

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ณ 31 ธันวาคม 2561 ดังนี้

ทุนจดทะเบียน 1,907,119,713.00 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยเจ็ดล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสิบ-สามบาทถ้วน)

ทุนที่เรียกชำระแล้ว 1,316,251,786.40 บาท (หนึ่งพันสามร้อยสิบหกล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อย-แปดสิบหกบาทสี่สิบสตางค์)

แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 13,162,517,864 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

7.1.2 หุ้นบุริมสิทธิ

- ไม่มี -

7.1.3 หุ้นกู้

หุ้นกู้ระยะยาว จำนวน 600 ล้านบาท กำหนดไถ่ถอนเดือนมกราคม 2563 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 6.25 ต่อปี

7.1.4 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือ

การบริหารงานของบริษัทและสาระสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงาน

- ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้น		สัดส่วนการถือหุ้น	
		จำนวนหุ้น	%
1.	บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริ่ง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)	5,215,003,750	39.62
2.	นายน้ำ ชลสายพันธ์	239,585,791	1.82
3.	นายจิรวุฒิ คุวานันท์	203,068,000	1.54
4.	นายชัยวัฒน์ วิชชาวุธ	189,000,000	1.44
5.	นายประกิจ เลาหวีศิษฐ์	130,000,000	0.99
6.	นายวรารุช ยันต์เจริญ	122,379,743	0.93
7.	นายประพนธ์ ลิ้มธรรมมหิศร	109,000,000	0.83
8.	นางกนกวัลย์ ยอดวานิช	100,000,000	0.76
9.	นายวิชาญ ล้อสิริไพบูลย์	100,000,000	0.76
10.	นางชลทร คุณผลิน	91,000,000	0.69

7.2.2 ข้อมูลการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

บริษัทย่อยและบริษัทร่วม	สัดส่วนการถือหุ้น	
	จำนวนหุ้น	%
บริษัท ยูดับบลิวซี โกลเมน ไปโอแมส จำกัด	23,999,998	99.99
บริษัท ยูดับบลิวซี อ่าพัน ไปโอแมส จำกัด	93,748	99.99
บริษัท สติก ไปโอแมส จำกัด	162,498	99.99
บริษัท ยูดับบลิวซี โซลาร์ จำกัด	6,999,720	99.99
บริษัท ยูดับบลิวซีซี (กัมพูชา) จำกัด	700	70.00
บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอนเนอจี จำกัด	1,500,000	65.00
บริษัท อินเตอร์โกลบ อินเวสเมนต์ จำกัด	480	48.00
บริษัท พาโนวา จำกัด	278,144	30.00
บริษัท สระบุรี เอ็นเนอร์จี ซิสเต็มส์ 2 จำกัด	261,000	30.00
บริษัท ไดมเทท (สยาม) จำกัด (มหาชน)	134,357,683	24.98

7.2.3 การถือหุ้นไขว้ระหว่างกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นไขว้ระหว่างกัน

7.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (Warrant)

ชื่อหลักทรัพย์	รายละเอียด
ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2 (UWC-W2)	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทออกใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 5,540,154,997 หน่วย - จำนวนหุ้นที่ออกเพื่อรองรับ 5,540,154,997 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท) - ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ คือชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้ - อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกและเสนอขาย - วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ คือวันที่ 1 เมษายน 2558 - เสนอขายให้กับผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัทในอัตรา 2.3 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า - ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้นในราคาหุ้นละ 0.10 บาท - มติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558 อนุมัติให้บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (UWC-W2) - วันกำหนดการใช้สิทธิ คือวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม และกันยายนของทุกปี - วันใช้สิทธิครั้งแรก คือวันที่ 30 มีนาคม 2559 - วันครบกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ 29 มีนาคม 2562

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล หากการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้มีการจ่ายเงินปันผลในอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

ในปี 2561 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 มีมติอนุมัติให้งดจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2560 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2560 - 31 ธันวาคม 2560 ซึ่งมีขาดทุนสุทธิจำนวน 166.0 ล้านบาท

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา

ปี	2556	2557	2558	2559	2560
กำไร(ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น	(0.02)	0.0124	0.0046	0.0012	(0.0126)
เงินปันผลต่อหุ้น	0.00	0.00	0.002	0.00	0.00
อัตรการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	50.40	0.00	0.00

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย (1) คณะกรรมการบริษัท (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการตรวจสอบ และ (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 มีมติอนุมัติกำหนดโครงสร้างกรรมการและจัดสรรตำแหน่งหน้าที่กรรมการ ดังนี้

โครงสร้างคณะกรรมการ

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร
1. นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ประธาน	-	ประธาน	-
2. นายอชดา เกษรศุภร์ ^{1/}	กรรมการ	-	-	ประธาน
3. ร้อยตำรวจโทศิวัชรภักษ์ พิณีจรรย์	กรรมการอิสระ	ประธาน	-	-
4. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	กรรมการ	-
5. ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	-	-
6. นายพีรทัศน์ ธนรัชต์วัฒนา ^{2/}	กรรมการ และ กรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการโรงไฟฟ้า	-	-	กรรมการ
7. นายธีรชัย ลีนะบรรจง	กรรมการ และ กรรมการผู้จัดการสายพัฒนาธุรกิจและกิจการองค์กร	-	-	กรรมการ
8. นายมณฑล เขตวัลลภกุล	กรรมการ รองกรรมการผู้จัดการสายบัญชีการเงินและบริหารองค์กร	-	กรรมการและเลขานุการ	กรรมการ
9. นายสุรพัฒน์ ชมรัตน์	กรรมการ	-	-	กรรมการ
10. นายสุธิตศักดิ์ ธนโชติปรมัตถ์	กรรมการ	-	-	กรรมการ
11. นางจิราภรณ์ เล้าเจริญ ^{3/}	กรรมการอิสระ	-	-	-
12. นายโชคชัย เนียมรัตน์ ^{4/}	-	-	-	กรรมการ

โดยมอบหมายให้ นายมณฑล เขตวัลลภกุล ทำหน้าที่ เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ 1/ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2561

2/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561

คณะกรรมการบริษัท หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดการกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏชื่อในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ปีที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนปีดำรงตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ประธานกรรมการ	10 กันยายน 2551	10 ปี
2. ร้อยตำรวจโทศิวัชรักษ์ พิณีจรรย์	กรรมการอิสระ	5 ตุลาคม 2552	9 ปี
3. นายมณฑล เขตวัลลภกุล	กรรมการ	16 กุมภาพันธ์ 2553	8 ปี
4. นายธีรชัย ลีนะบรรจง	กรรมการ	27 มีนาคม 2556	5 ปี
5. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการอิสระ	17 ธันวาคม 2558	3 ปี
6. นายสุรพัฒน์ ชมรัตน์	กรรมการ	25 กุมภาพันธ์ 2559	2 ปี
7. ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	กรรมการอิสระ	25 ตุลาคม 2559	2 ปี
8. นายสุจิตต์ศักดิ์ ธนโชติปรมัตต์	กรรมการ	1 กันยายน 2560	1 ปี

รายงานการถือหุ้นของกรรมการบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2561

รายชื่อกรรมการ	ปี 2560		ปี 2561		เพิ่ม/ลด
	กรรมการ	คู่สมรส	กรรมการ	คู่สมรส	
1. นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2. ร้อยตำรวจโทศิวัชรักษ์ พิณีจรรย์	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4. ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	14,000,000	ไม่มี	14,000,000	ไม่มี	ไม่มี
5. นายธีรชัย ลีนะบรรจง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6. นายมณฑล เขตวัลลภกุล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
7. นายสุรพัฒน์ ชมรัตน์	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8. นายสุจิตต์ศักดิ์ ธนโชติปรมัตต์	ไม่มี	17,000,000	ไม่มี	17,000,000	ไม่มี

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2561

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายมณฑล เขตวัลลภกุล หรือ นายธีรชัย ลีนะบรรจง และประทับตราสำคัญของบริษัท

สรุปจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมในปี 2561

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมตามปกติไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการแต่ละชุดได้กำหนดตารางการประชุมตามปกติไว้ล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมเป็นการประชุมพิเศษตามความจำเป็น ในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุด	ปี 2561 รวมจำนวนครั้งทั้งสิ้น
สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี	1
คณะกรรมการบริษัท	6
คณะกรรมการบริหาร	12
คณะกรรมการตรวจสอบ	12
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1

รายชื่อ	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)				
	สามัญ ผู้ถือหุ้น	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร	คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน
1. นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง ^{1/}	1/1	6/6	-	3/3	-
2. ร้อยตำรวจโทศิวัชรภักษ์ พิณจารมณ	1/1	6/6	12/12	-	-
3. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	1/1	6/6	11/12	-	1/1
4. ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	1/1	6/6	12/12	-	-
5. นายธีรชัย ลีนะบรรจง	1/1	6/6	-	10/12	-
6. นายมณฑล เขตวัลลภกุล	1/1	6/6	-	12/12	1/1
7. นายสุรพัฒน์ ชมรัตน์	1/1	6/6	-	12/12	-
8. นายสุธิตศักดิ์ ธนโชติปรมัติ	1/1	6/6	-	12/12	-
9. นางสาวอุศรา ภัตตาตั้ง ^{2/}	-	-	-	2/2	-
10. พันตำรวจเอกโกวิท ภิรมย์วงศ์ ^{3/}	-	1/1	-	-	1/1
11. นายพีรทัศน์ ธนรัชต์วัฒนา ^{4/}	1/1	2/3	-	4/5	-
12. นายอัชดา เกษรศุภร์ ^{5/}	1/1	4/4	-	9/9	-
13. นางจิราภรณ์ เล้าเจริญ ^{6/}	1/1	3/4	-	-	-
14. นายโชคชัย เนียมรัตน์ ^{7/}	-	-	-	10/10	-

หมายเหตุ 1/ พ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ตั้งแต่ 1 มีนาคม 2561 และได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ รักษาการประธานกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561

2/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561

- 3/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561
- 4/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561
- 5/ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2561
- 6/ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561
- 7/ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561

