที่ดีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

#### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ เช่น งานขายและการตลาด งานจัดซื้อ การทำสัญญาต่างๆ งานบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและบัญชี เป็นต้น รวมถึงการหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม พร้อมทั้งสอบทานการดำเนินกิจการของบริษัท โดยจะต้องมั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันอย่างเพียงพอ และให้มีการรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

#### 3. คณะกรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดำเนินการ วางแผน สนับสนุนให้บุคลากร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทในเครือ พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปใช้หรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม ตลอดจนนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไปปฏิบัติ รวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของระบบมาตรการต่างๆ

#### 4. กรรมการผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ : กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความ

เหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

#### 5. ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ / เลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ : ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ / เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

#### 6. สำนักงานตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้มอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายข้อกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 7. คณะทำงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะทำงาน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสื่อสารนโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้กับทุกหน่วยงานในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะทำงานดังกล่าวแต่งตั้งขึ้นจากผู้รับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ

### กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีระบบการประเมินความเสี่ยงโดยระบุเหตุการณ์ / โอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การให้การช่วยเหลือทางการเงิน การรับหรือให้ของกำนัล เงินบริจาค และความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาให้ครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งประเมินถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและระดับความรุนแรงของผลกระทบ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และมีการเฝ้าติดตามการประเมินผลการปฏิบัติ

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

### แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การเห็นถึงคุณค่าของพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน และบทลงโทษพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

#### 3.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบบประชาธิปไตยถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาปฏิบัติงาน ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำดังกล่าว และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำของบริษัทฯ

#### 3.2 การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคมบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ทั้งนี้การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้อง

ได้รับอนุมัติตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด และกระทำในลักษณะที่มีความโปร่งใส การชำระเงินจะต้องระบุผู้รับเงินที่ชัดเจน รวมถึงมีการระบุชื่อผู้รับซึ่งเป็นองค์กรที่ได้ขึ้นทะเบียน พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างชัดเจน

การให้เงินสนับสนุนโดยทั่วไปแล้ว จะทำเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กร ซึ่งปกติมักกระทำผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคม การให้เงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามการพิจารณาตัดสินใจที่โปร่งใส มีการทำสัญญาหรือมีหลักฐานการชำระเงินอย่างถูกต้องเพียงพอ และต้องได้รับอนุมัติตามกระบวนการจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามลำดับขั้นตามที่บริษัทฯ กำหนด และจะต้องไม่มีการให้เงินสนับสนุนใดๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้า หลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและสินบน

### 3.3 การให้หรือรับ ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น กรรมการและพนักงานทุกคนจะต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ตระหนักได้โดยทั่วไปว่า อาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน หรือเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชัน ทั้งนี้ข้อกำหนดดังกล่าวให้ใช้กับการรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดแก่บุคคลภายนอกด้วย

อย่างไรก็ตามหากการรับหรือให้ของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่ได้ก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการคอร์รัปชัน และสอดคล้องตามธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือมารยาทสังคมที่ปฏิบัติเป็นปกติ ก็เป็นสิ่งที่กระทำได้ หากสอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การให้ของขวัญของบริษัทฯ นั้น จะต้องให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น เทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน เป็นต้น

**กรณีการรับสิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท** บริษัทฯ จะต้องจะต้องนำสิ่งของที่ได้รับมา ส่งมอบให้แผนกแรงงานสัมพันธ์และธุรการ บันทึกการรับสิ่งของ เพื่อนำไปกระจายให้แก่พนักงานโดยจับฉลากของขวัญในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ

**กรณีการรับสิ่งของที่มีมูลค่าเกิน 5,000 บาท** บริษัทฯ จะต้องนำสิ่งของที่ได้รับมา ส่งมอบให้แผนกบัญชี บันทึกการรับสิ่งของ และขึ้นทะเบียนสิ่งของเป็นทรัพย์สินของบริษัท จากนั้นพิจารณาว่าหน่วยงานใดสามารถนำไปใช้ได้หรือไม่ หากไม่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานใด ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินต่อไป

### 3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินธุรกิจทุกชนิดของบริษัทฯ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ เป็นธรรม ห้ามมีการให้หรือรับสินบน ถูกต้องตามกฎหมายของไทย และกฎหมายต่างประเทศที่บริษัทฯ ติดต่อด้วย รวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกท้องถิ่น ที่บริษัทฯ มีการทำกิจการอยู่

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกรับ ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริตหรือเกินปกติวิสัย จากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัทฯ

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เรียกรับ ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกรับ หรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรือกระทำความผิดกฎหมาย
6. ห้ามให้ เสนอที่จะให้ หรือรับการบริจาค หรือสนับสนุนเงิน หรือสิ่งของ ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ เป็นต้น ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่เป็นการผิดต่อกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อก่อให้เกิดการได้เปรียบ หรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
7. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหาร หรือพนักงาน เพื่อเป็นสินน้ำใจผู้บริหารหรือพนักงาน ต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรและ/หรือถูกต้องด้วยโดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจที่ได้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าตามสมควร
8. การรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน ควรจะเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยาอาจเป็นการรับจากผู้เกี่ยวข้องคนรู้จัก การรับควรรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
9. ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตลอดจนครอบครัว เรียกรับ หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
10. บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทฯ เองหรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศต้องให้แน่ใจว่าการให้สินบน ไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น
11. ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าโอกาสใดๆ ก็ตาม
12. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบริษัทในเครือ ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
13. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบริษัทในเครือ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมาบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วยว่า บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการกระทำอันใดๆ ที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่น และจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่น ไม่ว่าด้วยการเรียกรับ และจ่ายสินบนทุกรูปแบบ และหากพบการกระทำดังกล่าวต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที

14. บริษัทฯ กำหนดให้นโยบายนี้ใช้ปฏิบัติกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
15. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ถือเป็นการทำผิดวินัย ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจบังคับใช้กฎหมายดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้กระทำความผิดนั้นต่อไป
16. บริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ
  - 16.1 บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมให้ถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้
  - 16.2 ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ (ถ้ามี) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้หรือรับสินบนหรือการคอร์รัปชัน
17. บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายนอก ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการรายงานทางการเงินถูกต้อง และมีการนำนโยบาย ข้อกำหนดกฎระเบียบ และกฎหมายไปปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

#### แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
2. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นประจำทุกปี เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทที่กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ/ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

## การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้พนักงานทุกระดับในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ดังนี้

