

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน	1,711,128,364.40	บาท
ทุนเรียกชำระแล้ว	1,316,252,588	บาท
จำนวนหุ้นสามัญ	13,162,525,880	หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	0.10	บาทต่อหุ้น

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1	บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)	4,950,839,150	37.61%
2	นายน้ำ ชลสายพันธ์	239,585,791	1.82%
3	นายจิรภูมิ คุวานันท์	203,068,000	1.54%
4	LGT BANK (SINGAPORE) LTD	189,444,300	1.44%
5	นายชนะชัย สีนะบรรจง	145,276,200	1.10%
6	นายประพนธ์ ลิ้มธรรมมหิศร	130,000,000	0.99%
7	นายวรารุณ ยันต์เจริญ	122,379,743	0.93%
8	นายมาส บุญเหลือ	115,485,000	0.88%
9	นางกนกวลย์ ยอดวานิช	100,000,000	0.76%
10	นายพงศ์ศักดิ์ ทิพย์ธวัชวงศา	93,088,100	0.71%
	<b>รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก</b>	<b>6,289,166,284</b>	<b>47.78%</b>

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

#### 7.3.1 ตราสารหนี้

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2559 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 และครั้งที่ 6/2562 ตามลำดับ ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทออกและเสนอขายหุ้นกู้ ดังนี้

ประเภทตราสาร	วันที่ออกเสนอขาย	มูลค่า ณ วันที่ออกหุ้นกู้ (ล้านบาท)	มูลค่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 (ล้านบาท)	อายุหุ้นกู้	วันครบกำหนดไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ต่อปี)	ประเภทของการเสนอขาย	หมายเหตุ
หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ได้อยู่สิทธิ มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	19 มกราคม 2561	600	300	2 ปี	19 มกราคม 2563	6.25%	PP (II & HNWI)	ชำระคืนแล้ว
หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ได้อยู่สิทธิ มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	19 ธันวาคม 2562	300	300	1 ปี 3 เดือน	20 มีนาคม 2564	6.50%	PP (II & HNWI)	ชำระคืนแล้ว

บริษัทได้ชำระคืนหุ้นกู้ทั้ง 2 รายการแล้ว โดยหุ้นกู้ที่จะครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 20 มีนาคม 2564 นั้น บริษัทได้ชำระคืนก่อนครบกำหนดไถ่ถอน โดยชำระเสร็จสิ้นในเดือน กันยายน 2563

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล หากการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้มีการจ่ายเงินปันผลในอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

ในปี 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563 มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2562 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เนื่องจากบริษัทมีผลขาดทุนสุทธิจำนวน 1,208.89 ล้านบาท

#### ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา

	2558	2559	2560	2561	2562
กำไร(ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น	0.0046	0.0012	(0.0126)	(0.0175)	(0.0918)
เงินปันผลต่อหุ้น	0.002	0.00	0.00	0.00	0.00
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	50.40	0.00	0.00	0.00	0.00

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ คณะกรรมการบริหารสำหรับปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 มีมติอนุมัติโครงสร้างกรรมการและจัดสรรตำแหน่งหน้าที่กรรมการ ดังนี้

### 8.1 คณะกรรมการ

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดการกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 21 กำหนดให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ปีที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง
1 นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ประธานกรรมการ	10 กันยายน 2551	12 ปี
2 นายธีรชัยลี นะบรรจง	รองประธานกรรมการ/ กรรมการ	27 มีนาคม 2556	7 ปี
3 นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล	กรรมการ	14 สิงหาคม 2562	1 ปี
4 นายมณฑล เซตุวัลลภกุล	กรรมการ	16 กุมภาพันธ์ 2553	10 ปี
5 นายสุรพงศ์ แซ่ย่อ	กรรมการ	14 สิงหาคม 2562	1 ปี
6 ร้อยตำรวจโทศิวัธ ภิณจรมณ	กรรมการอิสระ	5 ตุลาคม 2552	11 ปี
7 นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการอิสระ	17 ธันวาคม 2558	5 ปี
8 ดร.นที นาครนสุกาญจน์	กรรมการอิสระ	25 ตุลาคม 2559	4 ปี

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้แก่ นายวุฒิชัย สันะบรรจง หรือ นายธีรชัย สันะบรรจงลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวอรุณี หล่อสมทิฏกุล หรือ นายมนพล เชตุวัณภักกุล หรือ นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง และประทับตราสำคัญของบริษัท

## วาระการดำรงตำแหน่ง

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

## อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำกับดูแลกิจการ ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับนโยบาย กลยุทธ์ที่สำคัญ แผนงานและอนุมัติงบประมาณประจำปี
3. พิจารณา กำหนด แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน และมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยไปปฏิบัติ
5. พิจารณาแต่งตั้ง และเปลี่ยนแปลง ประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ และ คณะกรรมการชุดย่อย
6. กำกับดูแล และจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารรวมทั้งการใช้ทรัพย์สินของบริษัทไปในทางที่มีชอบ
7. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทจัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่จำเป็นหรือเร่งด่วนที่ประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถออกหนังสือนัดประชุม ให้รองประธานกรรมการบริษัทออกหนังสือนัดประชุมแทนได้
8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
9. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะอย่างเพียงพอ
10. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
11. สอบทานและให้ความเห็นชอบในงบการเงิน รายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
12. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
13. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
14. กำหนดกรอบอำนาจในการอนุมัติการสั่งจ่าย การสั่งซื้อ การเช่า และการเช่าซื้อทรัพย์สินให้คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