8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติกรรมการ

โปรดพิจารณาตามเอกสารแนบ 1

8.1.2 ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทไม่มีผู้ใดมีประวัติเคยถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือต้องคดีเนื่องจากกระทำทุจริต หรือเคยถูกฟ้องล้มละลาย หรือกระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยทุจริต หรือกระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือต้องโทษอาญา หรือมีข้อพิพาท หรือการถูกฟ้องร้องและอยู่ในระหว่างการตัดสินในช่วง 10 ปี ที่ผ่านมา

8.1.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับบริษัท

จำนวนกรรมการของบริษัทที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม

- ไม่มี

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึงพนักงานของบริษัทผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร และ/หรือ ที่มีอำนาจหน้าที่ในทางการบริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 8 คน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายธีรชัย ลีนะบรรจง	กรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจและกิจการองค์กร
2. นายมนทล เชตุวัลลภกุล	รองกรรมการผู้จัดการ สายบัญชีการเงินและบริหารองค์กร
3. นายโชคชัย เนียมรัตน์	รองกรรมการผู้จัดการ สายธุรกิจเสาส่ง
4. นางสาวอรอินท์ แสงทอง	ผู้อำนวยการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร
5. นายชยพงศ์ ชูนาค	ผู้อำนวยการ ฝ่ายขาย
6. นายธณกฤต ภิรมย์ภักดี	ผู้อำนวยการ ฝ่ายผลิต
7. นายดำริ สันตติวงศ์ไชย	ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารโรงไฟฟ้า
8. นายจิรพล กาญจนกมล	ผู้อำนวยการ ฝ่ายจัดหาเชื้อเพลิง

ผู้มีอำนาจควบคุม - ไม่มี -

8.3 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท : นายมณฑล เขตวัลลภกุล

ประวัติเลขานุการบริษัท

อายุ	: 50 ปี
จำนวนหุ้น	: - หุ้น
สัดส่วนการถือหุ้น	: - %
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	: ไม่มี

คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาโท สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตำแหน่งที่สำคัญในปัจจุบัน

- กรรมการบริษัท บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริ่ง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)
- กรรมการบริษัท บริษัท ระยองไวร์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการบริษัท บริษัท เอ็นเนซอล จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท ไปป์ไลน์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท เอเวอร์กรีน ไปโอแมส จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท ดับเบิลยูเจซี เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอนเนอจี จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท ยูดับบลิวซี โกลเมน ไปโอแมส จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท ยูดับบลิวซี โซลาร์ จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท ยูดับบลิวซี อัมพัน ไปโอแมส จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท สติก ไปโอแมส จำกัด

ประสบการณ์

- ผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชี การเงิน และบริหารทั่วไป บริษัท กระดาษศรีสยาม จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการอาวุโส สายงานตรวจสอบ บริษัท จำรัส ซีพีเอ จำกัด

8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินในปี 2561

ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 และคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561

และอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 โดยได้กำหนดวงเงินจำนวน 2,300,000 บาท ซึ่งเท่ากับปี 2560 และกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัท (ทุกคราวที่เข้าร่วมประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริษัท ครั้งละ 30,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับประธานกรรมการบริษัทที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 20,000.-บาทแทน
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท ครั้งละ 15,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับกรรมการบริษัทท่านใดที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือจะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 5,000.-บาทแทน

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ (ทุกคราวที่เข้าร่วมประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 25,000.-บาท
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบครั้งละ 15,000.-บาท

(3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ทุกคราวที่เข้าร่วมประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งละ 25,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 20,000.-บาทแทน
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งละ 15,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 5,000.-บาทแทน

(4) คณะกรรมการบริหาร (ทุกคราวที่เข้าร่วมประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริหาร ครั้งละ 15,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับประธานกรรมการบริหารที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือ จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริหาร ครั้งละ 10,000.-บาท ทั้งนี้สำหรับกรรมการบริหารท่านใดที่ได้รับเงินเดือนประจำของบริษัท หรือเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนบริษัทในเครือ จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

ทั้งนี้ในปี 2561 บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการตามความเป็นจริงเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,650,000.- บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ/ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)				
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	รวม
1. นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง - ประธานกรรมการบริษัท - รักษาการประธานกรรมการบริหาร - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	105,000.-	-	-	-	105,000.-
2. ร้อยตำรวจโทศิวะรักษ์ พินิจารมณี - กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ	90,000.-	-	300,000.-		390,000.-
3. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์ - กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	90,000.-	-	165,000.-	15,000.-	270,000.-
4. ดร.นที นาคชนสุกาญจน์ - กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	90,000.-	-	180,000.-	-	270,000.-
5. นายธีรชัย ลีนะบรรจง - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ และกิจการองค์กร	30,000.-	-	-	-	30,000.-
6. นายมนชอล เขตวัลลภกุล - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - รองกรรมการผู้จัดการ (สายบัญชีการเงินและบริหารองค์กร)	30,000.-	-	-	5,000.-	35,000.-

รายชื่อกรรมการ/ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	รวม
7. นายสุรพัฒน์ ชมรัตน์ - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร	90,000.-	120,000.-	-	-	210,000.-
8. นายสุธิศักดิ์ ธนโชติปรมมัตต์ - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร	90,000.-	120,000.-	-	-	210,000.-
9. พันตำรวจเอกโกวิท ภิรมย์วงศ์ - กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน (ลาออกเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561)	30,000.-	-	-	25,000.-	55,000.-
10. นายพีรทัศน์ ธนรัชต์วัฒนา - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ (สายปฏิบัติการโรงไฟฟ้า) (ลาออกเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2561)	10,000.-	-	-	-	10,000.-
11. นายอัชดา เกษรศุภร์) - กรรมการบริษัท - ประธานกรรมการบริหาร (ลาออกเมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561)	20,000.-	-	-	-	20,000.-
12. นางจิราภรณ์ เล้าเจริญ - กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ (ลาออกเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561)	45,000.-				45,000.-
รวมทั้งสิ้น	720,000.-	240,000.-	645,000.-	45,000.-	1,650,000 .-

ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร จำนวน 10 คน ในรูป เงินเดือน ค่าวิชาชีพ เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 20.08 ล้านบาท

ค่าตอบแทนรวม	ปี 2561		ปี 2560	
	จำนวน คน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน คน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน ค่าวิชาชีพ โบนัส และ ค่าตอบแทนอื่น เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	10	20.08	9	17.65

2 ค่าตอบแทนอื่นหรือสิทธิประโยชน์อื่น

บริษัทไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ หรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัทปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใดแก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท

ค่าตอบแทนของบริษัทย่อย

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทย่อยคือบริษัท ยูดับบลิวซี โกลเมน ไบโอแมส จำกัด บริษัท ยูดับบลิวซี อ่าพัน ไบโอแมส จำกัด บริษัท สติก ไบโอแมส จำกัด บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอ็นเนอร์ยี จำกัด และ บริษัท ยูดับบลิวซี โซลาร์ จำกัด จะใช้อัตราค่าตอบแทนอัตราเดียวกันทุกบริษัท โดยกำหนดไว้ดังนี้

1. ประธานกรรมการบริษัท (ทุกคราวที่เข้าร่วมประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมครั้งละ 10,000 บาท ทั้งนี้สำหรับประธานกรรมการบริษัท ที่ได้รับเงินเดือนประจำ แล้วหรือเป็นประธานกรรมการบริษัทในเครือจะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 5,000 บาท แทน

2. กรรมการบริษัท (ทุกคราวที่เข้าประชุม)

- ค่าเบี้ยประชุมครั้งละ 5,000 บาท ทั้งนี้สำหรับกรรมการบริษัทท่านใดที่ได้รับเงินเดือนประจำแล้วหรือเป็นพนักงานในเครือ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเข้าร่วมประชุมครั้งละ 3,000 บาท แทน

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทย่อย ปี 2561

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน(บาท)					
		UKB	SBM	UAB	PGE	UWC SOLAR	รวม
1. นายวุฒิชัย สีนะบรรจง	ประธาน กรรมการ	25,000.-	20,000.-	20,000.-	30,000.-	20,000.-	115,000.-
2. นายพีรทัศน์ ธนรัชต์วัฒนา	กรรมการ	6,000.-	3,000.-	3,000.-	6,000.-	3,000.-	21,000.-
3. นายธีรชัย สีนะบรรจง	กรรมการ	15,000.-	12,000.-	12,000.-	18,000.-	12,000.-	69,000.-
4. นายมณฑล เชตุวัชรกุล	กรรมการ	15,000.-	12,000.-	12,000.-	18,000.-	12,000.-	69,000.-
5. นายดำริ สันตติวงศ์ไชย	กรรมการ	15,000.-	-	-	18,000.-	-	33,000.-
6. นายสิริชัย ฉัตรฉันทพิพัฒน์	กรรมการ	-	-	-	30,000.-	-	30,000.-
รวม		76,000.-	47,000.-	47,000.-	120,000.-	47,000.-	337,000.-

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทและบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้น 549 คน แยกเป็นดังนี้

พนักงาน	UWC	UKB	SBM	UAB	PGE	รวม
ฝ่ายผลิต	307	40	25	45	2	130
สำนักงาน	100	12	15	1	2	419
รวม	407	52	40	46	4	549

8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.5.4 ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ในปี 2561 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน เบี้ยขยันและเงินพิเศษ โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นจำนวนเงินรวม 184,471,150.75 บาท

8.5.5 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน มาอย่างต่อเนื่อง โดยการเพิ่มทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานในฝ่ายงานต่างๆ โดยบริษัทได้กำหนดแผนงานในการจัดส่งพนักงานเพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ

บริษัทและบริษัทย่อย มีแผนการอบรมประจำปี สำหรับพนักงาน โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จะจัดหลักสูตรการอบรมให้กับพนักงานตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีแบบสำรวจให้พนักงานระบุถึงความต้องการหรือความสนใจที่จะอบรม เรื่องใดในแผนที่จัดให้ การฝึกอบรมนั้นมีการจัดฝึกอบรมทั้งภายในบริษัทและนอกสถานที่ รวมทั้งมีการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และทักษะการทำงานในการปฏิบัติงานจริงโดยมีหัวหน้างานคอยให้คำแนะนำถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับทีมงาน ในแต่ละปีบริษัทจะตั้งงบประมาณสำหรับดำเนินการในด้านนี้ไว้ทุกปี โดยจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานอย่างน้อย 6 ชั่วโมง/คน/ปี และจำนวนคนที่ได้รับการอบรมต้องไม่น้อยกว่า 50% ของจำนวนพนักงาน ณ วันสิ้นปี