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

## นโยบายการแจ้งเบาะแส / ขั้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส จึงกำหนดเป็นนโยบายการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสระบุการกระทำความผิดกฎหมาย การทุจริต ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิ การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การกระทำที่ขาดความรอบคอบ และขาดความระมัดระวัง รวมถึงการรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต

## แนวปฏิบัติ

### 1. มาตรการการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถให้พนักงานเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ เมื่อต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การให้คำแนะนำ การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต

### 2. ขอบเขตของการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

2.1. การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

2.2. การกระทำที่อาจส่งผลถึงการคอร์รัปชัน ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

### 3. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริตคอร์รัปชัน

### 4. กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริต คอร์รัปชันของ



กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงานหากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือเลขาธิการบริษัท ก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว สามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 4.1 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 4.2 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯให้นำส่งเลขาธิการบริษัท
- 4.3 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการคอร์รัปชันซึ่งหมายถึงการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพยากร การคอร์รัปชันการซื้อโกง เป็นต้นให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- 4.4 ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตาม (4.1) (4.2) และ (4.3) เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้นำส่งประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว
- 4.5 จากนั้นให้แจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อมูลสำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ อย่างไรก็ตามในกรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และ/หรืออาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

## 5. การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่า การรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จอันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิดทางจรรยาบรรณของบริษัทฯ ส่วนการกำหนดบทลงโทษให้ยึดตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่นไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือลดตำแหน่ง ลักษณะงานสถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนบริษัทฯ จะเก็บรักษาเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมายบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่อง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนจะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากมีการแจ้งฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินการทางกฎหมายแล้วแต่กรณี



## ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบสามารถแจ้งผ่านช่องทางสื่อสารโดยตรงหรือส่งจดหมายโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารความลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

### 1) จดหมายลงทะเบียน

ถึงกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

273/1 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ

เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

### 2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

คณะกรรมการบริษัท bod@agecoal.com

คณะกรรมการตรวจสอบ ac@agecoal.com

กรรมการอิสระ id@agecoal.com

เลขานุการบริษัท ni-orn@agecoal.com

นักลงทุนสัมพันธ์ ir@agecoal.com

### 3) โทรศัพท์

เลขานุการบริษัท 02-894-0088 ต่อ 807

แผนกผู้ลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 02-894-0088 ต่อ 704

### 4) กล่อง Drop Box

### 5) Website บริษัท หัวข้อ “ช่องทางการร้องเรียน”

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารที่รับจากทุกช่องทางดังกล่าว เพื่อสรุปข้อเสนอแนะและประเด็นต่างๆ ทั้งหมดเพื่อจะเสนอคณะกรรมการทราบเป็นรายไตรมาส ยกเว้นเป็นจดหมายที่ส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งจะถูกจัดส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และหากเป็นกรณีเร่งด่วนสามารถแจ้งโดยตรงที่กรรมการผู้จัดการ ที่อีเมล panom@agecoal.com หลังจากนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสรวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

## มาตรการดำเนินการ

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- 2) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ถ้าจะได้รับการโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 3) พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท
- 4) บริษัท จะให้ความสำคัญ คุ้มครอง และไม่ละเมิด โทษ หรือทำให้ได้รับผลกระทบใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท แม้ว่ากรรมการนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัท จะใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- 5) บริษัท สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะไปยังกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทในเครือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มผ่านวิธีการต่างๆ เช่นการปฐมนิเทศกรรมการและพนักงาน การสื่อสารข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรและกลุ่มบริษัท โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่นบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ เป็นต้น
- 6) บริษัท สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะให้แก่สาธารณชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น
- 7) บริษัท จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน
- 8) บริษัท จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การเห็นถึงคุณค่าของพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน การจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า มีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ
- 9) บริษัท จัดให้มีระเบียบกำหนดอำนาจดำเนินการ ที่ชัดเจน รัดกุม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 10) บริษัท จัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารผลการควบคุมภายในให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ
- 11) บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบระบบงานภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท เช่นการดำเนินงานด้านพาณิชย์ การจัดซื้อและจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ข้อกำหนด กฎระเบียบและให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว
- 12) บริษัท กำหนดให้มีมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสารภายใน เช่นบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ และภายนอกองค์กร ผ่านจดหมายแจ้งนโยบายฯ ถึงคู่ค้า ลูกค้า และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- 13) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

### บทลงโทษ

ผู้ที่จะผิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัท จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย โดยพิจารณาจากเจตนา สภาพแวดล้อม ผลการกระทำ ความผิด การให้ความร่วมมือในการสอบสวน การดำเนินการของ ผู้ละเมิด เพื่อแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก ซึ่งผู้ละเมิดอาจได้รับโทษทางวินัยตั้งแต่การตักเตือนจนถึงโทษทางวินัยสูงสุด คือ การปลดจากตำแหน่งหรือเลิกจ้างได้

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล

คณะกรรมการตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนช่วยในการเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัท โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิดหรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ มีการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยไม่มีการบังคับการใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจ หรือใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งมีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ และคุณค่าแห่งตนในการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนร่วมกัน ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติตาม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการใช้หลักความยุติธรรม และความจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์ โดยบริษัทกำหนดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออมและเพื่อให้พนักงานได้มีเงินก้อนไว้ใช้ในวัยหลังเกษียณอายุ นอกจากนี้ บริษัทยังมีกระบวนการการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ทั้งด้านเงินเดือน สวัสดิการ และผลตอบแทนในรูปแบบอื่นที่เชื่อมโยงกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว มีการบริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรม ควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน (สามารถดูรายละเอียดนโยบายพัฒนาพนักงานได้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อย บุคลากร)

### 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

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

## 5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

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

1. **กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา** ซึ่งถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ หากรากฐานดี มั่นคงและแข็งแรงก็จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศ
2. **กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย** เนื่องด้วยศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีถือเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละประเทศ บริษัทมีความตระหนักและต้องการรักษาศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีของไทยไว้
3. **กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีพ** ด้วยความเชื่อที่ว่า การให้ความช่วยเหลือที่ดีที่สุด คือการที่ทำให้ผู้รับสามารถช่วยเหลือตัวเองได้ตลอดไป ไม่ใช่เพียงแค่การรับความช่วยเหลือเป็นครั้งๆ
4. **กิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์** บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนโดยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในพื้นที่ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

### กลุ่ม “รักษ์ชุมชน”

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกลุ่ม “รักษ์ชุมชน” ที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ประกอบการอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์และธุรกิจนำเข้ถ่านหินรวม 9 องค์กรในอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อร่วมกันผลักดันมาตรฐานการดำเนินงานและพัฒนาอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมมุ่งมั่นดูแลเอาใจใส่คุณภาพชีวิตของชุมชน เพื่อให้ผู้ประกอบการอยู่ร่วมกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเกื้อกูลและยั่งยืน