15. พิจารณาและจัดสรรค่าตอบแทนกรรมการตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
16. พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมในกิจกรรมการจัดหาเงิน บริหารเงิน และการบริหารงาน อาทิ การจัดหาแหล่งเงินทุนระยะยาว และ/หรือ เงินทุนระยะสั้น ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
17. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อทรัพย์สิน ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
18. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิต ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
19. พิจารณาและอนุมัติการจัดจ้างในลักษณะของการจ้างทำของ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
20. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพ ขาย ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งทรัพย์สินถาวรเสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
21. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพราคา และ/หรือ จำนวน และ/หรือ การทำลายซึ่งสินค้าคงเหลือ วัตถุดิบคงเหลือที่เสื่อมสภาพ และ/หรือ ล้าสมัย ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
22. พิจารณาและอนุมัติการจัดตั้งบริษัทย่อย และ/หรือ เงินลงทุนในบริษัทย่อย
23. พิจารณาและอนุมัติการจัดตั้งบริษัทร่วม และ/หรือ เงินลงทุนในบริษัทร่วม
24. กำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และเสนออัตราการจัดสรรกำไร เงินสำรองตามกฎหมาย เงินสำรองทั่วไป และ/หรือ เงินปันผล ตลอดจนทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น
25. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ และ/หรือ คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นเฉพาะเรื่อง
26. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทแม่ และ/หรือ บริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น

#### 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

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

โครงสร้างคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด ที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนียบามของบริษัท จำนวน 3 ท่าน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้

มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ทางด้านบัญชี หรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่บทบาทและการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบ เป็นองค์กรอิสระที่ให้การสนับสนุน และปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทตามแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ในการดูแลขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผล สอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น กระบวนการตรวจสอบภายในและการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ร้อยตำรวจโทศิวัตร ภิณิจารมณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการตรวจสอบ
3	ดร.นที นาครชนสุกาญจน์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายคมวุฒิ พรนราดล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และร้อยตำรวจโทศิวัตร ภิณิจารมณ เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

#### อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณบุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ความดี ความชอบ และการเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานหลักนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดทำกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนและควบคุมดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนซึ่งครอบคลุมกระบวนการในการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

5. สอบทานโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินกรณีที่มีนัยสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 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 รวมถึงการป้องกันโอกาสในการเกิดทุจริต
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
15. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทได้มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

17. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
18. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

### 8.1.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายถึง กรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง จัดตั้งในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ภายใต้ระเบียบอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2	ดร.นที นาคชนสุกาญจน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3	นายมนทล เซตุวัลลภกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆและนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง แล้วแต่กรณีตามข้อบังคับบริษัท
2. ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการทุกประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงินและสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม
4. พิจารณาข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท

5. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
6. พิจารณาให้การจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานทางการกำหนดหรือข้อแนะนำที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลกรรมการผู้จัดการและค่าตอบแทน และให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาอนุมัติการประเมินผลและค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้จัดการ
8. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ และนำเสนอค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
9. พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
10. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

#### 8.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบไปด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล	กรรมการ
3	นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง	กรรมการ
4	นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี	กรรมการ

โดยมี ร้อยตำรวจโทศิวัตรักษ์ พินิจารมณ ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
หมายเหตุ : นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำ ปรับปรุง แนะนำ และอนุมัติ กรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทซึ่งประกอบไปด้วยนโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงการบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
2. สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาและสื่อสารการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และเป็นวัฒนธรรมในองค์กร
3. ติดตาม ให้ข้อสังเกตกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายหรือคู่มือการบริหารความเสี่ยง
4. นำเสนอความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานกับคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้

#### 8.1.5 คณะกรรมการบริหาร

หมายถึง กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือ กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มบริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน) โดยทำหน้าที่ในการดำเนินกิจการ

และบริหารกิจการของบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่มีและได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัทประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธีรชัย ลีเนะบรรจง	ประธานกรรมการบริหาร
2	นางสาวอรชุลี หล่อสมิทธิกุล	กรรมการบริหาร
3	นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง	กรรมการบริหาร
4	นายก่อพงศ์ เดชทวีประเสริฐ	กรรมการบริหาร
5	นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ :นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ภายใต้ระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทกับหน่วยงานและบริษัทร่วมกำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุลตามเป้าหมาย
3. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การถอดถอน การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบ โบนัสพนักงาน สวัสดิการ และการเลิกจ้าง พนักงานในตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ ของบริษัท
4. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินด้านสินทรัพย์ฝ่ายทุน ไม่ว่าจะเป็นการซื้อทรัพย์สินถาวร เครื่องใช้สำนักงาน การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การตัดจำหน่าย/ขายทรัพย์สินถาวร การเช่า/เช่าซื้อทรัพย์สินเกินกว่างบประมาณในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
7. นำเสนอแผนขยายธุรกิจ และการร่วมทุนกับบุคคลอื่น ให้กับคณะกรรมการบริษัท
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจปกติของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
9. พิจารณาและอนุมัติการจัดจ้าง ในลักษณะของการจ้างทำของที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าปกติ ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
10. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิต ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
11. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพ ขาย ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งทรัพย์สินถาวรเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
12. พิจารณาและอนุมัติการปรับสภาพราคา และ/หรือ จำนวน และ/หรือ การทำลายซึ่งสินค้าคงเหลือวัตถุดิบคงเหลือที่เสื่อมสภาพ และ/หรือ ล้าสมัย ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทให้อำนาจไว้
13. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงินการตลาดการบริหารงานบุคคลและด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
14. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือ เงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
15. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
16. ให้มีอำนาจดำเนินธุรกรรมทางการเงินของบริษัท เช่น การเปิดและปิดบัญชีธนาคาร/สถาบันการเงิน โดยให้มีอำนาจกำหนดชื่อผู้มีอำนาจลงนามในการลงนามส่งจ่ายบัญชีธนาคาร รวมไปถึงกำหนดเงื่อนไขในการส่งจ่ายบัญชีของธนาคารต่างๆ ที่บริษัทได้มีบัญชีอยู่
17. พิจารณาทหาช่องทางทางธุรกิจ หรือบริษัทใหม่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการลงทุน
18. พิจารณาเพิ่มหรือลดสัดส่วนการลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
19. ดำเนินการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทแม่ และ/หรือบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม

คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทั่วไป

#### วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทดแทนในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง แล้วแต่กรณีตามข้อบังคับบริษัท

#### จำนวนกรรมการของบริษัทที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม

-ไม่มี-

#### สรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ณ 31 ธันวาคม 2563

				คณะกรรมการ		
รายชื่อ		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร
1	นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ประธาน/ กรรมการ	-	-	-	-
2	นายธีรชัย ลีนะบรรจง	รองประธาน/ กรรมการ	-	-	-	ประธาน
3	ร.ต.ท.ศิวะรักษ์ พินิจารมณ	กรรมการอิสระ	ประธาน	-	-	-
4	นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	ประธาน	-	-
5	ดร.นที นาคนนสุกาญจน์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	กรรมการ	ประธาน	-
6	นางสาวอรชูลี หล่อสมิทธิกุล	กรรมการ	-	-	กรรมการ	กรรมการ
7	นายมนทล เชตุวัลลภกุล	กรรมการ	-	กรรมการ	-	-
8	นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง	กรรมการ	-	-	กรรมการ	กรรมการ
9	นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี	-	-	-	กรรมการ	กรรมการ
10	นายก่อพงศ์ เดชทวีประเสริฐ	-	-	-	-	กรรมการ

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์สินของกรรมการบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2563

หน่วย : หุ้น

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	ปี 2562		ปี 2563		เพิ่ม/ลด
	กรรมการ	คู่สมรส	กรรมการ	คู่สมรส	
1 นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2 นายธีรชัย ลีนะบรรจง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3 นางสาวอรชุลี หล่อสมิทธิกุล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4 นายมนทล เชตุวัลลภกุล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5 นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6 ร้อยตำรวจโทศิวะรักษ์ พินิจารมณ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
7 นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8 ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	14,000,000	ไม่มี	14,000,000 0	ไม่มี	ไม่มี

สรุปจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมในปี 2563

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมตามปกติไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการแต่ละชุดได้กำหนดตารางการประชุมตามปกติไว้ล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมเป็นการประชุมพิเศษตามความจำเป็น ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุด	ปี 2563
	รวมจำนวนครั้งทั้งสิ้น
ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี	1
ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น	1
คณะกรรมการบริษัท	8
คณะกรรมการบริหาร	9
คณะกรรมการตรวจสอบ	12
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	5

รายชื่อ	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)						
	ประชุม สามัญผู้ ถือหุ้น	ประชุม วิสามัญ ผู้ถือหุ้น	กรรมกา รบริษัท	กรรมกา รตรวจสอบ	กรรมกา รบริหาร	กรรมกา รสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมกา รบริหาร ความเสี่ยง
1 นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง	1/1	1/1	8/8	-	-	-	-
2 นายธีรชัย ลีนะบรรจง	1/1	1/1	8/8	-	9/9	-	-
3 ร้อยตำรวจโทศิวัชรักษ์ พินิจารมณ	1/1	1/1	8/8	12/12	-	-	-
4 นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	1/1	1/1	8/8	11/12	-	1/1	-
5 ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	1/1	1/1	8/8	12/12	-	1/1	5/5
6 นางสาวอรชุลี หล่อสมิทธิกุล	1/1	1/1	8/8	-	9/9	-	0/1
7 นายมณฑล เซตุวัลลภกุล 1/	1/1	1/1	8/8	-	6/6	1/1	2/4
8 นายสุรพงษ์ แซ่ย่อง	1/1	1/1	7/8	-	8/9	-	1/1
9 นายศราวุฒิ ทรัพย์มากมี 2/	1/1	-	3/4	-	4/5	-	1/3
10 นายก่อพงศ์ เดชทวีประเสริฐ 3/	-	-	-	-	5/5	-	-
11 นางสาวลภัสรินทร์ ไกรวงษ์วิชรู้ง 4/	-	-	-	-	5/5	-	-
12 นายโชคชัย เนียมรัตน์ 5/	-	-	-	-	6/6	-	2/3
13 นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี	-	-	-	-	8/9	-	4/5