ในปี 2561 บริษัทได้จัดอบรมภายในบริษัท ให้กับพนักงานทุกระดับ ในหัวข้อต่าง ๆ สรุปที่สำคัญดังนี้

หัวข้อ/หลักสูตร	ผู้รับการอบรม	จำนวนชั่วโมง
1. การสร้างความผูกพันต่อองค์กร	พนักงานทุกระดับ	6
2. เทคนิคมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ	ผู้จัดการฝ่าย/ผู้จัดการส่วน และหัวหน้างาน	6
3. การชุบสังกะสีเพื่อป้องกันการกัดกร่อนของเหล็ก	พนักงานทุกระดับ	6
4. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร	พนักงานทุกระดับ	6
5. เทคนิคการเขียน-ตอบใบCAR อย่างมีประสิทธิภาพ	คณะทำงาน IQA คณะทำงานWT	6
6. การเขียนแบบด้วยโปรแกรม Auto Cad	ฝ่ายวิศวกรรม ผู้ที่เกี่ยวข้อง	6
7. การใช้งาน Google Drive & Cloud Computing	พนักงานธุรการ	6
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน	พนักงานทุกระดับ	6
9. จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น	พนักงานทุกระดับ	6
10. การดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	พนักงานทุกระดับ	6
11. การอนุรักษ์พลังงาน	พนักงานทุกระดับ	6
12. ฝึกซ้อมดับเพลิง-หนีไฟ	พนักงานทุกระดับ	6

การฝึกอบรม	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราการฝึกอบรม
อบรมครบ 6 ชั่วโมง	311	76%
อบรมไม่ครบ 6 ชั่วโมง	96	24%
จำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี 2560	407	100%

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีความสามารถในการแข่งขันและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเจริญ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและความมั่นคงแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่มีหลักปฏิบัติ 5 หมวด ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้ออก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560” หรือ “Corporate Governance Code for Listed Companies 2017” (CG Code) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติที่จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทนำไปปรับใช้ ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของบริษัท จำนวน 14 ข้อ ที่บริษัทเลือกใช้แตกต่างไปจากแนวปฏิบัติ โดยได้อธิบายเหตุผลค่าชี้แจงถึงการปฏิบัติที่เลือกใช้แตกต่างไปไว้ในรายงานการประชุมแล้ว

สำหรับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (“Corporate Governance Code for Listed Companies 2017” (CG Code) ปี 2560 มีหลักปฏิบัติ 8 ข้อหลัก คือ

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board

คณะกรรมการตระหนักถึงบทบาทในการเป็นผู้นำที่ต้องดูแลการบริหารกิจการ กำหนดกลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่ตั้งไว้ รวมถึงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลประกอบการที่ดี โดยมีข้อบังคับกรรมการบริษัทที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหาร การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยมีประสิทธิภาพและเพื่อจัดโครงสร้าง

อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ภายใต้นโยบายการบริหารงานด้วยความเปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
2. ติดตามดูแลความเป็นไปในกิจการของบริษัท และอุทิศเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นและพิจารณากิจการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
3. รายงานการเข้าถือหลักทรัพย์บริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ และต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการเข้าถือหลักทรัพย์บริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
4. เมื่อกรรมการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญา หรือในกิจการใดๆ ที่บริษัทได้ทำขึ้นในระหว่างรอบปีบัญชี ต้องแจ้งให้บริษัททราบ
5. ในกรณีที่กรรมการมีความประสงค์ที่จะซื้อทรัพย์สินของบริษัท ขายทรัพย์สินให้แก่บริษัท หรือทำธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่าจะดำเนินการในนามของตนเองหรือในนามของผู้อื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัททั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อระเบียบของทางสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ในการเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการควรต้องติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง โดยไม่ปกปิดข้อความอันควรที่สาธารณชนพึงทราบ
7. ในการยื่นเอกสารต่อนายทะเบียน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรรมการต้องติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความหรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียนหรือเอกสารอื่นใดของบริษัท

จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างค่านิยมเกี่ยวกับจริยธรรมเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร จึงได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ได้เข้าใจและตระหนักถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจและให้ทุกคนในองค์กรใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัดเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน ผู้ถือหุ้นเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม รวมถึงหลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ ที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจริยธรรม และอาจเป็นเหตุให้เป็นการขัดต่อกฎหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

Define Objectives and Central Ideas

คณะกรรมการได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายบริษัท เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เป้าหมายของบริษัทคือบริษัทมีนโยบายและแผนงานที่จะปรับปรุงกิจการให้มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความแข็งแกร่งในฐานะผู้นำของธุรกิจเสาส่งไฟฟ้าแรงสูงรายแรกของประเทศ และจะขยายกำลังการผลิตรวมทั้งประสิทธิภาพในการผลิต เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจเสาส่งไฟฟ้าแรงสูง ทั้งในประเทศไทย และในภูมิภาคอาเซียน ในขณะเดียวกัน บริษัทจะพิจารณาการลงทุนด้านพลังงานที่มีศักยภาพ และสามารถสร้างความมั่นคงด้านรายได้ในระยะยาว โดยจะเป็นโครงการที่สามารถบริหารความเสี่ยงได้ และมีอัตราผลตอบแทนลงทุนที่ไม่น้อยกว่าต้นทุนทางการเงินของเงินทุน

ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย : ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียมีข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยใด ๆ ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องหรือการกระทำผิดกฎหมาย และผิดจรรยาบรรณ สามารถติดต่อสื่อสารแจ้งกับบริษัท โดยผ่านทางคุณมณฑล เขตวัลลภกุล เลขานุการบริษัท โทร. (02) 0491041 โทรสาร (02) 543-9029 E-mail : monthon@uwc.co.th และผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

Strengthen Board Effectiveness

สำหรับปี 2561 หลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2/2561 ประชุมเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2561 มีมติอนุมัติกำหนดโครงสร้างกรรมการและจัดสรรตำแหน่งหน้าที่กรรมการ โดยคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถของกรรมการแต่ละคน จะปรากฏตามเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบาย ดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ กำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

จำนวนกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้บริษัทมีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

	จำนวน (คน)			สัดส่วนร้อยละ
	ชาย	หญิง	รวม	
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	-	3	37.5
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2	-	2	25.0
กรรมการอิสระ	3	-	3	37.5
รวม	8	-	8	100.0

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 ของกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นสัดส่วนตามมาตรฐานคือ 33.33 ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท (คราวละ 3 ปี ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด) และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

บริษัทมิได้กำหนดอายุของกรรมการบริษัทสำหรับการเลือกตั้งวาระกรรมการ และไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง เพราะเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละท่านไม่ได้ขึ้นอยู่กับอายุหรือจำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากกรรมการบริษัททุกท่านมีความตั้งใจและมีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ หัวข้ออำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท)

จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่นไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ในข้อมูลส่วนบุคคลของคณะกรรมการ ปัจจุบันกรรมการบริษัทจำนวน 8 คน และกรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางธุรกิจ อีกทั้งได้อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างเต็มที่ โดยได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง และทำคุณประโยชน์แก่บริษัทมาโดยตลอด

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท คณะกรรมการแต่ละชุดจะมีประธาน 1 คน คอยดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

● คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนิยามของบริษัท จำนวน 3 คน ซึ่งล้วนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ทางด้านบัญชี การเงิน และบริหารเป็นอย่างดี คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ บทบาทและการปฏิบัติงานตามกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นองค์กรอิสระที่ให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทตามแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผล สอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น กระบวนการตรวจสอบภายในและการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

● คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในรูปแบบคณะกรรมการโดยมีกรรมการบริษัทและ/หรือ

ผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ภายใต้ระเบียบอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

● คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริษัท 5 คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์หลายด้าน มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ภายใต้ระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการทุกปี ภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับบริษัท

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้ง

- ผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 23 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม ข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 27 กำหนดว่า ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

วิธีการถอดถอน

- การออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 24 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- การออกนอกวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 25 นอกจากกำหนดให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อ 24 แล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อบริษัทหรือคณะกรรมการ
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทตามหลักบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางเป้าหมายแผนงาน งบประมาณ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดอย่างชัดเจน จึงมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

• ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่มีความหลากหลายสาขาและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยนำหลักบรรษัทภิบาลมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่า และให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจ มีการกำหนดและแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน

นอกจากนี้ยังกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยตรง ซึ่งรวมทั้งระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอต่อกิจการและดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อรักษาผลประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยนำหลักบรรษัทภิบาลมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการและผู้ถือหุ้น

- **การกำกับดูแลกิจการที่ดี**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ก่อให้เกิดความเชื่อมั่น ยอมรับจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน บุคคลโดยทั่วไป อันนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคงแก่กิจการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างความก้าวหน้าแก่พนักงาน

- **ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระ และทุกคนในองค์กรพึงตัดสินใจในการกระทำใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทเป็นสำคัญ ไม่ใช่โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และ/หรือการใช้ข้อมูลและทรัพย์สิน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อครอบครัว พวกพ้องหรือบุคคลใกล้ชิด

แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) ในกรณีที่มิใช่รายการเช่นนั้นจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอ
- (4) ไม่มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (5) ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

- **ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบาย โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยหน่วยงานตรวจสอบดังกล่าวมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นพ้องต้องกันว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ตามรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

- **การประชุมคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและถือเป็นหน้าที่สำคัญ เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นทางการ

ล่วงหน้าตลอดปี โดยกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยได้จัดทำกำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นรายปี มีวาระที่ชัดเจน ซึ่งเลขานุการบริษัทจะส่งจดหมายเชิญประชุมที่มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนทั้งวาระเพื่อทราบและวาระเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบเรื่องที่จะพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน การประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง และในการประชุมกรรมการมีการเสนอความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและมีความเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุมต้องงดออกเสียง หรืองดให้ความเห็น หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ ตามแต่กรณี

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้บันทึกการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมและมีการลงนามรับรองความถูกต้องโดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท

บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเอกสารดังกล่าวจะถูกจัดเก็บอยู่ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับไว้ที่สำนักงานของบริษัท เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบอ้างอิงได้

คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาสนอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการได้ เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ

ทั้งนี้ ในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 6 ครั้ง คณะกรรมการบริหาร จำนวน 12 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 12 ครั้ง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 1 ครั้ง

• การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการในการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- บริษัทมีนโยบายให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ เพื่อให้ทราบภาวะ บทบาท หน้าที่ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้งให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ผู้บริหารที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายเกณฑ์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

- บริษัทดำเนินการแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ทราบและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร Ensure Effective CEO and People Management

แผนการสืบทอดงาน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากร ที่จะเป็นผู้รับมอบหมายงาน เพื่อทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับอาวุโสของทุกหน่วยงานที่จะเกษียณอายุ จึงจัดให้มีการพัฒนาผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพทางด้านวิสัยทัศน์ ความรู้และความสามารถ เพื่อส่งเสริมให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามลำดับขั้นตอนเนื่อง การพัฒนาจะทำทั้งด้านเพิ่มพูนความรู้วิชาการ และเรียนรู้ในการปฏิบัติจริงในสถานการณ์ต่างๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลที่จะถูกส่งเสริมให้เป็นผู้บริหารในลำดับต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อบริษัท ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ของกรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพ โดยสนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารเข้าสัมมนาและอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ รวมถึงการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจัดให้มีการปฐมμιเทคสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ผลการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ได้จัดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมโรงงาน พร้อมทั้งแจก “คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ให้แก่กรรมการ เพื่อเป็นคู่มือให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งแจกรายงานประจำปี พร้อมกับจัดทำ Presentation เพื่อแนะนำลักษณะธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ด้วย

บริษัทให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสถาบันกรรมการบริษัทไทย DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP) ของ IOD รวมถึงหลักสูตรอื่นๆ ด้วย ซึ่งล้วนเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างดี ซึ่งกรรมการบริษัททั้ง 11 คน ได้ผ่านการอบรม DAP จากสถาบัน IOD แล้วทุกคน

รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการ ให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดย สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออม สำหรับรองรับการเกษียณ โดยบริษัทจะจ่ายเงินสมทบให้กับพนักงานที่เป็นสมาชิกของกองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง

การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณา กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลกรรมการผู้จัดการและค่าตอบแทน และพิจารณาอนุมัติการประเมินผลและค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้จัดการ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

Nurture Innovation and Responsible Business

คณะกรรมการ ให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทมีแนวปฏิบัติดังนี้

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน : บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทด้วยความเป็นธรรม เนื่องจากบริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งสำหรับบริษัทและเป็นปัจจัยที่สำคัญในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง โดยการสร้างคุณค่าเพิ่มของงานที่ปฏิบัติรวมถึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาในศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงยึดถือหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือ คุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (9) ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

พร้อมกันนี้บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นดังนี้

- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อการออมเงินในอนาคต ซึ่งทางสมาชิกจะต้องส่งเงินเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง และจะได้รับเงินสมทบกองทุนจากบริษัททุกเดือนในอัตราเดียวกัน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
- จัดให้มีแบบฟอร์มพนักงาน
- จัดให้มีรถรับ-ส่งพนักงาน
- จัดให้มีโรงอาหารที่ถูกต้องสุขอนามัย และร้านอาหารสวัสดิการราคาประหยัด
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา พนักงาน เสียชีวิต
- จัดส่งพนักงานไปร่วมอบรม สัมมนาทั้งภายในและภายนอกซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีห้องพยาบาลของบริษัท โดยมีพยาบาลวิชาชีพ เวชภัณฑ์และยา

ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ด้วยการกำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่างชัดเจน มีการจัดตั้ง

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยจัดให้มีตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร ถึงดับเพลิง กล้องวงจรปิด (CCTV) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล สำหรับการทำงาน เช่น รองเท้า safety หน้ากากป้องกันความร้อนและสารเคมี เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด ของบริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน						
บริษัท/บริษัทย่อย	กฎหมายกำหนด		จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนกรรมการ (คน)		
	จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนกรรมการ (คน)		ชาย	หญิง	รวม
UWC	100 - 499 คน	7	407	14	3	17
UKB	50 - 99 คน	5	52	4	3	7

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	UWC			UKB			SBM			UAB		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
1. จป. ระดับบริหาร	20	15	35	1	-	1	1	-	1	1	-	1
2. จป. ระดับหัวหน้างาน	30	10	40	6	2	8	4	-	4	1	-	1
3. จป. ระดับวิชาชีพ	1	1	2	-	1	1	-	-	-	1	-	1
รวม	51	26	77	7	3	10	5	-	5	3	-	3

ช่องทางการสื่อสารสำหรับพนักงาน : บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เพื่อเสนอแนะ ร้องเรียน และแจ้งปัญหาต่างๆ ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา โดยแจ้งผ่านทาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

สิทธิมนุษยชน : บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน และจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ(Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน

ทรัพย์สินทางปัญญา : ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทได้แก่ ลิขสิทธิ์ต่างๆ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิ์ที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิ์เหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเคารพสิทธิ์ที่ขอด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ : บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ใช่โอกาสในการเป็นผู้บริหารหรือพนักงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อ จัดหาบริการต่างๆ หรือเพื่อหาประโยชน์ส่วนตน
- (2) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าอย่างเด็ดขาด
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไข และพันธสัญญาที่มีระหว่างกันกับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ไม่บังคับซื้อ-ขาย สินค้าหรือจ่ายค่าบริการต่อคู่ค้าแบบไม่เป็นธรรม

คู่แข่งทางการค้า : บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม : บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงและผลิตสินค้า ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการคัดสรรวัตถุดิบ ที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับมาตรฐานของสินค้า และตระหนักถึงความปลอดภัย ของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากองค์กร โดยปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ตามแนวปฏิบัติสากล ทั้งนี้บริษัทยังมุ่งเน้นในการสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่องานที่อยู่ร่วมกัน

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

Strengthen Effective Risk Management and Internal Control

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนของบริษัทมีบทบาทและความรับผิดชอบร่วมกัน โดยมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการดำเนินการในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ผลสำเร็จของงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้

1. กลยุทธ์และเป้าหมาย ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ (MISSION) ของบริษัท
2. ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
3. รายงานข้อมูลที่มีสาระสำคัญ ทั้งด้านการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน มีความถูกต้องเชื่อถือได้
4. การดำเนินงานและการปฏิบัติงาน เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
5. มีความปลอดภัยของทรัพย์สิน บุคลากร รวมทั้งข้อมูลในระบบสารสนเทศ
6. มีการกำกับดูแลและการบริหารจัดการที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
7. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมเพียงพอ จำแนกระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีโครงสร้างองค์กร และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างแน่ชัด เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ ในการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงระบบงานย่อยเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่รัดกุม และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนในแต่ละปีโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามลักษณะของกิจการความเหมาะสมและประเภทของความเสี่ยงโดยประเมินจากปัจจัยภายใน ภายนอก เพื่อหามาตรการป้องกัน และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่องานและพนักงานที่องค์กรยอมรับได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นสำคัญ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารตามลำดับขั้นอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดอำนาจในการบริหารงานและอนุมัติรายการของแต่ละระดับตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีความโปร่งใส ดูแลผลประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และผลประโยชน์ทับซ้อน

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีการบริหารงานโดยนำสารสนเทศที่ทันสมัยและมีระบบการสื่อสารภายใน ภายนอกองค์กร ที่รวดเร็ว ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว และได้มีการพัฒนาสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนองค์กรให้มีความคล่องตัวและเพิ่มศักยภาพในระบบงานและตอบสนองต่อการเติบโตของบริษัทที่เห็นได้อย่างชัดเจน

5. ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน

บริษัทมีระบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มาตรการและระบบการควบคุม ภายในนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และบริษัทได้จัดให้พนักงาน ระดับหัวหน้างานมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และยังจัดให้มีการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารใส่ใจต่อการบริหารจัดการที่รวดเร็วและสัมฤทธิ์ผลตรงตามเป้าหมาย สามารถรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ

คณะกรรมการตรวจสอบ : แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ พิจารณาเห็นชอบต่อระบบการควบคุมภายในของ บริษัท โดยทำหน้าที่พิจารณาการบริหารงาน การดำเนินงานองค์กร ความเห็นชอบต่อรายงานทางการเงิน ให้คำปรึกษา ต่างๆ และประเมินงานตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการบริษัทบริหารจัดการองค์กรให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่ เหมาะสม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานสอดคล้องกฎระเบียบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายใน : มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน ในสาระสำคัญอย่าง เพียงพอ เพื่อให้มีระบบงานหรือกระบวนการทำงาน มีการจัดการอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ผู้บริหารทุกส่วน งานมีส่วนร่วมในการพิจารณาวิธีการปรับปรุง/แก้ไขให้มีวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องนโยบายบริษัท และมีระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอ

การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน : บริษัทมีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำ ข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความ รับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่น โดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัท ยังได้กำหนดโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาถึงขั้นเลิกจ้าง ในปีที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้ปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทไปในทางมิชอบ

การกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท : บริษัทมีการกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่การเงินแก่สาธารณชน นอกจากนั้นยังกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (รวมทั้งคู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ หากมีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบทุกครั้งภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มี การเปลี่ยนแปลงและส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทในปีที่ผ่านมากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้ปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหุ้นในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

การดูแลเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ด้วยการจัดวางระบบการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทดำเนินการตามขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติกรของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียต้องออกจากห้องประชุมและไม่ออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และมีอิสระในการลงมติ โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในวาระดังกล่าวกรรมการบริษัทท่านใดที่มีส่วนได้เสียที่ต้องออกจากห้องประชุมบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแล้วได้เปิดเผย ชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคา มูลค่าของรายการ และกรรมการบริษัทที่มีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท (หากมี) ต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามเวลาที่กำหนดและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอีกทางหนึ่งเพื่อให้เกิดความโปร่งใส รวมทั้งมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมสามารถตรวจสอบได้บริษัทมีมาตรการควบคุมดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจำกัดการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย และได้เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของปี 2561 ไว้ในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