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

กลุ่ม “รักษ์ชุมชน” มุ่งเน้นการดำเนินงานใน 3 ด้านหลัก ได้แก่

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



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

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้จัดตั้งหน่วยงานมวลชนสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อทำหน้าที่ดูแล พัฒนา ป้องกัน และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงการรับข้อร้องเรียนจากชุมชน เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทต่อไป และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

### นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินกิจการโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย
- มุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- ปลูกฝังและส่งเสริมพนักงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องให้มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- แสวงหาโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน โดยให้ความรู้ในเรื่องของมาตรการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท และมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

### มาตรการการดำเนินงานเพื่อเป็นโรงงานรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี เนื่องจากบริษัทดำเนินธุรกิจนำเข้า คัดแยก และจัดจำหน่ายถ่านหิน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบเกิดขึ้น คือ การมีฝุ่นฟุ้งกระจายรอบบริเวณโรงงาน คัดแยก และคลังเก็บสินค้า ท่าเรือ และบริเวณที่รถบรรทุกขนส่งสินค้าจะนำสินค้าไปจัดส่งให้กับลูกค้า

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



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

1. กำหนดให้มีการควบคุมรถขนส่งสินค้าทั้งของบริษัท และในส่วนว่าจ้างจากภายนอก
2. มีการสร้างลานปูนทดแทนพื้นดิน เพื่อใช้ทำความสะอาดรถบรรทุกทุกคันก่อนออกจากโรงงาน
3. มีการสร้างบ่อตกตะกอน เพื่อรองรับเศษถ่านหินที่ได้จากการล้างทำความสะอาดล้อรถและตัวรถบรรทุก และสามารถนำเศษตะกอนของถ่านหินกลับมาจำหน่ายได้อีกครั้ง
4. มีบ่อบำบัดน้ำและถังเก็บน้ำ เพื่อนำน้ำกลับมาใช้อีกครั้ง
5. สร้างบ่อล้างล้อ 2 จุด คือ ก่อนขึ้นตาชั่งและก่อนออกสู่ถนนสาธารณะ
6. โรงคัดแยกสาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาครติดตั้งม่านพลาสติกที่ประตูทางเข้า – ออกของโรงคัดแยกเพื่อป้องกันฝุ่น พร้อมเพิ่มจุดสเปรย์น้ำอีก 3 จุด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายในขณะที่มีรถเข้าออก
7. โรงคัดแยกสาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประตูทางเข้า – ออกของโรงคัดแยกทั้ง 2 โรงเป็นระบบปิดเพื่อป้องกันฝุ่น พร้อมเพิ่มจุดสเปรย์น้ำอีก 3 จุด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายในขณะที่มีรถเข้าออก
8. จัดให้มีรถน้ำสำหรับดับเพลิงจำนวน 2 คัน ประจำโรงงาน โดยนำไว้ใช้งานภายในบริษัทและชุมชน
9. ปลูกต้นไม้โดยรอบพื้นที่โรงงาน เพื่อเป็นแนวป้องกันกระแสดม
10. ติดตั้งสแลนสูง 3 เมตร โดยรอบโรงงานสาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร และสาขาอำเภอยะย้อย จังหวัดเพชรบุรี
11. รถบรรทุกขนส่งทุกคันต้องมีผ้าใบคลุมมิดชิดก่อนออกจากโรงงาน และจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่รถจะเคลื่อนที่ออกจากบริเวณท่าเรือและคลังสินค้า พร้อมมีป้ายชื่อโรงงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่รถบรรทุก โดยสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด 24 ชั่วโมง
12. ยกเลิกลานเก็บกองถ่านหินภายนอกอาคาร สาขาตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งปัจจุบันมีการนำถ่านหินทั้งหมดมาเก็บกองภายในอาคารคัดแยก
13. ลานเก็บกองถ่านหินที่คลังสินค้า สาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นลานกองถ่านหินที่อยู่ภายนอกอาคาร จึงมีนโยบายต้องนำผ้าใบปิดกองถ่านหินในส่วนกองที่ยังไม่ได้มีการตักหรือซื้อขาย พร้อมกับมีการฉีดสเปรย์น้ำโดยรอบคลังสินค้า
14. สาขาอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการก่อสร้างคันดินสูง 6 เมตร ล้อมรอบคลังสินค้าและโรงคัดแยก รวมทั้งมีการปลูกต้นไม้เสริมบนคันดินมากกว่า 20,000 ต้น เพื่อการป้องกันการเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
15. กำหนดให้บริเวณท่าเรือซึ่งเป็นจุดขนถ่ายถ่านหินไปยังลูกค้าหรือโรงงานคัดแยกมีระบบสเปรย์น้ำเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจาย
16. กำหนดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ฝุ่นละออง และเสียงภายในและรอบบริเวณคลังสินค้า และโรงคัดแยกเป็นประจำทุก 3 เดือน โดยบริษัทเซอร์เวย์อร์ (Surveyor)

## กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2560

### ● กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญของการศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด คุณธรรมของเด็กและเยาวชนให้เป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพ เพราะ “เยาวชนเป็นอนาคตของชาติ” บริษัทจึงเห็นความสำคัญของการสนับสนุนเยาวชนให้มีความพร้อมในการเรียนรู้สามารถพัฒนาตนเองได้ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ และสติปัญญา หากเด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีก็ถือได้ว่ามีต้นทุนชีวิตที่ดีไปด้วย ซึ่งนอกจากนี้ การศึกษายังเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การประกอบอาชีพ รายได้ ประสิทธิภาพของการทำงาน และการพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต บริษัทจึงส่งเสริมให้มีโครงการเพื่อสนับสนุนการศึกษาในรอบปี 2560



**มกราคม 2560** ร่วมสนับสนุนทุนการศึกษาในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ โรงเรียนวัดลาย (ทวีปัญญา) อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



**มีนาคม 2560** เข้าร่วมงานทำบุญโดมโรงเรียน และ งานปิดภาคเรียนโรงเรียนวัดปริธาราม ประจำปี 2560 โดยในงานบริษัทฯ ร่วมสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักเรียน จำนวน 10 ทุน ทุนละ 500 บาท



**มิถุนายน 2560** จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่นักเรียน “โครงการ Safety Day เพื่อน้อง” ณ โรงเรียนวัดปริธาราม อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