หมายเหตุ 1/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563

2/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม 2563

3/ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2563

4/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563

5/ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563

### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อบริษัท ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ของกรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพ โดยสนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารเข้าสัมมนาและอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ รวมถึงการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่าน เข้ารับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสถาบันกรรมการบริษัทไทย DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP) ของ IOD รวมถึงหลักสูตรอื่นๆ ด้วย ซึ่งล้วนเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งกรรมการบริษัททั้ง 8 คน ได้ผ่านการอบรม DAP จากสถาบัน IOD แล้วทุกคน

รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดย สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

การอบรมของกรรมการบริษัท ในปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม สัมนา /สถาบันที่จัดอบรม
นายธีรชัย สิ้นะบรรจง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	เสวนา หัวข้อ แนวโน้มและทิศทางเศรษฐกิจไทย
นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายการเงินและบัญชี	ปี 2564: ผู้ประกอบการไทยควรเตรียมพร้อมอย่างไร จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ  The New CFO (Crisis Financial Officer) จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ

### การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติกรรมการ

โปรดพิจารณาตามเอกสารแนบ 1

### ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทไม่มีผู้ใดมีประวัติเคยถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือต้องคดี เนื่องจากกระทำการทุจริต หรือเคยถูกฟ้องล้มละลาย หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยทุจริต หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือต้องโทษอาญา หรือมีข้อพิพาท หรือการถูกฟ้องร้องและอยู่ในระหว่างการตัดสินในช่วง 10 ปี ที่ผ่านมา

## 8.2 ผู้บริหาร

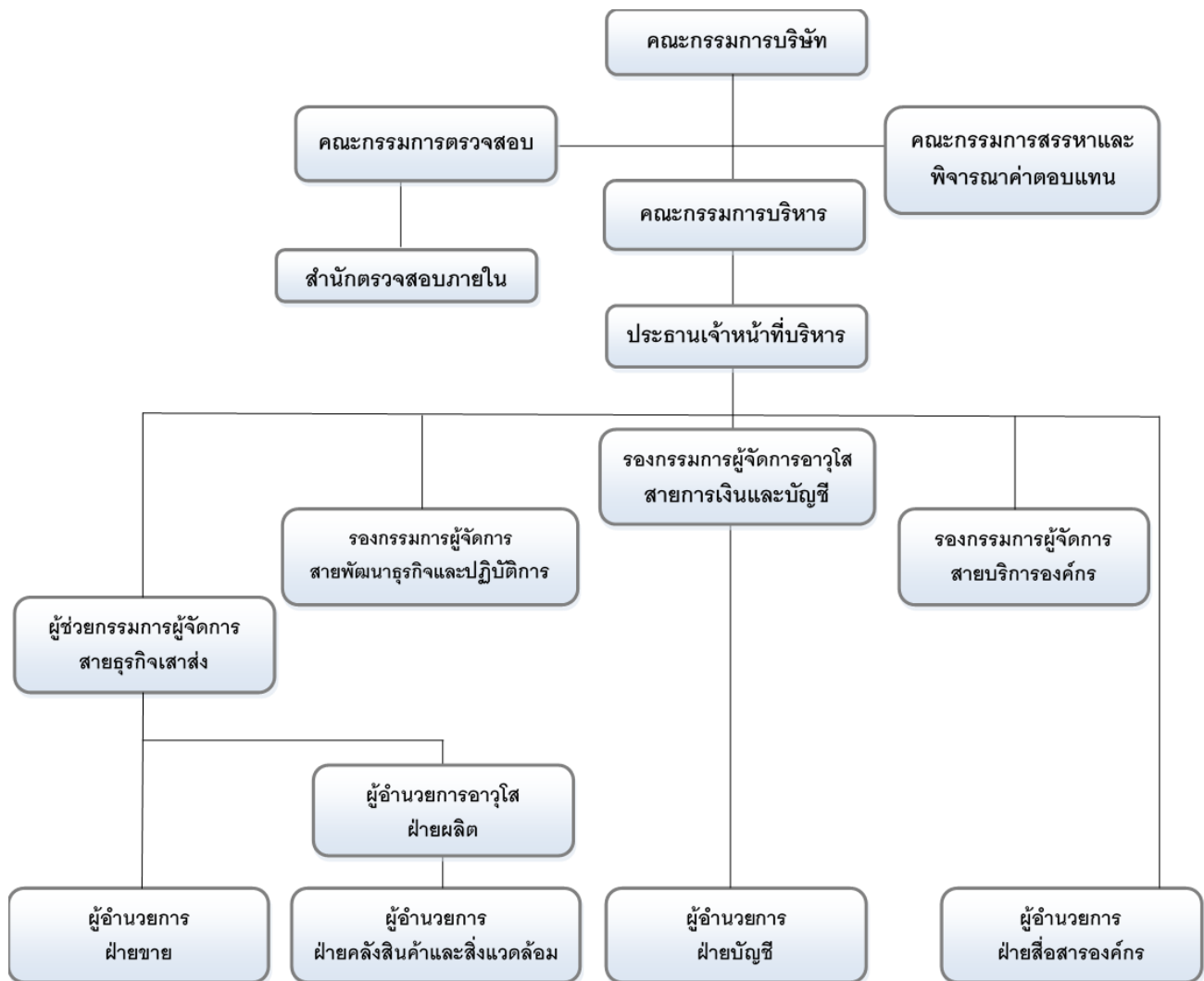
**ผู้บริหาร** หมายถึง พนักงานของบริษัท ผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร และ/หรือ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 9 คน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1	นายธีรชัย ลีนะบรรจง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางสาวอรุณดี หล่อสมิทธิกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายการเงินและบัญชี
3	นายสุรพงศ์ แซ่เยื้อง	รองกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจและปฏิบัติการ
4	นายครองพล ตันติพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตอาวุโส
5	นายชยพงศ์ ชูนาค	ผู้อำนวยการฝ่ายขาย
6	นายอรรถพร ปั่นยวณิช	ผู้อำนวยการฝ่ายคลังสินค้าและสิ่งแวดล้อม
7	นางสาวอรอินท์ แสงทอง	ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร
8	นางสาวปนัดดา บุญประกอบ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
9	นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต

หมายเหตุ: นายรณกฤต ภิรมย์ภักดี พ้นจากตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564



## โครงสร้างองค์กรบริษัท



## 8.3 เลขานุการบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท แทน นายมณฑล เชตุวัลลภกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

## ประวัติเลขานุการบริษัท

ชื่อ : นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล  
 อายุ : 52 ปี  
 จำนวนหุ้น : - หุ้น  
 สัดส่วนการถือหุ้น : - %  
 ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร : ไม่มี

### คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาโท สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยเซนต์หลุยส์ สหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ตำแหน่งที่สำคัญในปัจจุบัน

- กรรมการบริษัท บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอนเนอจี จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท อัลตรา เอเซีย จำกัด

### ประสบการณ์

- ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน บริษัท ไฮแอท คอนสตรัคชั่น จำกัด
- ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน บริษัท สัจจะประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท นอริช แบงค์คอก จำกัด

เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการทำหน้าที่ดูแล และประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนให้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนด ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแล และประสานงานด้านกฎหมายกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและ รายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศและกำหนด

ทั้งนี้ ยังรวมถึงการจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

## 8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

### 8.4.1 ค่าตอบแทนของบริษัท

#### 8.4.1.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินในปี 2563

##### ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2563 และคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2563 และอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563 โดยได้กำหนดวงเงินจำนวน 1,900,000.- บาท ซึ่งลดลงจากปี 2562 ตามสัดส่วนกรรมการที่ลดลงและกำหนดการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม (บาท)			
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร
<b>ประธาน</b>				
มิใช่ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	25,000	25,000	25,000	15,000
ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	20,000		20,000	ไม่ได้รับค่าตอบแทน
<b>กรรมการ</b>				
มิใช่ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	15,000	15,000	15,000	10,000
ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	5,000		5,000	ไม่ได้รับค่าตอบแทน

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการตามความเป็นจริง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,410,000.- บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)			รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	
1. นายวุฒิชัย ลีณะบรรจง	- ประธานกรรมการบริษัท	160,000	-	-	160,000
2. นายธีรชัย ลีณะบรรจง	- รองประธานกรรมการบริษัท	40,000	-	-	40,000
	- ประธานกรรมการบริหาร				
	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร				
3. ร.ต.ท.ศิวะรักษ์ พินิจารมณ	- กรรมการอิสระ	120,000	300,000	-	420,000
	- กรรมการบริษัท				
	- ประธานกรรมการตรวจสอบ				
4. นายเพียรชัย ถาวรรัตน์	- กรรมการอิสระ	120,000	165,000	25,000	310,000

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)			
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	รวม
	- กรรมการบริษัท				
	- กรรมการตรวจสอบ				
	- ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน				
5. ดร.นที นาคธนสุกาญจน์	- กรรมการอิสระ	120,000	180,000	15,000	315,000
	- กรรมการบริษัท				
	- กรรมการตรวจสอบ				
	- กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน				
	- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง				
6. นางสาวอรุณี หล่อสมิทธิกุล	- กรรมการบริษัท	40,000	-	-	40,000
	- กรรมการบริหาร				
	- รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายการเงินและบัญชี				
	- กรรมการบริหารความเสี่ยง				
	- เลขานุการบริษัท				
	- ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสาย งานบัญชีและการเงิน (CFO)				
7. นายมณฑล เขตวัลลภกุล	- กรรมการบริษัท	70,000	-	5,000	75,000
	- กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน				
8. นายสุรพงศ์ แซ่ย่อง	- กรรมการบริษัท	35,000	-	-	35,000
	- กรรมการบริหาร				
	- กรรมการบริหารความเสี่ยง				
	- รองกรรมการผู้จัดการสายพัฒนา ธุรกิจและปฏิบัติการ				
9. นายศราวุฒิ ทรัพย์มากมี (ได้รับการแต่งตั้ง 14 ส.ค. 2562 ลาออกเมื่อ 11 ก.ค.2563)	- กรรมการบริษัท	15,000	-	-	15,000
	- กรรมการบริหาร				
	- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายธุรกิจเสาส่ง				
รวมทั้งสิ้น		720,000	645,000	45,000	1,410,000

## ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายชื่อที่สุ่มรายชื่อ จำนวน 9 คน รวม 21.49 ล้านบาท

### 8.4.1.2 ค่าตอบแทนอื่นหรือสิทธิประโยชน์อื่น

บริษัทไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงานซึ่งได้รับจากบริษัทปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใดแก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท

### 8.4.2 ค่าตอบแทนของบริษัทย่อย

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทย่อย คือ บริษัท ยูดับบลิวซี โกเมน ไบโอสส จำกัด, บริษัท ยูดับบลิวซี อัมพัน ไบโอสส จำกัด, บริษัท สตีล ไบโอสส จำกัด, บริษัท พาราไดซ์ กรีน เอ็นเนอร์ยี จำกัดและ บริษัท อัลตรา เอเซีย จำกัด จะใช้อัตราค่าตอบแทนอัตราเดียวกันทุกบริษัท โดยกำหนดไว้ ดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม (บาท)
<b>ประธานกรรมการบริษัท</b>	
มิใช่ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	10,000
ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	5,000
<b>กรรมการบริษัท</b>	
มิใช่ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	5,000
ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทในเครือ	3,000

## 8.5 บุคลากร

### 8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทและบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้น 251 คน แยกเป็นดังนี้

สังกัด	จำนวนพนักงาน (คน)			
	UWC	PGE	UTA	รวม
ฝ่ายผลิต	185	-	-	185
สำนักงาน	62	-	4	66
<b>รวม</b>	<b>247</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>251</b>

### 8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ณ สิ้นปี 2563 มีจำนวนพนักงานคงเหลือ 251 คนจาก 427 คนในปี 2562 เนื่องมาจากแผนการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์ในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบธุรกิจและสร้างความเติบโตให้กับบริษัท โดยการขายเงินลงทุนในธุรกิจโรงไฟฟ้าซึ่งเป็นบริษัทย่อย จำนวน 3 บริษัท ประกอบกับแผนในการบริหารจัดการต้นทุนการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการปรับจำนวนพนักงานให้สอดคล้องกับปริมาณการผลิต

### 8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมีคดีความเป็นจำเลยในศาลแรงงานกลาง จำนวน 40 คดี ซึ่งเป็นคดีที่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายที่ไม่ชำระเบี้ยปรับและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนและชดเชยของบริษัท ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

### 8.5.4 ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน เบี้ยขยันและเงินพิเศษ และค่าตอบแทนอื่นๆ เป็นจำนวนเงินรวม 88,246,018.50 บาท

### 8.5.5 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการเพิ่มทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานในฝ่ายงานต่างๆ โดยบริษัทได้กำหนดแผนงานในการจัดส่งพนักงานเพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ

บริษัทและบริษัทย่อย มีแผนการอบรมประจำปีสำหรับพนักงาน โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จะจัดหลักสูตรการอบรมให้กับพนักงานตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีแบบสำรวจให้พนักงานระบุถึงความต้องการหรือความสนใจที่จะอบรมเรื่องใดในแผนที่จัดให้ การฝึกอบรมนั้นมีการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมทั้งมีการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และทักษะการทำงานในการปฏิบัติงานจริงโดยมีหัวหน้างานคอยให้คำแนะนำถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับทีมงานในแต่ละปีบริษัทจะตั้งงบประมาณสำหรับดำเนินการในด้านนี้ไว้ โดยจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานอย่างน้อย 6 ชั่วโมง/คน/ปี และจำนวนคนที่ได้รับการอบรมต้องไม่น้อยกว่า 50% ของจำนวนพนักงาน ณ วันสิ้นปี

ในปี 2563 มีการอบรมให้กับพนักงาน ในหัวข้อต่าง ๆ สรุปที่สำคัญดังนี้

หัวข้อ/หลักสูตร	จำนวนผู้รับการอบรม (คน)	จำนวนชั่วโมง
1. การอนุรักษ์พลังงาน	153	6
2. เทคนิคการผลิตเพื่อของเสียเป็นศูนย์	40	6
3. การเขียนสไลด์พรีเอนท์และสื่อสารองค์กร	2	6
4. เทคนิคการบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุม	1	6
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1	6
6. ฝึกซ้อมดับเพลิง	120	6

การฝึกอบรม	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราการฝึกอบรม
อบรมครบ 6 ชั่วโมง	197	80%
อบรมไม่ครบ 6 ชั่วโมง	50	20%
จำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี 2563	247	100%