Ensure Disclosure and Financial Integrity

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพน่าเชื่อถือเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญและมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท อันจะมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่าน เว็บไซต์ของบริษัท www.uwcplc.com แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) และรายงานประจำปี

โดยเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเกิดความมั่นใจ ดังนี้

การกำกับดูแลกิจการ : บริษัทได้จัดทำและเปิดเผยจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งมีการกำกับดูแลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ใน 5 หมวด คือ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อมูลสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้ข้อมูลทางการเงิน : บริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท (www.uwcplc.com) สำหรับงบการเงินประจำปีและงบการเงินประจำไตรมาสได้จัดทำและผ่านกระบวนการพิจารณาตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนจะเผยแพร่ และนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. อีกทั้งได้เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน ก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดไว้ทุกหมวดในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1 และเผยแพร่ไว้ใน Website ของบริษัท โดยได้มีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งยังสามารถ ดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท : บริษัทเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปีปัจจุบันก่อนวันประชุม

การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน : บริษัทเปิดเผยรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยให้ทราบถึงผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (CONTROL ENVIRONMENT)
2. การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (CONTROL ACTIVITIES)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (INFORMATION & COMMUNICATION)
5. ระบบการติดตาม (MONITORING ACTIVITIES)

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน : คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยรายงานดังกล่าวได้แสดงถึงการปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม ถือปฏิบัติสม่ำเสมอ ซึ่งนักลงทุนสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

โครงสร้างการจัดการ : บริษัทเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และการถือครองหลักทรัพย์ รวมทั้งประวัติการอบรมของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร : คณะกรรมการบริษัทได้รับคำตอบตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ของบริษัทรวมทั้งรูปแบบลักษณะและจำนวนค่าตอบแทนจากการทำหน้าที่ในรายงานประจำปี และในแบบ 56-1 หัวข้อโครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อย ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

รายการที่เกี่ยวข้องกัน และ / หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ : คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแล เพื่อขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผล และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้แจ้งและเปิดเผยมติที่ประชุมเกี่ยวกับรายการดังกล่าวซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอทันทีเพื่อความโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกจากห้องประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ เพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจ

การพบปะและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการบริหารกับผู้บริหารระดับสูง และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของทุกหน่วยงาน : บริษัทจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารกับผู้บริหารระดับสูงและผู้บังคับบัญชาสูงสุดของทุกหน่วยงาน เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของธุรกิจในแต่ละเดือน และเพื่อรับทราบถึงเป้าหมายธุรกิจของ

องค์กร กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ โดยมีการสื่อสารให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคนที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ

งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ : บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญและข่าวสารต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้ที่

คุณมณฑล เขตวัลลภกุล เลขานุการบริษัท

โทรศัพท์ (02) 0491041

โทรสาร (02) 543-9029

E-mail monthon@uwc.co.th

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

Ensure Engagement and Communication with Shareholders

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐาน และสิทธิที่สมควรได้รับ และไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแต่ละหุ้นจะมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นที่สำคัญมีดังนี้

1 สิทธิขั้นพื้นฐาน เป็นสิทธิที่ผู้ถือหุ้นได้รับโดยเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนเพื่ออนุมัติเรื่องที่สำคัญ สิทธิในการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์

2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้น โดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท www.uwcplc.com และผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ www.set.or.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารอย่าง

3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือนนับจากวันที่สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยในปี 2561 จัดประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 14.00 น. ที่ อาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ถนนพระราม 3 โดยจัดให้มีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมด้วย ในการประชุมทุกปีบริษัทจะคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ตลอดจนส่งเสริมการใช้สิทธิและไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีการแจ้งมติกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นให้ทราบล่วงหน้ามากกว่า 14 วัน โดยในปี 2561 บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ล่วงหน้า 2 เดือนก่อนประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 บนเว็บไซต์ของบริษัท และผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ

และสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุม และได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดที่มีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทจัดส่งให้ ผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท www.uwcplc.com หัวข้อแผนกักลงทุนสัมพันธ์ ข้อมูลนำเสนอต่อนักลงทุน ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2561 เพื่อให้ ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลก่อนเข้าประชุม อีกทั้งบริษัทมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วันก่อนวันประชุม รวมถึงได้ทำการประกาศค่าบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้นติดต่อกัน 3 วัน

สำหรับเอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดเพียงพอ โดยในแต่ละวาระมีความเป็นมา วัตถุประสงค์และเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมรายละเอียดประกอบวาระการประชุม ได้แก่ รายงานประจำปีในรูปแบบ CD ประวัติของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารหลักฐานที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่การจัดประชุม แบบฟอร์มขอรับรายงานประจำปีแบบรูปเล่ม หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน และแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. หรือแบบใดแบบหนึ่งก็ได้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.uwcplc.com

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนสามารถส่งใบมอบฉันทะเป็นการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบหลักฐานและการเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันพุธที่ 25 เมษายน 2561 มีผู้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ และมอบฉันทะให้บุคคลอื่น เป็นผู้ออกเสียงแทน (โดยมีจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 5,957,467,943 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 45.26 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด 13,162,517,864 หุ้น) ดังนี้

ผู้รับมอบฉันทะ	จำนวน (ราย)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	28	352,536,250	5.92
บุคคลอื่น	12	5,175,902,943	86.88

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและรับลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสม สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนได้

- บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมงก่อนเริ่มประชุม และต่อเนื่องจนถึงวาระการประชุมสุดท้าย เพื่อให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมภายหลังจากที่ได้เริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและที่ยังไม่ได้ลงมติ บริษัทจะแจกบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง นอกจากนี้ก็อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีอาหารแสดมภ์เพื่อติดในหนังสือมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายรวมทั้งจัดอาหารว่างไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ

• การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งยกเว้นเจ็บป่วยหรือติดภารกิจสำคัญ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 กรรมการบริษัทมีทั้งหมด 11 คน เข้าร่วมประชุมครบทั้ง 11 คน โดยมีประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ยังมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท จำนวน 2 คน คือ นายพิสิฐ ทางธนกุล และนายอาสา โอภาสสัมฤทธิ์ แห่งสำนักงานบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอปียเอส จำกัด และที่ปรึกษากฎหมาย นายศักดิ์ชัย วิรุฬห์ชีวะ จากสำนักงานกฎหมายบรรจง แอนด์ วิทยา จำกัด เข้าร่วมประชุมและเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

• ก่อนเริ่มการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุม ทำหน้าที่แจ้งจำนวนและสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและที่มอบฉันทะ พร้อมชี้แจงวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติ ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยการออกเสียงลงคะแนนบริษัทจะนับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียงและถือเสียงข้างมากเป็นมติ ยกเว้นกรณีการลงมติที่กำหนดให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือการลงมติที่กำหนดให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย

• การดำเนินการประชุมจะดำเนินตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามได้ทุกวาระ โดยได้จัดสรรเวลาให้เพียงพอก่อนลงคะแนนเสียง ในการสรุปผลการลงมติแต่ละวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง นอกจากนี้บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการเริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ใช้สิทธิในการออกเสียงเป็นต้นไป

• การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกวาระแจกให้ผู้ถือหุ้น เพื่อให้กระบวนการนับคะแนนดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว บริษัทจะนับคะแนนเฉพาะผู้ที่ไม่เห็นด้วย และ/หรืองดออกเสียงเท่านั้น แล้วจะนำมาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ดังนั้นหากวาระใดวาระหนึ่งมีผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะลงนามในบัตรลงคะแนน แล้วชูปัตรคะแนนที่ได้รับเมื่อขณะลงคะแนนขึ้น เจ้าหน้าที่จะบันทึกคะแนน พร้อมทั้งเก็บบัตรลงคะแนนเสียงไว้เป็นหลักฐาน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบ

สำหรับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้เปิดเผยข้อมูลประกอบไว้ใน “หนังสือนัดประชุม” ได้แก่

1. **การแต่งตั้งกรรมการบริษัท** : บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น โดยระบุไว้ชัดเจนหากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และจำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยได้ผ่านการพิจารณาถ่วงถ่วงจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแล้ว

2. **ค่าตอบแทนกรรมการ** : บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของค่าตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณาถ่วงถ่วงโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอวงเงินค่าตอบแทนให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และ

เปิดเผยคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี ซึ่งแสดงอยู่ในหัวข้อโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ ข้อ 2. การจัดการ หัวข้อย่อยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร และใน แบบ 56-1 หัวข้อโครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

3. การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี : บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ คำตอบแทน ความสัมพันธ์กับบริษัท จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลในการเปลี่ยนผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) และข้อมูลเปรียบเทียบคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบัน กับปีที่ผ่านมา โดยได้ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ทั้งของ บริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)

4. การจ่ายเงินปันผล : บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร การจ่ายเงิน ปันผล ซึ่งเป็นไปตาม นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและเหตุผลการเสนอจ่ายเงินปันผล

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันที่ประชุมเสร็จหรือวันถัดไป โดยในการประชุมสามัญประจำปี 2561 บริษัทแจ้งมติที่ประชุมหลังการประชุมเสร็จสิ้น คือภายในวันที่ 25 เมษายน 2561

- เลขานุการบริษัท บันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีรายละเอียดกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม / ไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสาเหตุการลา คำถามหรือคำตอบหรือข้อคิดเห็นโดยสรุป รายละเอียดในแต่ละวาระไปตามข้อเท็จจริงในที่ประชุม มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยแยกเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย รายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานที่ประชุม และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นและได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยดังนี้ (1) คณะกรรมการบริษัท (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการตรวจสอบ และ(4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท คณะกรรมการแต่ละชุดจะมีประธาน 1 คน คอยดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