● **กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในด้านชนบธรรมเนียมประเพณีไทย จึงส่งเสริมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณีไทยให้พนักงาน ชุมชน และประชาชนทั่วไปได้เห็นคุณค่าและตระหนักถึงความสำคัญของการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย อีกทั้งให้มีความภาคภูมิใจในการเข้าร่วมกิจกรรมและประพฤติปฏิบัติตามแบบแผนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ พร้อมทั้งร่วมมือกันอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยเพื่อให้อยู่ต่อไป



**เมษายน 2560** ร่วมกิจกรรมสงฆ์น้ำพระ เนื่องในวันสงกรานต์ แลพมอบของที่ระลึกแก่ผู้สูงอายุ ณ วัดสระเกษ และวัดลาย อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



**มิถุนายน 2560** ร่วมสนับสนุนน้ำปานะในงานการประชุมพระสังฆาธิการระดับเจ้าอาวาส รองเจ้าอาวาส ผู้ช่วยเจ้าอาวาส และเลขานุการทุกระดับ ณ วัดละมุด อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



**กรกฎาคม 2560** ร่วมกับชมรมผู้ประกอบการท่าเรือ เขต อำเภอนครหลวง จัดกิจกรรมแห่เทียนพรรษา



ตุลาคม 2560 ร่วมเป็นเจ้าภาพทอดกฐินสามัคคี 2560 ณ วัดปรีดา  
ราม ตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ● กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสัมมาอาชีพ

ด้วยการที่บริษัทมีสาขาที่ตั้งอยู่ในเขตชุมชน ซึ่งได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับชาวบ้านและชุมชน ทำให้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องรายรับรายจ่ายในครัวเรือน การสร้างอาชีพและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน นอกเหนือจากการใส่ใจในเรื่องสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงมีนโยบายที่เปิดโอกาสในการจ้างงานด้วยการรับคนในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงเข้าทำงานในทุกระดับตำแหน่ง มีพนักงานที่เป็นคนในชุมชน ทำงานอยู่ทั้งสิ้น 38 คน โดยทำงานอยู่ในแต่ละสาขาของบริษัท ดังนี้ 1.คลังสินค้าและโรงคัดแยกถ่านหิน ตำบลนาดี จังหวัดสมุทรสาคร และ 2.คลังสินค้าและท่าเรือ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ● กิจกรรมส่งเสริมสังคม และสาธารณประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่ให้ความสำคัญในเรื่องของชุมชนเป็นอย่างมาก ทั้งการร่วมสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของชุมชน หน่วยงานราชการ วัด โรงพยาบาล เป็นต้น โดยบริษัทให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งงบประมาณ รวมถึงการประสานงานและสร้างร่วมมือระหว่างบริษัท องค์กรอื่นๆ และชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกิจกรรมในปี 2560 มีดังนี้



มีนาคม 2560 ร่วมสนับสนุนกิจกรรมผู้สูงอายุตำบลแม่ลา และตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา





พฤษภาคม 2560 ร่วมสนับสนุนทำกิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ  
(กึ่ง გამრამ) ณ วัดจันทร์ อำเภอนครหลวง  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



สิงหาคม 2560 นำคณะกรรมการโครงการเอจีอี เปิดบ้าน ไปเยี่ยมชมประวัติความเป็นมาของถ่านหิน การอยู่ร่วมกับชุมชน การพัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อม และวิธีการกองถ่านหินในที่แจ้งติดทะเล ณ โรงไฟฟ้า BLCP จังหวัดระยอง



ธันวาคม 2560 ร่วมทำกิจกรรมโครงการ “ร้อยรักรวมใจเอจีอีรักต้นไม้สู่ชุมชน” กับชาวบ้านตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปลูกต้นทองอุไรริมทางถนน

สำหรับภาพรวมในปี 2560 โครงการและกิจกรรมที่บริษัทดำเนินการได้รับความร่วมมือทั้งจากพนักงานบริษัท ชาวบ้าน ชุมชน รวมถึงหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเป็นอย่างดี บริษัทยังคงมุ่งมั่นเดินหน้าสร้างโครงการและกิจกรรมที่ดูแลในเรื่อง ความรับผิดชอบต่อทางสังคมต่อไป เพื่อเป็นอีกหนึ่งพลังในการช่วยสร้างสรรค์สังคมให้มีความน่าอยู่และยั่งยืนต่อไปในอนาคต

## รางวัลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม



ในเดือนสิงหาคม 2560 บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด ได้เข้าร่วมในพิธีรับมอบรางวัลมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม ประจำปี 2560 หรือ “CSR-DIW Awards 2017” จากกระทรวงอุตสาหกรรม ประเภทการมีส่วนร่วมต่อชุมชนและสังคม (Corporate Social Responsibility)



ในเดือนเดียวกันนี้ บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) ยังได้เข้ารับรางวัล Thailand Coal Awards ประจำปี 2560 จากกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กระทรวงพลังงาน ประเภทการมีส่วนร่วมต่อชุมชนและสังคม (Corporate Social Responsibility Category) อีกด้วย ซึ่งรางวัลดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงนโยบายของบริษัทที่มุ่งเน้นการเป็นโรงงานอุตสาหกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อและดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

## การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ความเห็นของคณะกรรมการใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

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

ในรอบปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกัน 4 ครั้ง โดยฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการตรวจสอบของบริษัท สอบบัญชีธรรมาภิบาล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทอยู่จากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำไปใช้ในทางมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นต่างไปจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้สอบบัญชี

- ไม่มี -

## การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เห็นควรให้มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุเป้าหมายของบริษัทได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

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

การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ต้องได้รับการติดตามและทบทวนการดำเนินงานโดยคณะกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

## หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด และนางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลา 11 ปี โดยบริษัทยังได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในโดยมอบหมายให้นางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่จ้างจากภายนอกด้วย

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ3

## เอกสารแนบ 5

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

สอบทาน เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561



## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน บริษัท เอเซียกรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน)

## สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

## 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อความซื่อตรงและเป็นธรรมต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกจ้าง บุคคลภายนอก การปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับที่ได้อำนาจอนุมัติในวาระที่ 4.10 พิจารณาอนุมัติแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้นำหลักการและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนไปใช้ในการบูรณาการร่วมกับการบริหารจัดการองค์กร จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560</li> <li>หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาอนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559</li> </ul>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>1</sup></p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและ</p>	✓	

<sup>1</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และมีการสื่อสารให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท ระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น บริษัทมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืนไว้ชัดเจนในคู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และสื่อสารให้พนักงานรับทราบผ่านระบบอินทราเน็ต (Intranet) ภายในองค์กร และกรณีที่พนักงานเข้างานใหม่ ฝ่ายบุคคลจะสื่อสารให้ทราบผ่านทางปฐมนิเทศพนักงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับที่ไดรับอนุมัติในวาระที่ 4.10 พิจารณานุมัติแก้ไขนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้นำหลักการและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนไปใช้ในการบูรณาการร่วมกับการบริหารจัดการองค์กร จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560</li> <li>■ หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ไดรับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559</li> <li>■ คู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>■ เอกสารการปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>■ เว็บไซต์บริษัท <a href="http://www.agecoal.com/corporate.php">http://www.agecoal.com/corporate.php</a></li> <li>■ การสื่อสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติให้พนักงานทราบผ่านทางอินทราเน็ตของบริษัท</li> </ul>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีหากพบว่ามีปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal</li> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับแผนก) Performance Appraisal</li> </ul>		
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>หากพบการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ บริษัทมีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานสามารถแจ้งเหตุการณ์ผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท หรือผ่านทางอีเมลกรรมการผู้จัดการ ซึ่งทั้งสองช่องทางดังกล่าว กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนดังกล่าว ได้มีการจัดการแก้ไขอย่างครบถ้วนและทันเวลาที่เหมาะสม</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน ที่แสดงไว้ในแบบรายการข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1) หัวข้อ หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย “ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน” ส่วนที่ 2 หน้าที่ 64</li> <li>■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของพนักงาน ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน หน้าที่ 55</li> <li>■ กล่องรับความคิดเห็นภายในบริษัทฯ</li> </ul>	✓	

**2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วาระพิจารณาปรับอัตราค่าธรรมเนียมการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หน้า 39 – 45</li> <li>วาระพิจารณาอนุมัติแก้ไขขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท วาระที่ 4.11 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560</li> </ul>		
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินธุรกิจปี 2560</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วาระที่ 3.1 พิจารณารับทราบแผนการดำเนินธุรกิจ ประจำปี 2560 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560</li> </ul>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วาระพิจารณาปรับอัตราค่าธรรมเนียมการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หน้า 39 - 45</li> </ul>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญด้านบัญชี รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าว ตามที่ระบุในประวัติคณะกรรมการบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือรับรองบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ที่ สค. 000350 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560</li> <li>■ รายละเอียดคณะกรรมการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ รายละเอียดกรรมการบริษัท หน้าที่ 131 - 140</li> <li>■ ประวัติผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ (นายประเสริฐ ตปนียางกูร)</li> </ul>		
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 6 ท่าน ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และไม่มีความสัมพันธ์กับผู้บริหาร แต่มีการถือหุ้นในบริษัท อย่างไรก็ตาม สัดส่วนการถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดตามที่ประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือรับรองบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ที่ สค. 000350 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560</li> <li>■ รายละเอียดคณะกรรมการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ รายละเอียดกรรมการบริษัท หน้าที่ 131 - 140</li> <li>■ ประวัติผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ (นายประเสริฐ ตปนียางกูร)</li> <li>■ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560</li> <li>■ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล) บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 ข้อ 17 โครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการของผู้อนุญาต ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (1) มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของผู้อนุญาตแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน (2) กรรมการอิสระแต่ละคนของผู้อนุญาตต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้อนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้อนุญาต ทั้งนี้ให้นับการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย</li> </ul>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุก 3 เดือน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่ 42</li> <li>▪ วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 - 4/2560</li> </ul>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร และผังโครงสร้างหน่วยงาน ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกเข้ามาสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผังโครงสร้างองค์กร ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ</li> <li>▪ ผังโครงสร้างหน่วยงาน ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ</li> <li>▪ หนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ที่ สดน. 2559-11-0032 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559</li> </ul>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<ul style="list-style-type: none"> <li>วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>		
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานและการสื่อสารข้อมูลตามสายการบังคับบัญชาที่ระบุในผังโครงสร้างองค์กร</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผังโครงสร้างองค์กร ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ</li> <li>ผังโครงสร้างหน่วยงาน ฉบับที่กรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ</li> </ul>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วาระพิจารณารับทราบอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หน้าที่ 39 – 45</li> <li>ใบกำหนดหน้าที่งานของแต่ละตำแหน่งงาน</li> <li>ผังโครงสร้างหน่วยงาน</li> </ul>	✓	

#### 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินี้อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทกำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติ (Job Specification) และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานตามคุณสมบัติและตำแหน่งงานที่กำหนด รวมทั้งจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานด้านการสรรหาว่าจ้าง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ คุณสมบัติตามที่ระบุในใบกำหนดหน้าทำงาน</li> <li>■ แผนฝึกอบรม ประจำปี 2560 ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ – เลขานุการ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2560</li> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานด้านการสรรหาว่าจ้าง เลขที่เอกสาร QP-HR-03 วันที่อนุมัติใช้ 1 กันยายน 2560</li> </ul>		
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน โดยให้พนักงานลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาการให้รางวัลความชอบต่าง ๆ พิจารณาการปรับค่าจ้างและเงินรางวัลพิเศษ (โบนัส) ทุกชนิด ให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal</li> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับแผนก) Performance Appraisal</li> <li>■ ประกาศ คณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านการลงนามโดยกรรมการผู้จัดการ ประกาศวันที่ 16 พ.ค. 2556</li> <li>■ วาระการประเมินผลพนักงานผ่านทดลองงาน จากรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1 – 11/2560</li> <li>■ วาระการประเมินผลการทำงานเพื่อปรับเงินเดือนและการจ่ายโบนัส จากรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2560</li> </ul>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b> บริษัท จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเป็นการพัฒนาและทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมิตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558</li> </ul>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b> ตามที่ระบุในข้อ 4.1</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b> บริษัทจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร เพื่อเป็นการพัฒนาและทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท รวมทั้งจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมิตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558</li> <li>แผนการฝึกอบรม ประจำปี 2560 ฉบับที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2560</li> </ul>	✓	

**5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร**

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

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>ผู้บริหารมีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน กำหนดให้มีการประชุมระดับหน่วยงานและระดับบริหารเพื่อรายงานปัญหาหรืออุปสรรคและกำหนดแนวทางในการดำเนินการ</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ที่ สตน. 2559-11-0032 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560</li> <li>รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> </ul>		
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งมีการกำหนดหัวข้อการประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับตำแหน่งงาน และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal</li> <li>แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับแผนก) Performance Appraisal</li> <li>แบบประเมินผลทดลองงานระดับพนักงาน 55 วัน (ครั้งที่ 1)</li> <li>แบบประเมินผลทดลองงานระดับพนักงาน 85 วัน (ครั้งที่ 2)</li> <li>แบบประเมินผลทดลองงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป 55 วัน (ครั้งที่ 1)</li> <li>แบบประเมินผลทดลองงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป 85 วัน (ครั้งที่ 2)</li> </ul>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 5.2</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานให้ที่ประชุมรับทราบทุกเดือน รวมทั้งหารือการกำหนดแนวทางดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li></ul>		