- **คณะกรรมการบริษัท** หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดการกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 21 กำหนดให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท		ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย	สินะบรรจง	ประธานกรรมการ
2. ร้อยตำรวจโทศิวัชร	พินิจารมณ	กรรมการอิสระ
3. นายมณฑล	เชตุวิมลภกุล	กรรมการ
4. นายธีรชัย	สินะบรรจง	กรรมการ
5. นายเพียรชัย	ถาวรรัตน์	กรรมการอิสระ
6. นายสุรพัฒน์	ชมรัตน์	กรรมการ
7. ดร.นที	นาคนสุกาญจน์	กรรมการอิสระ
8. นายสุธิตศักดิ์	ธนโชติปรมัตถ์	กรรมการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำกับดูแลกิจการ ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับนโยบาย กลยุทธ์ที่สำคัญ แผนงานและอนุมัติงบประมาณประจำปี
3. พิจารณา กำหนด แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน และมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชดเชยไปปฏิบัติ
5. พิจารณาแต่งตั้ง และเปลี่ยนแปลง ประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ และ คณะกรรมการชดเชย
6. กำกับดูแล และจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารรวมทั้งการใช้ทรัพย์สินของบริษัทไปในทางที่มีชอบ
7. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
8. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้อย่างเพียงพอ
9. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
10. สอบทานและให้ความเห็นชอบในงบการเงิน รายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือ สอบทาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
11. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
12. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
13. กำหนดกรอบอำนาจในการอนุมัติการสั่งจ่าย การสั่งซื้อ การเช่า และการเช่าซื้อทรัพย์สินให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ
14. พิจารณาและจัดสรรค่าตอบแทนกรรมการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

15. พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมในกิจกรรมจัดหาเงิน บริหารเงิน และการบริหารงาน อาทิ การจัดหาแหล่งเงินทุน ระยะยาว และ/หรือ เงินทุนระยะสั้น ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
16. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อทรัพย์สินในส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
17. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
18. พิจารณาและอนุมัติการจัดจ้างในลักษณะของการจ้างทำของ ในส่วนที่เกินอำนาจ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
19. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพ ขาย ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งทรัพย์สินถาวรเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
20. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพราคา และ/หรือ จำนวน และ/หรือ การทำลายซึ่งสินค้าคงเหลือ วัตถุดิบคงเหลือ ที่เสื่อมสภาพ และ/หรือ ล้าสมัย ในส่วนที่เกินอำนาจ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
21. พิจารณาและอนุมัติก่อตั้งบริษัทย่อย และ/หรือ ลงทุนในบริษัทย่อย
22. พิจารณาและอนุมัติก่อตั้งบริษัทร่วม และ/หรือ ลงทุนในบริษัทร่วม
23. กำหนดวัน เวลา สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และเสนออัตราการจัดสรรกำไร เงินสำรองตามกฎหมาย เงินสำรองทั่วไป และ/หรือ เงินปันผล ตลอดจนทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น
24. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ และ/หรือ คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นเฉพาะเรื่อง
25. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมกรมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทแม่ และ/หรือ บริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยกรรมกรซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น

● **คณะกรรมการตรวจสอบ** หมายถึง กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนิยามของบริษัท จำนวน 3 คน ซึ่งล้วนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ทางด้านบัญชี การเงิน และบริหารเป็นอย่างดี คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ บทบาทและการปฏิบัติงานตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นองค์กอิสระที่ให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทตามแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผล สอบทานข้อมูลทางการเงินที่

เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น กระบวนการตรวจสอบภายในและการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีดังนี้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง
1. ร้อยตำรวจโทศิวะรักษ์ พินิจารมณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.นที นาครธนสุกาญจน์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายคมวุฒิ พรนราดล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบของบริษัท เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท และ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับทางบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ด้านบัญชี การเงินคือ ร้อยตำรวจโทศิวะรักษ์ พินิจารมณ และ ดร.นที นาครธนสุกาญจน์

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณบุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ความดี ความชอบ และการเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานหลักนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการ กระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนและควบคุมดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนซึ่งครอบคลุมกระบวนการในการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือในประเด็นอื่นๆ ด้วย
5. สอบทานโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินกรณีที่มีนัยสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน กรณีที่มีนัยสำคัญ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

9. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
10. สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน
11. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
12. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการเกิดโอกาสทุจริต
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบ แต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
15. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทได้มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
17. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
18. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

● **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** หมายถึง กรรมการบริษัท และ/ผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในรูปแบบคณะกรรมการโดยมีกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ภายใต้ระเบียบอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ของบริษัทมีดังนี้

รายชื่อกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย ลีณะบรรจง	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายมณฑล เชตุวัชรภักดิ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเลขานุการกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

อำนาจ-หน้าที่และคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชด้อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับบริษัท
2. ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการทุกประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงินและสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม
4. พิจารณาข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท
5. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรมและเป็น การตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
6. พิจารณาให้การจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานทางการกำหนดหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลกรรมการผู้จัดการและค่าตอบแทน และให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาอนุมัติการประเมินผลและค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้จัดการ
8. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ และนำเสนอค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
9. พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
10. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเนื่องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของ กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

● **คณะกรรมการบริหาร** หมายถึง กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือ กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทในกลุ่ม บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริ่ง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน) โดยทำหน้าที่ในการดำเนินกิจการ และบริหารกิจการของบริษัทตามอำนาจหน้าที่ ที่มีและได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ภายใต้ระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการทุกปี ภายหลังจากประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ณ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

รายชื่อกรรมการบริหาร		ตำแหน่ง
1. นายวุฒิชัย	สินะบรรจง	รักษาการประธานกรรมการบริหาร
2. นายธีรชัย	สินะบรรจง	กรรมการบริหาร
3. นายมณฑล	เชตุวัชรกุล	กรรมการบริหาร
4. นายสุรพัฒน์	ชมรัตน์	กรรมการบริหาร
5. นายสุธิตศักดิ์	ธนโชติปรมัตถ์	กรรมการบริหาร
6. นายโชคชัย	เนียมรัตน์	กรรมการบริหาร

อำนาจ-หน้าที่และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร จัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่เป็นเรื่องด่วนประธานกรรมการบริหารไม่สามารถออกหนังสือนัดประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการบริหาร ออกหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริหารแทนได้
2. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
3. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทร่วม กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
4. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การถอดถอน การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบ โบนัสพนักงาน สวัสดิการ และการเลิกจ้าง พนักงานในตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ ของบริษัท
5. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
6. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินด้านสินทรัพย์ฝ่ายทุน ไม่ว่าจะเป็นการซื้อทรัพย์สินถาวร เครื่องใช้สำนักงาน การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การตัดจำหน่าย/ขายทรัพย์สินถาวร การเช่า/เช่าซื้อทรัพย์สินเกินกว่างบประมาณ ในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
8. นำเสนอแผนขยายธุรกิจ และการร่วมทุนกับบุคคลอื่น ให้กับคณะกรรมการบริษัท
9. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจปกติของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
10. พิจารณาและอนุมัติการจัดจ้างในลักษณะของการจ้างทำของที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าปกติ ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
11. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิต ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
12. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพ ขาย ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งทรัพย์สินถาวรเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
13. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพราคา และ/หรือ จำนวน และ/หรือ การทำลายซึ่งสินค้าคงเหลือ วัตถุดิบคงเหลือที่เสื่อมสภาพ และ/หรือ ล้าสมัย ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
14. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
15. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือ เงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
16. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
17. ให้มีอำนาจดำเนินธุรกรรมทางการเงินของบริษัท เช่น การเปิดและปิดบัญชีธนาคาร/สถาบันการเงิน โดยให้มีอำนาจกำหนดชื่อผู้มีอำนาจลงนามในการลงนามส่งจ่ายบัญชีธนาคาร รวมไปถึงกำหนดเงื่อนไขในการส่งจ่ายบัญชีของธนาคารต่างๆ ที่บริษัทได้มีบัญชีอยู่
18. พิจารณาหาช่องทางทางธุรกิจ หรือบริษัทใหม่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการลงทุน
19. พิจารณาเพิ่มหรือลดสัดส่วนการลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อยเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
20. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทแม่และ/หรือบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายเกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทั่วไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเสนอรายชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณานุมัติตามข้อบังคับของบริษัท สำหรับกรณีที่มีไม่เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเข้าเป็นกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลงได้ตามข้อบังคับของบริษัท

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

● วิธีการแต่งตั้ง

- ผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 23 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม ข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัด ลงมา มีคะแนนเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 27 กำหนดว่า ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

● วิธีการถอดถอน

- การออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 24 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- **การออกนอกวาระ**

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 25 นอกจากกำหนดให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อ 24 แล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อบริษัทหรือคณะกรรมการ
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทตามหลักบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับนโยบาย กลยุทธ์ที่สำคัญ แผนงาน และอนุมัติงบประมาณประจำปี ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

● **การส่งบุคคลเข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารในบริษัทย่อย**

คณะกรรมการบริหารของบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย โดยในบริษัทย่อยจะมีบุคลากร ที่บริษัทมอบหมายให้ทำหน้าที่ มีทั้งกรรมการบริษัท และผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานในบริษัทย่อยเป็นไปในทิศทางเดียวกับบริษัทแม่ และรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการบริหาร

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการในการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- บริษัทมีนโยบายให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ เพื่อให้ทราบภาระ บทบาท หน้าที่ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้งให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ผู้บริหารที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายเกณฑ์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)
- บริษัทดำเนินการแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ทราบและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัท และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินดังนี้

รายการ	ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัทใหญ่	บริษัท เออีวิทยา จำกัด (มหาชน)	บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด	1,706,918
บริษัทย่อย	บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอนเนอจี จำกัด	บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด	580,000
	บริษัท ยูดับบลิวซี โกลเมน ไบโอแมส จำกัด		75,000
	บริษัท ยูดับบลิวซี อัมพัน ไบโอแมส จำกัด		580,000
	บริษัท สติก ไบโอแมส จำกัด		580,000
	บริษัท ยูดับบลิวซี โซลาร์ จำกัด		110,000
	รวมบริษัทย่อย		1,925,000