**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b> บริษัทฯ ใช้มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 “ข้าพเจ้า เห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของ บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน”</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2560 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่อง การรายงานทางการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า”</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มิถุนายน 2560 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่อง การรายงานทางการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า”</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2560 “ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกालดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่อง การรายงานทางการเงินระหว่างกาล ในสาระสำคัญจากการสอบทานของข้าพเจ้า”</li> </ul>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b> ฝ่ายบริหารของบริษัทจะพิจารณาสาระสำคัญของการปรับปรุงงบการเงินอย่างเหมาะสมร่วมกับผู้สอบบัญชีในแต่ละครั้ง</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559</li> </ul>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2560</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มิถุนายน 2560</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2560</li> </ul>		
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>รายงานงบการเงินของบริษัทและหมายเหตุประกอบงบการเงินสอดคล้องกับกิจกรรมการปฏิบัติงานและลักษณะการดำเนินธุรกิจบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2560</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 มิถุนายน 2560</li> <li>■ รายงาน และ งบการเงินรวมระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2560</li> </ul>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมระดับบริหารและระดับหน่วยงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะกระทบต่อเป้าหมาย และร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> </ul>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัท มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยปัจจัยความเสี่ยงของบริษัท ไว้ในรายงานประจำปี และรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> <li>■ รายงานประจำปี 2559 หัวข้อ ปัจจัยความเสี่ยง</li> <li>■ รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2559</li> </ul>		
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 7.1</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> 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) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลใน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>รายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การรับหรือให้ของกำนัล เงินบริจาคและสนับสนุน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ เป็นต้น</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557</li> <li>■ หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาอนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559</li> </ul>		
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกันกับทุกฝ่ายงานภายในบริษัท เพื่อทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาและซักถามเมื่อมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานบริษัท หรืออาจเกี่ยวกับการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บทพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557</li> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>		
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption โดยกำหนดให้พนักงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบผ่านป้ายประกาศภายในบริษัท เว็บไซต์บริษัท และกรณีที่พนักงานเข้างานใหม่ ฝ่ายบุคคลจะสื่อสารให้ทราบผ่านการปฐมนิเทศพนักงาน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ Corruption จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2557</li> <li>เว็บไซต์บริษัท เอเซีย กรีนเอนเนอจี จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.agecoal.com/corporate_contact.php">http://www.agecoal.com/corporate_contact.php</a></li> <li>เอกสารการปฐมนิเทศพนักงานเข้างานใหม่</li> <li>บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัท</li> </ul>	✓	

## 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประชุมผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> </ul>		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</b> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 9.1	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด:</b> บริษัทจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร เพื่อเป็นการพัฒนาและทดแทนบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัท  <b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณานุมัตินโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558</li> <li>■ รายงานประจำปี 2559 หัวข้อ การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน หน้าที่ 60</li> </ul>	✓	

## กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

## 10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>ฝ่ายบริหารมีกำหนดแนวทางการจัดการและ/หรือการควบคุมเพื่อลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นโดยอาศัยความเชี่ยวชาญทางลักษณะธุรกิจ ประสบการณ์ และการบริหารจัดการที่ผ่านมา ตามที่มีการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานอย่างไม่เป็นทางการ การควบคุมความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน บริษัทมีมาตรการควบคุมที่กำหนดเป็นรูปแบบของนโยบาย ระเบียบและ/หรือขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ</p> <p>ทั้งนี้ บริษัท อยู่ระหว่างการทบทวนความเป็นปัจจุบันของกลุ่มการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับกิจกรรมและผู้มีอำนาจดำเนินการ ณ ปัจจุบัน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กลุ่มการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่แก้ไขครั้งที่ 2 ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555</li> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> <li>■ คู่มือปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกจ่ายเงินสต็อก/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลประโยชน์กับบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบในการอนุมัติธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด และกำหนดให้ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจัดเก็บรวบรวม และปรับปรุงข้อมูล เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 9 พิจารณานุมัติการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่แก้ไขครั้งที่ 2 ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555</li> <li>■ คู่มือปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกจ่ายเงินสดย่อย/การเบิกและเคลียร์เงินตรงจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> <li>■ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2560</li> <li>■ วาระที่ 5 พิจารณากำหนดงบประมาณการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ประจำปี 2560 จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559</li> <li>■ วาระพิจารณารับทราบรายการ การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่แสดงไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 - 4/2560</li> </ul>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในตามควร โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการออกแบบการวางแผนการนำระบบงานมาใช้ในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ คู่มือปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกจ่ายเงินสดย่อย/การเบิกและ</li> </ul>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกะดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ  <u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 10.1 – 10.3	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน  <u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติ บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลการจัดเก็บทรัพย์สิน แยกกันอย่างชัดเจน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้สะดวกขึ้น  <u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องอำนาจดำเนินการ ฉบับที่แก้ไขครั้งที่ 2 ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555</li> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมภายในสินทรัพย์ ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ และประกาศใช้งานเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2559</li> <li>■ บริษัทฯ มีการกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศลงในระบบ Navision</li> <li>■ ระบบงาน Navision ที่บริษัทฯ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน และ สิทธิการเข้าถึงระบบ Navision ของแต่ละตำแหน่งงาน (User Permission Navision แต่ละแผนก ประจำเดือน ธันวาคม 2560)</li> </ul>	✓	

#### 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ  <u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทฯ มีการวางแผนและกำหนดความเกี่ยวข้องกันในการใช้งานระบบงานสารสนเทศขององค์กรเพื่อให้มีความสัมพันธ์และสามารถใช้ในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลในระบบงานสารสนเทศได้ รวมทั้งมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบงานสารสนเทศ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบบงาน Navision ที่บริษัทฯ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน</li> <li>■ User Permission Navision แต่ละแผนก ประจำเดือน ธันวาคม 2560</li> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง นโยบายวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (WI-IT-003) ลงนามอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ และอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559</li> </ul>		
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมอบให้ฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีหน้าที่ในการจัดหา การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบเครือข่าย เครื่องแม่ข่าย (SERVER) ให้เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง นโยบายวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (WI-IT-003) ลงนามอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ และอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559</li> <li>■ แผนงบประมาณค่าใช้จ่ายปี 2560 ของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ผ่านการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการทางอีเมล ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2559</li> </ul>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง นโยบายวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (WI-IT-003) คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่อาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง นโยบายวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (WI-IT-003) ลงนามอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ และอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559</li> <li>■ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ โดยกรรมการผู้จัดการลงนามอนุมัติ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558</li> </ul>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบตั้งแต่กระบวนการจัดหา ดูแลและควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และการพัฒนา/บำรุงรักษาระบบงานให้สามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง นโยบายวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (WI-IT-003) ลงนามอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ และอนุมัติประกาศใช้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559</li> <li>แผนสำหรับการตรวจสอบโปรแกรมลิขสิทธิ์ ทำความสะอาด, ไฟล์มัลแวร์ ประจำปี 2560</li> </ul>		