9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

บริษัท และบริษัทย่อย ไม่มีการรับบริการอื่นจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีสังกัด ในรอบปีที่ผ่านมา และในอนาคตไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่น อันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทและบริษัทย่อย ตระหนักและให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม ในทุกๆด้าน เพราะการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ย่อมมีผลกระทบต่อสังคมไม่ว่าด้านใดด้านหนึ่ง บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการผลิตและการบริการ โดยให้มีผลกระทบต่อสังคม สภาพแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย น้อยที่สุดหรือไม่มีผลกระทบเลย และไม่ได้จำกัดเฉพาะส่วนที่เป็นผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเท่านั้น แต่ยังคงคำนึงถึงการสร้างความมั่นคงให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนด้วย โดยมีหลักการดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย การบาดเจ็บเนื่องจากการทำงาน ให้ความสำคัญในการปกป้องชีวิต ทรัพย์สินของพนักงานและองค์กร ตลอดจนส่งเสริมสุขภาพและชีวนามัย ของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ
- มุ่งมั่นที่จะปกป้องระบบนิเวศน์ โดยการควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงตลอดจนปรับปรุงประสิทธิภาพในทุก ๆ กิจกรรมหรือกระบวนการหรือขั้นตอนการผลิตสินค้าหรือบริการของบริษัท เพื่อให้ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย กระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดหรือไม่มีผลกระทบเลย
- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายหรือมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งเน้นการบริหารคุณภาพ ด้วยเครื่องมือบริหารคุณภาพ ตลอดจนมีกระบวนการผลิตสินค้าหรือบริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบสินค้าหรือบริการทันตามกำหนดเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด
- มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์ และปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกท่าน เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมุ่งมั่นในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และภาคสังคม เพื่อสร้างแนวร่วมในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

เพื่อให้บรรลุตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดทำไว้ 8 หลักการดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่ นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติที่เป็นธรรมโดยนำหลักจริยธรรมไปใช้กับองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแข่งขันอย่างยุติธรรม การปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกิจการ หน่วยงานของรัฐ และกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมการปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ครั้งแรกเมื่อต้นปี 2557 พร้อมดำเนินการต่างๆ เพื่อเข้ากระบวนการขอรับการรับรอง แต่เนื่องจากการยื่นเอกสารเกินกำหนดเวลา บริษัทจึงได้ประกาศเจตนารมณ์ใหม่อีกครั้งเมื่อเดือนกรกฎาคม 2560 และ บริษัทได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยนโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท บริษัทได้ยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อขอรับรองจาก CAC เมื่อไตรมาสที่ 4/2561 ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองบริษัทตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แจ้งมายังบริษัทว่าบริษัทควรปรับปรุงสาระสำคัญของเอกสารประกอบเพิ่มเติม และให้ส่งเอกสารที่แก้ไขแล้วกลับไปยังคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาในรอบ ไตรมาส 2/2562

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร สาระสำคัญของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
2. พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัท

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย
2. บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อมและมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
3. พนักงานของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันการให้/รับสินบนแก่/จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทไม่ให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุนหรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายในข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

การบริจาคเพื่อการกุศล

อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทเนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัท จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องพิสูจน์ได้ว่า มีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (2) ต้องพิสูจน์ได้ว่า การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงานหรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- (3) ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องจัดทำแบบคำขอการบริจาคเพื่อการกุศลการให้เงินสนับสนุน และการให้อื่นๆ (เอกสารแนบ 1) โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาคพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- (4) ต้องติดตามขอหนังสือขอบคุณ หรือ ใบอนุโมทนาบัตร หรือ ใบเสร็จรับเงิน เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน

การให้เงินสนับสนุน

มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจในการส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตามเงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุมรวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (2) ต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- (3) ในการให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำแบบคำขอการบริจาคเพื่อการกุศลการให้เงินสนับสนุน และการให้อื่นๆ (เอกสารแนบ 1) โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

- (4) ต้องติดตามขอหนังสือขอบคุณ หรือ ใบเสร็จรับเงิน หรือ ภาพถ่ายกิจกรรม เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน

การรับและให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท
- (2) พนักงานสามารถให้/รับของขวัญแก่/จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้
- (2.1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - (2.2) เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
 - (2.3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)
 - (2.4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
 - (2.5) เป็นการให้เปิดเผย ไม่ปกปิด
- (3) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้และปฏิบัติตามขั้นตอนตามข้อกำหนดค่าใช้จ่ายในการทำงาน
- (4) พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 5,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ (เอกสารแนบ 2) และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

- (1) บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม
บริษัทจะแจ้งและให้การสนับสนุนให้บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- (2) ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ
ห้ามพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน
- (3) ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา
บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

การอบรมและการสื่อสาร

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการทุจริตให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีกรให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท www.uwcplc.com บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

การรายงานการพบเห็นการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท เมื่อบริษัทได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆกับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

การปกป้องดูแลพนักงาน

1. บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆจากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
2. หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากกว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกรกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

การกำกับติดตามและสอบทาน

สำนักตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับ

บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ เลขานุการบริษัท เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของ เลขานุการบริษัท ที่ monthon@uwc.co.th
2. ส่งไปรษณีย์ ปิดผนึก มายัง
 - 2.1. คุณธีรชัย ลีนะบรรจง
“กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจและกิจการองค์กร” หรือ
 - 2.2. คุณมณฑล เขตวัลลภกุล “เลขานุการบริษัท”
บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)
247 ถนนร่มเกล้า แขวงแสนแสบ
เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการรักษาความลับ

- (1) บริษัทจะเก็บข้อมูลและปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
- (2) ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
- (3) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (4) ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัททุกแห่ง

- (2) บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปี (56-2) และแผ่นพับ เป็นต้น
- (3) บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่พนักงานใหม่ และบรรจุลงในคู่มือพนักงาน
- (4) บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกปี

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ดำเนินการและบริหารงานอย่างรอบคอบ เคารพต่อกฎหมาย ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และตระหนักว่าจะส่งผลกระทบต่อการละเมิดสิทธิของพนักงาน ชุมชน และสังคมอย่างไรบ้าง พร้อมทั้งหามาตรการป้องกันกำกับดูแลกิจการ เพื่อไม่ให้สร้างปัญหาที่อาจส่งผลทำให้เกิดการละเมิดสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท คำนึงถึงพนักงานว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญในการที่จะนำพาองค์กรให้ เติบโต แข็งแกร่ง และสามารถดำเนินธุรกิจไปสู่ความสำเร็จได้ บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ทำประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม โดยการจัดอบรมให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ แก่พนักงานในทุกระดับตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัท มุ่งมั่นในการปฏิบัติทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งการบริการก่อนและหลังการขาย เปิดรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท ให้ความสำคัญและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้นในกระบวนการผลิตต่างๆ บริษัทจึงกำหนดแนวทางและการปฏิบัติไว้ชัดเจนเพื่อให้ทุกกระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าไม่ก่อให้เกิดมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัท ตระหนักถึงความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหรือสังคม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน รวมถึงการพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ด้วยการจ้างงานและการมีกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อก่อให้เกิดความมั่นคงและเข้มแข็งของชุมชน

กิจกรรมส่งเสริมสังคม และสาธารณประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่ให้ความสำคัญในเรื่องของชุมชนเป็นอย่างมาก ทั้งการร่วมสนับสนุนกิจกรรมต่างๆของชุมชน หน่วยงานราชการ วัด เป็นต้น

มกราคม 2561 บริษัทช่วย ร่วมสนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ
 โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี โกเมน ไบโอมแอส ได้ร่วมสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันเด็กกับเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
 อ.เมือง จ.นครราชสีมา
 โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี อำพัน ไบโอมแอส และโรงไฟฟ้า สติก ไบโอมแอสได้ร่วมสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กกับ
 เทศบาลตำบลดอนมนต์ อ.สตึก จ.บุรีรัมย์



กุมภาพันธ์ 2561 บริษัทได้ร่วมสนับสนุนเพื่อการก่อสร้างอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ
 โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าเพื่อเป็นศูนย์การรักษาพยาบาลด้านเวชศาสตร์ฉุกเฉิน และอุบัติเหตุที่ทันสมัย
 นอกจากนี้ ยังเป็นศูนย์กลางการรับ - ส่งต่อ การรักษาพยาบาลให้กับประชาชนทั่วไป รวมถึงเจ้าหน้าที่
 ทหารที่ได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่สนาม

กันยายน 2561 บริษัทได้ร่วมสนับสนุนโครงการสร้างศูนย์แพทย์ศาสตร์และการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ ถนนเลียบบคลองปทุม
 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีพัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งศูนย์แพทย์นี้ ยังเป็นศูนย์เรียนรู้ให้กับเยาวชนได้ศึกษา
 เรียนรู้ในการดูแลผู้สูงอายุอย่างถูกวิธีด้วย

ตุลาคม 2561 บริษัทย่อย โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี อำเภอ ไบโอมเนส และสตีก ไบโอมเนส ให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมในชุมชน โดยบริจาคน้ำดื่มให้กับวัดนาลาวราชฎร์อำนวย ในงานพิธีผูกพัทธสีมา และมอบน้ำดื่มให้กับเทศบาลดอนมนต์ จ.บุรีรัมย์ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล



กิจกรรมสนับสนุนการศึกษา

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของการศึกษา ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด คุณธรรมของเยาวชน ให้เป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพ บริษัทจึงให้ความสำคัญในการสนับสนุนการศึกษา เพื่อให้เยาวชนมีความพร้อมในการเรียนรู้และสามารถพัฒนาตนเองได้

พฤศจิกายน 2561 โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี โกเมน ไบโอมเนส ได้ร่วมบริจาคเงินให้กับโรงเรียนบ้านห้วยคาเหนือ อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 1 เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ให้มีอาคารเรียนที่พร้อมใช้งานได้อย่างสมบูรณ์



กิจกรรมการฝึกอบรมอื่นๆ

23 สิงหาคม 2561 โรงงานร่มเกล้าได้จัดการอบรมขั้นตอนการปฏิบัติงานส่วนบุคคลเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงานแก่พนักงาน ณ โรงงานร่มเกล้า แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ



3 กันยายน 2561

โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี โกเมน ไบโอมแอส ได้ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญงาน ผู้ควบคุมประจำหม้อ (Boiler Operator) ณ ศูนย์ฝึกอบรมหม้อน้ำ สมาคมเพื่อการพัฒนาบุคลากร โรงแรมบุษราคัม จ.ขอนแก่น