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของ บริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทให้เป็นไปตาม กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งขออนุมัติวงเงินการทำธุรกรรมระหว่างกันและรายงาน การทำธุรกรรมและมูลค่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาสให้คณะกรรมการ ตรวจสอบรับทราบ</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 9 พิจารณาอนุมัติ การกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท จากรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>วาระที่ 5 พิจารณากำหนดงบประมาณการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ประจำปี 2560 จากรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559</li> <li>วาระพิจารณารับทราบรายการ การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่แสดงไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</u> บริษัทมีการแต่งตั้งตัวแทนจากบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ทำให้สามารถติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) ที่ สค. 000350 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอ เอ็นจีเนียลิ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ สค. 021824 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี โกลบอล จำกัด ที่ สจ.5 059145 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด ที่ สค. 022158 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี เพาเวอร์ โฮลดิ้ง จำกัด ที่ สค.021823 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต จำกัด ที่ สค.021822 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เปียน กรีน เพาเวอร์ จำกัด ที่ สค.021821 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท สะบาย้อย กรีน เพาเวอร์ จำกัด ที่ สค.021820 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท วินเทอร์ 789 โลจิสติกส์ จำกัด ที่ สค.021825 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>▪ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท เอจีอี มารีน โลจิสติกส์ จำกัด</li> </ul>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ที่ สจ.5 064069 ลงวันที่ 19 กันยายน 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายชื่อกิจกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัท VINA AGE จำกัด ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2560</li> </ul>		
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในใบกำหนดหน้าที่งานของแต่ละตำแหน่งงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่สำคัญไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเบิกจ่ายเงินสต็อก/การเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่าย การจัดซื้อ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.5</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 12.5</p>	✓	

## สารสนเทศและการสื่อสาร (Information &amp; Communication)

## 13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทฯ มีการนำข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการดำเนินงานและติดตามงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> บริษัทมีการพิจารณาถึงต้นทุน ประโยชน์และความเหมาะสมในการพิจารณาระบบ Navision มาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ สัมภาษณ์ข้อมูลจากผู้อำนวยการอาวุโสสำนักกรรมการผู้จัดการ</li> </ul>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><u>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</u> ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุม</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> <li>■ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 5/2560</li> </ul>	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุม ที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> <li>■ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 5/2560</li> </ul>		
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงถึงวาระ เนื้อหาที่ประชุม และมติในวาระลงในรายงาน โดยเลขานุการบริษัทจะบันทึกข้อซักถามหรือข้อเสนอนะของกรรมการสำหรับวาระที่เกี่ยวกับการขออนุมัติโครงการใหม่ แต่ทั้งนี้ จากการสอบทานรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> </ul>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บเอกสารทางบัญชีลงในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร จัดเก็บสัญญาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ จากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1 – 3/2560 พบว่าฝ่ายบัญชีมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ และไม่พบกรณีเอกสารสูญหาย</li> </ul>	✓	

**14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในผ่านการประชุมแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุม Director Meeting การประชุม QCD และการสื่อสารผ่านทาง Social Network เป็นต้น</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> <li>■ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1 – 6/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> </ul>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เลขานุการบริษัทดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ วาระที่ 5 พิจารณานุมัติการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ (Company Secretary) และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท (Company Secretary) จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2551</li> <li>■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หัวข้อ เลขานุการบริษัท หน้า 45</li> </ul>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทมีช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยสามารถแจ้งเหตุผ่านทางกล่องรับความเห็นและเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท หรือผ่านทาง อีเมลกรรมการผู้จัดการ <a href="mailto:panom@agecoal.com">panom@agecoal.com</a> ซึ่งทั้งสองช่องทางดังกล่าว กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายใน เวลาที่เหมาะสม</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของพนักงาน ที่แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี 2559 (แบบ 56-1) ส่วนที่ 2 หน้าที่ 64 และรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หน้า 55</li> <li>■ กล่องรับความคิดเห็น ป้ายประกาศภายในบริษัท</li> <li>■ หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Business Ethics and Code of Conduct) ฉบับที่ได้รับการอนุมัติในวาระที่ 4.1 พิจารณาอนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการ กำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทใหม่ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559</li> </ul>		

#### 15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมี ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ มอบให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อและสื่อสารข้อมูล เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์บนเว็บไซต์บริษัท (<a href="http://www.agecoal.com/ir_contact.php">http://www.agecoal.com/ir_contact.php</a>)</li> <li>■ ช่องทางการรับข้อร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท(<a href="http://www.agecoal.com/corporate_contact.php">http://www.agecoal.com/corporate_contact.php</a>)</li> <li>■ มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หน้า 57</li> </ul>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดช่องทางการร้องเรียนให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการกระทำผิด ผ่านทางอีเมล <a href="mailto:id@agecoal.com">id@agecoal.com</a> (กรรมการอิสระ) หรือ <a href="mailto:ac@agecoal.com">ac@agecoal.com</a> (คณะกรรมการตรวจสอบ) หรือจดหมายลงทะเบียจนถึงกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยช่องทางดังกล่าวลงในเว็บไซต์บริษัท <a href="http://www.agecoal.com">http://www.agecoal.com</a></p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์บริษัท <a href="http://www.agecoal.com/corporate_contact.php">http://www.agecoal.com/corporate_contact.php</a></li> <li>มีการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2559 (แบบ 56-2) หน้า 57</li> </ul>		



**กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)**
**16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ที่ สทน. 2559-11-0032 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560</li> <li>■ วาระพิจารณารายงานตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal</li> <li>■ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับแผนก) Performance Appraisal</li> <li>■ แบบประเมินผลทดลองงานระดับพนักงาน 55 วัน (ครั้งที่ 1)</li> <li>■ แบบประเมินผลทดลองงานระดับพนักงาน 85 วัน (ครั้งที่ 2)</li> <li>■ แบบประเมินผลทดลองงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป 55 วัน (ครั้งที่ 1)</li> <li>■ แบบประเมินผลทดลองงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป 85 วัน (ครั้งที่ 2)</li> </ul>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b></p> <p>ตามที่แสดงข้อมูลในข้อ 16.1</p>	✓	