27 ตุลาคม 2561

โรงไฟฟ้า ยูดับบลิวซี อำพัน ไบโอมแอส และโรงไฟฟ้าสตึก ไบโอมแอส จัดอบรมโครงการ "ฝึกซ้อมดับเพลิงและหนีไฟ" ประจำปี 2561 โดยมีวิทยากรจากเทศบาลโชคชัย จ.นครราชสีมา มาให้ความรู้



23 พฤศจิกายน 2561

พนักงาน บมจ. เอื้อวิทยา สำนักงานพระราม3 ได้เข้าร่วมอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2561 ณ อาคาร ศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ถนนพระราม3



8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความเข้าใจถึงประโยชน์และคุณค่าของการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมบริษัทจึงคิดค้นหาความรู้ใหม่ๆ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติมา การพัฒนาความคิดหรือพัฒนาความรู้ใหม่ๆ โดยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันพัฒนา

10.2 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม :

บริษัทไม่มีข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและไม่มีประวัติการกระทำผิดตามกฎระเบียบเรื่องสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภาครัฐ นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมจังหวัด และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งบริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและได้รับการต่อใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐเป็นประจำทุก ๆ ปี อย่างสม่ำเสมอ

10.3 การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานของประเทศ และมีความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีการนำระบบการจัดการพลังงานมาประยุกต์ใช้ภายในบริษัท เพื่อลดการใช้พลังงานในบริษัท และเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทจึงกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อเจ้าของ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการพลังงาน
5. บริษัทจะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคคล ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการอนุรักษ์พลังงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด บริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา 2 คณะ เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดการพลังงานในบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี

1. คณะทำงานการจัดการพลังงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) จัดหาแนวทางการจัดการพลังงานเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ด้านการอนุรักษ์พลังงานและลดค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานตามนโยบายของบริษัท
- (2) อบรมสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงาน และแนวทางการปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมของพนักงานภายในองค์กร
- (3) ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติการจัดการพลังงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาขององค์กร
- (4) สรุปผลการดำเนินการจัดการพลังงานภายในองค์กร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (5) นำเสนอผลงานที่ได้รับจากการจัดการพลังงาน และแนวทางการดำเนินงานให้แก่เจ้าของโรงงานหรือผู้บริหารได้รับทราบ พร้อมทั้งผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และปรับปรุงแผนการทำงานที่เหมาะสมด้วย
- (6) สนับสนุนให้เจ้าของโรงงานหรือผู้บริหารมีส่วนร่วมและส่งเสริมการดำเนินการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย

2. คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร ทำหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินการจัดการพลังงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการพลังงานของบริษัท รวมถึงการประเมินความรับผิดชอบด้านอนุรักษ์พลังงานของส่วนพื้นที่ต่างๆ ในการดำเนินการจัดการพลังงาน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนของบริษัทมีบทบาทและความรับผิดชอบร่วมกัน โดยมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการดำเนินการในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ผลสำเร็จของงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้

1. กลยุทธ์และเป้าหมาย ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ (Mission) ของบริษัท
2. ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
3. รายงานข้อมูลที่มีสาระสำคัญ ทั้งด้านการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน มีความถูกต้องเชื่อถือได้
4. การดำเนินงานและการปฏิบัติงาน เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
5. มีความปลอดภัยของทรัพย์สิน บุคลากร รวมทั้งข้อมูลในระบบสารสนเทศ
6. มีการกำกับดูแลและการบริหารจัดการที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
7. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาและประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

คณะกรรมการบริษัทได้สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วสรุปได้ว่าบริษัทมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เพียงพอและเหมาะสมตามแบบประเมินความเพียงพอ ครอบคลุม 5 หัวข้อหลัก ตามหลักการของ COSO โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทมีโครงสร้างองค์กร และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างแน่ชัด เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ ในการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงระบบงานย่อยเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่รัดกุม และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนในแต่ละปีโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามลักษณะของกิจการความเหมาะสมและประเภทของความเสี่ยงโดยประเมินจากปัจจัยภายใน ภายนอก เพื่อหามาตรการป้องกัน และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อกิจการและพนักงานที่องค์กรยอมรับได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นสำคัญ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารตามลำดับชั้นอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดอำนาจในการบริหารงานและอนุมัติรายการของแต่ละระดับตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีความโปร่งใส ดูแลผลประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และผลประโยชน์ทับซ้อน

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทมีการบริหารงานโดยนำสารสนเทศที่ทันสมัยและมีระบบการสื่อสารภายใน ภายนอกองค์กร ที่รวดเร็ว ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว และได้มีการพัฒนาสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนองค์กรให้มีความคล่องตัวและเพิ่มศักยภาพในระบบงานและตอบสนองต่อการเติบโตของบริษัทที่เห็นได้อย่างชัดเจน

5. ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน (Monitoring Activities)

บริษัทมีระบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มาตรการและระบบการควบคุมภายในนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และบริษัทได้จัดให้พนักงานระดับหัวหน้างานมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และยังจัดให้มีการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารใส่ใจต่อการบริหารจัดการที่รวดเร็วและสัมฤทธิ์ผลตรงตามเป้าหมาย สามารถรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ให้ดูแลและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอและถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และถูกต้องเชื่อถือได้ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการ มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ มีการประสานงานที่ดีกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ แสดงให้

เห็นว่าบริษัท ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล จึงสรุปได้ว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ผลการประเมินการควบคุมภายในสำหรับปี 2561 ของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายจัดการและหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทมีมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยส่วนใหญ่สอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะว่าควรเพิ่มเติมในเรื่องการรายงานการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ

คณะกรรมการตรวจสอบ แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ พิจารณาเห็นชอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยทำหน้าที่พิจารณาการบริหารงาน การดำเนินงานองค์กร ความเห็นชอบต่อรายงานทางการเงิน ให้คำปรึกษาต่างๆ และประเมินงานตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการบริษัทบริหารจัดการองค์กรให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่เหมาะสม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานสอดคล้องกฎระเบียบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน ในสาระสำคัญอย่างเพียงพอ เพื่อให้มีระบบงานหรือกระบวนการทำงาน มีการจัดการอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ผู้บริหารทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาวิธีการปรับปรุง/แก้ไขให้มีวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องนโยบายบริษัท และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ

11.3 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการบริหารความเสี่ยง โดยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยจึงให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติโดยมีกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ ใช้ได้อย่างเหมาะสมโดยมีกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและแผนดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ดังนี้

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง ที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร และต้องให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
2. กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง
3. กำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท

4. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทันทีเพื่อดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงนั้นต่อไป
5. มุ่งส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังสร้างนิสัยให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรได้ตระหนักถึงความสำคัญและความมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation)

เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559 บริษัทได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ขึ้นมา โดยกำหนดบทบาทอำนาจหน้าที่ ไว้ดังนี้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

1. จัดทำ / ปรับปรุง / แนะนำ และอนุมัติ กรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทซึ่งประกอบไปด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงการบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
2. สนับสนุน / ส่งเสริม / พัฒนาและสื่อสารการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และเป็นวัฒนธรรมในองค์กร
3. ติดตาม / ให้ข้อสังเกต / กำกับดูแล / การบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายหรือคู่มือการบริหารความเสี่ยง
4. นำเสนอความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานกับคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง

บริษัทมีการพิจารณาและประเมินปัจจัยความเสี่ยงของธุรกิจในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องในแต่ละสถานการณ์

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ชื่อหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน : นายคมวุฒิ พรนราดล

ปัจจุบัน : เป็นพนักงานของ บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริ่ง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่โดยได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 3

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท / ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2552 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2552 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ (แต่งตั้งล่าสุด วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562)

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง
1. ร.ต.ท. ศิวะรักษ์ พินิจารมณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร. นที นาคนสุกาญจน์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายคมวุฒิ พรนราดล เป็นเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท และกรรมการตรวจสอบของบริษัททุกท่าน ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับทางบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

อำนาจ-หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (INTERNAL CONTROL) และระบบการตรวจสอบภายใน (INTERNAL AUDIT) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณบุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ความดี ความชอบ และการเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

จากอำนาจ - หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 2. จะเห็นว่า คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งนายคมวุฒิ พรนราดล เป็นบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่าเป็นผู้เหมาะสมและมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ นายคมวุฒิ พรนราดล ยังรับหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบด้วยอีกตำแหน่งหนึ่ง

12. รายการระหว่างกัน

1. การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน มีดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริ่ง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทใหญ่	ค่าบริการ ดอกเบี้ยจ่าย	5.63 4.20	ค่าบริการตรวจสอบภายใน เงินกู้ยืมระยะสั้น
บริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	รับจ้างทำของ ซื้อสินค้า	29.08 2.30	ธุรกิจปกติ และซื้อขายในราคาตลาด
บริษัท ดับเบิลยูเจซี เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ขายสินค้า ค่าเช่า ค่าจ้างเหมา	1.03 2.4 63.91	ธุรกิจปกติ และซื้อขายในราคาตลาด
บริษัท เอชทีพี แอนด์ เซ็น คอร์ เปอร์เซ็น จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	- ไม่มีรายการ -	-	-
บริษัท ระยองไวร์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ดอกเบี้ยจ่าย	1.40	เงินกู้ยืมระยะสั้น
บริษัท เอ็นเนซอล จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ดอกเบี้ยจ่าย	4.15	เงินกู้ยืมระยะสั้น
บริษัท ไปป์ ไลน์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	- ไม่มีรายการ -	-	-
บริษัท ปิคนิค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	- ไม่มีรายการ -	-	-
บริษัท ไดมัท (สยาม) จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	ซื้อสินค้า	0.04	ธุรกิจปกติและซื้อขายในราคา ตลาด
ผู้บริหาร	ผู้บริหารของบริษัท	- ไม่มีรายการ -	-	-

2. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

การรับจ้างทำของและขายสินค้าให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกันในปีที่ผ่านมาทั้งหมดเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยทำการซื้อและขายในราคาตลาด

3. นโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ยังไม่มีนโยบาย