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

**17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> บริษัทมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p><b>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รายงานการประชุม QCD ครั้งที่ 1,8,9,10/2560</li> <li>■ รายงานการประชุม Director Meeting ครั้งที่ 1 – 10/2560</li> </ul>	✓	
<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><b>ความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด:</b> บริษัทกำหนดหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>วาระพิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน จากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 – 4/2560</li></ul>		

รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
1. บจก. สถาพรนาพัฒน์ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการบริการรถ และขนส่งสินค้า	บจก.สถาพรนาพัฒน์ เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	1.1 รายการค่าใช้จ่ายในการขนส่ง บริษัทใช้บริการรถเพื่อขนส่งถ่านหินจาก บจก. สถาพรนาพัฒน์ ปี 2560 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 0.72 ล้านบาท ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มียอดคงค้างชำระจำนวน 0.17 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการรับบริการ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบจก.สถาพรนาพัฒน์ ช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้แก่บริษัทเป็นอย่างมาก และยังเตรียมพร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยการกำหนดราคา ระหว่างกัน เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่น ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม บริษัทได้ขยายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้นจากเดิม ดังนั้นในการบริหารจัดการจัดส่งในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้บริการจาก บจก. สถาพรนาพัฒน์ มากขึ้นเนื่องจากผู้ให้บริการภายนอกไม่สามารถให้บริการได้ในบางพื้นที่

รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
2. บจก.เอเชีย ไปโอแมส (เดิมชื่อ บจก.อุตสาหกรรมผงรูปไทย)ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับซื้อมาและจำหน่ายเชื้อเพลิงชีวมวล ผลิตและจำหน่ายวัตถุดิบที่ใช้ในการทำรูป	บจก.เอเชีย ไปโอแมสเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม วรรณสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	<b>2.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่ง</b> บริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก.เอเชียไปโอแมส โดยในปี 2560 มีมูลค่า 1.27 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มียอดคงค้างชำระ 0.89 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท
		<b>2.2 รายได้จากการให้บริการขนถ่ายในประเทศ</b> บริษัทมีรายได้จากการให้บริการขนถ่ายในประเทศ ในปี 2560 มีมูลค่ารายการเท่ากับ 0.06 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอจีอี เทอร์มินอล ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการให้บริการขนถ่ายสินค้าทางทะเล รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนถ่ายสินค้า โดยมีท่าเรือเพื่อใช้ในการขนถ่ายเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้วเห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

## รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
3. บจก.ภาพระกาศ ดำเนินธุรกิจจำหน่ายเชื้อเพลิง ประเภทชีวมวล	บจก.ภาพระกาศเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	3.1 รายการรายได้จากการให้บริการขนส่งบริษัทได้รับจ้างขนส่งให้ บจก. ภาพระกาศ โดยในปี 2560 มีมูลค่า 0.63 ล้านบาท ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มียอดคงค้างชำระ จำนวน 0.54 ล้านบาท	ให้บริการโดย บจก.เอ.จี.อี. ทรานสปอร์ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ประกอบกิจการบริการรับจ้างขนส่งสินค้าทุกประเภท รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งและด้านโลจิสติกส์ โดยมีรถบรรทุกเพื่อใช้ในการขนส่งเป็นของบริษัท ในกรณีรับจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการค้าปกติและเป็นเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้ารายอื่นจัดให้มีราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่นมาเปรียบเทียบ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนเพิ่มของบริษัท
4. บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ ดำเนินธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	บจก.เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์เป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	4.1 รายการค่าใช้จ่ายค่าเช่าสำนักงานบริษัททำสัญญาเช่าสำนักงานกับ บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ เพื่อใช้สำนักงานดังกล่าว ขนาดเนื้อที่ 826.27 ตารางเมตร ซึ่งตั้งอยู่ที่ เลขที่ 273/1 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทโดยปี 2560 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 2.95 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายการค้างชำระ 0.25 ล้านบาท	เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัท รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการกำหนดราคาระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าการทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล

## รายการระหว่างกัน (ต่อ)

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		<b>4.2 รายการสาธารณูปโภค</b> บริษัทมีรายการชำระค่าสาธารณูปโภค จ่ายให้กับ บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ โดยเป็นรายการชำระค่าไฟฟ้า ซึ่งรายการดังกล่าวเกิดขึ้นในปี 2560 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 0.76 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายการค้างชำระ 0.05 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการชำระค่าสาธารณูปโภค เนื่องจากบริษัทได้เช่าพื้นที่สำนักงานจาก บจก. เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ ซึ่งเป็นไปเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท โดยราคาที่จำหน่ายให้กับบริษัทเป็นราคาที่เหมาะสม โดยได้มีการคิดสัดส่วนค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนของพื้นที่เช่าจริง และเป็นราคาเท่ากับที่ บจก.เค.เอส.ดีเวลลอปเม้นต์ได้จ่ายชำระให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ตามจำนวนหน่วย และตามราคาเรียกเก็บที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้วว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และมีราคายุติธรรม
5. บจก.พรปรีชา ดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	บจก.พรปรีชาเป็นบริษัทของกลุ่มครอบครัวนายพนม ควรสถาพร ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท	<b>5.1 รายการเช่าที่ดิน</b> บริษัทได้ทำสัญญาเช่า โฉนดเลขที่ 122 123 59394 และ 86564 ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 99/99 หมู่ที่ 2 ตำบลนาดี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร จากบจก. พรปรีชา เพื่อใช้ที่ดินดังกล่าวในการก่อสร้างเป็นสำนักงานสาขาลงสินค้าและโรงคัดแยกถ่านหิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยในปี 2560 มีมูลค่าของรายการเท่ากับ 1.95 ล้านบาท	รายการที่เกิดขึ้นเป็นการชำระค่าเช่าที่ดิน เนื่องจากบริษัทได้เช่าพื้นที่จาก บจก. พรปรีชา ซึ่งเพื่อใช้ที่ดินดังกล่าวในการก่อสร้างเป็นสำนักงานสาขาลงสินค้าและโรงคัดแยกถ่านหิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัท รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการกำหนดราคาระหว่างกันเป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่า การทำรายการนี้เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นราคาที่สร้างความได้เปรียบให้กับบริษัท



## ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

## มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

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

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

## นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้

เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และบริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทอีกต่อไป

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

### มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

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