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีความสามารถในการแข่งขันและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเจริญ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและความมั่นคงแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้ออก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560” หรือ “Corporate Governance Code for Listed Companies 2017” (CG Code) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติที่จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทนำไปปรับใช้

### การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการในปี 2563 มีดังนี้

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐาน และสิทธิที่สมควรได้รับ และไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแต่ละหุ้นจะมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นที่สำคัญมีดังนี้

1.1. **สิทธิขั้นพื้นฐาน** เป็นสิทธิที่ผู้ถือหุ้นได้รับโดยเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนเพื่ออนุมัติเรื่องที่สำคัญ สิทธิในการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์

1.2. **สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ** นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้น โดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th) และผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ [www.set.or.th](http://www.set.or.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทางและทันต่อเหตุการณ์

1.3. **สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น** คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับจากวันที่สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ในปี 2563 เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ในการนี้บริษัทจึงได้ขอความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นพิจารณามอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนการมาประชุมด้วยตนเองเพื่อเป็นการรักษาสี และเพื่อเป็นการป้องกันและลดความ

เสี่ยงจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 โดยบริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันพุธที่ 29 เมษายน 2563 เวลา 14.00 น. ณ บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) เลขที่ 247 ถนนร่มเกล้า แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท การเดินทางสะดวก มีรถประจำทาง รถสองแถว รถตู้ผ่านหน้าบริษัท สถานที่จัดประชุมเปิดโล่ง อากาศถ่ายเท และบริษัทได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค COVID-19 ตามที่ภาครัฐกำหนดเพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน

### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทมีการแจ้งเตือนกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นให้ทราบล่วงหน้ามากกว่า 14 วันโดยในปี 2563 บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ล่วงหน้า 42 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งในวันที่ 18 มีนาคม 2563 บนเว็บไซต์ของบริษัทและผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมและได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดที่มีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th) หัวข้อแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ข้อมูลนำเสนอต่อนักลงทุนตั้งแต่วันที่ 31 มีนาคม 2563 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลก่อนเข้าประชุมอีกทั้งบริษัทมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนวันประชุมรวมถึงได้ทำการประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้นติดต่อกัน 3 วัน
- สำหรับเอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมพร้อมมาตรการจัดการประชุมภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 และเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดเพียงพอโดยในแต่ละวาระมีความเป็นมาวัตถุประสงค์และเหตุผลรวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทพร้อมรายละเอียดประกอบวาระการประชุมได้แก่รายงานประจำปีในรูปแบบรหัสคิวอาร์ (QR Code) ประวัติของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทนิยามกรรมการอิสระข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเอกสารหลักฐานที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุมแผนผังสถานที่การจัดประชุมแบบฟอร์มขอรับรายงานประจำปีแบบรูปเล่มหนังสือมอบฉันทะแบบก. ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายและไม่ซับซ้อนและแบบข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะแบบค. หรือแบบใดแบบหนึ่งผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th)
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมโดยส่งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังอีเมลของเลขานุการบริษัทและเจ้าหน้าที่ส่วนกำกับดูแลกิจการเป็นการล่วงหน้า

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

- เนื่องจากภาวะการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัทจึงมีมาตรการเพิ่มขึ้นจากปีก่อนๆ ดังนี้
  - มีขั้นตอนการคัดกรองผู้เข้าร่วมประชุม โดยทุกท่านต้องกรอกแบบสอบถามเพื่อคัดกรองโรคไวรัส COVID-19 และตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย หากอุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศาเซลเซียส บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าอาคารสถานที่จัดประชุม
  - การจัดบริการอาหารว่าง จะมีเฉพาะน้ำดื่มบรรจุขวดจัดไว้ในห้องประชุมเท่านั้น

- ผู้เข้าร่วมประชุมต้องติดสติ๊กเกอร์เพื่อแสดงว่าได้ผ่านกระบวนการคัดกรองแล้ว และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่เข้าประชุม
- ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ส่งคำถามโดยเขียนบนกระดาษที่บริษัทเตรียมไว้ให้ แทนการถามโดยใช้ไมโครโฟน
- การจัดห้องประชุม จะเว้นระยะห่าง 1 เมตร ซึ่งมาตรการและข้อปฏิบัติที่บริษัทกำหนดนี้ สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรการและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันโรค ที่รัฐบาลกำหนด
- บริษัทได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและรับลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสม สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสិทธิของตนได้
- บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมงก่อนเริ่มประชุม และต่อเนื่องจนถึงวาระการประชุมสุดท้าย เพื่อให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากที่ได้เริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและที่ยังไม่ได้ลงมติ โดยบริษัทจะแจกบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีอาหารเครื่องดื่มเพื่อติดในหนังสือมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย รวมทั้งจัดอาหารว่างไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ
- การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นโดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งยกเว้นเจ็บป่วยหรือติดภารกิจสำคัญในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันพุธที่ 29 เมษายน 2563 กรรมการบริษัท มีทั้งหมด 9 คน เข้าร่วมประชุมครบทั้ง 9 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีประธานกรรมการบริษัทประธานกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ ยังมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท จำนวน 3 คน คือ ดร. เกียรตินิยม คุณดี สุข นางสาวกมลทิพย์ รัตนันทาวาที และนางสาวเจนจิรา ตั้งพุทธรักษ์ แห่งสำนักงาน บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส ฮัซยัค สอบบัญชี จำกัด เข้าร่วมประชุมด้วย
- ก่อนเริ่มการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมทำหน้าที่แจ้งจำนวนและสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและที่มอบฉันทะ พร้อมชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยการออกเสียงลงคะแนนบริษัทจะนับ 1 หุ่นเป็น 1 เสียงและถือเสียงข้างมากเป็นมติ ยกเว้นกรณีการลงมติที่กำหนดให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือการลงมติที่กำหนดให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย
- การดำเนินการประชุมดำเนินตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามได้ทุกวาระ โดยได้จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอก่อนลงคะแนนเสียงในการสรุปผลการลงมติแต่ละวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง นอกจากนี้บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการเริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ใช้สิทธิในการออกเสียงเป็นต้นไป

- การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกวาระแจกให้ผู้ถือหุ้นเมื่อมาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและเพื่อให้กระบวนการนับคะแนนดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว บริษัทจะนับคะแนนเฉพาะผู้ที่ไม่เห็นด้วย และ/หรืองดออกเสียงเท่านั้น แล้วจะนำมาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ดังนั้นหากวาระใดวาระหนึ่งมีผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะลงนามในบัตรลงคะแนน แล้วชูปบัตรลงคะแนนขึ้นเพื่อเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรนำมาบันทึกคะแนน พร้อมทั้งเก็บบัตรลงคะแนนเสียงไว้เป็นหลักฐาน เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

### วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ

ได้เปิดเผยข้อมูลประกอบไว้ใน “หนังสือนัดประชุม” ได้แก่

- **การแต่งตั้งกรรมการบริษัท** บุคคลที่จะถูกเสนอให้เลือกเป็นกรรมการนั้น จะผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนโดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลนั้น พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น หากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท จะถูกระบุไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
- **คำตอบแทนกรรมการ** บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอวงเงินค่าตอบแทนให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี ซึ่งแสดงอยู่ในหัวข้อโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ ข้อ 2 การจัดการ หัวข้อย่อยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร และในแบบ 56-1 หัวข้อโครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร
- **การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี** บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ค่าตอบแทน ความสัมพันธ์กับบริษัท จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลในการเปลี่ยนผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) และข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบัน กับปีที่ผ่านมา โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- **การจ่ายเงินปันผล** บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร การจ่ายเงินปันผล ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและเหตุผลในการเสนอจ่ายเงินปันผล

### หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันที่ประชุมเสร็จหรือวันถัดไป โดยในการประชุมสามัญประจำปี 2563 บริษัทแจ้งมติที่ประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น คือภายในวันที่ 29 เมษายน 2563
- เลขานุการบริษัท บันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีรายชื่อกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม / ไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสาเหตุการลา คำถามหรือคำตอบหรือข้อคิดเห็นโดย

สรุป รายละเอียดในแต่ละวาระไปตามข้อเท็จจริงในที่ประชุม มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยแยกเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย รายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานที่ประชุม และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นและได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าสิทธิของตนจะได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดีเสมอ และสามารถใช้อิทธิพลออกเสียงในฐานะที่มีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของกิจการได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

### การประชุมผู้ถือหุ้น

- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในกิจการต่างๆ ของบริษัทตามระเบียบวาระการประชุม หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทคนใดคนหนึ่ง เข้าร่วมประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสีทธิแทนตนเองได้ ซึ่งบริษัทได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระ ทั้ง 3 ท่าน โดยแจ้งชื่อ ที่อยู่ อายุ และการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมของกรรมการอิสระ ไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม รวมทั้งได้ระบุเอกสารหลักฐาน และคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้ข้อมูลดังกล่าว บริษัทได้เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายและไม่ซับซ้อน และแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบกำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว โดยสามารถเลือกหนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่ง ทั้งนี้ได้แนบไปพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะที่ได้จัดทำ และปฏิบัติตามประกาศของกระทรวงพาณิชย์จากเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมี 3 แบบ คือ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. (แบบ ค. ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนจากต่างประเทศและแต่งตั้งให้คิสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้รับฝาก และดูแลหุ้น) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ในวันพุธที่ 29 เมษายน 2563 มีผู้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ และมอบฉันทะให้บุคคลอื่น เป็นผู้ออกเสียงแทน โดยมีผู้มอบฉันทะทั้งหมด 20 ราย (มีจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 5,022,884,246 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 38.16 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดจำนวน 13,162,525,588 หุ้น) ดังนี้

ผู้รับมอบฉันทะ	จำนวน (ราย)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	19	57,521,596	1.15
บุคคลอื่น	1	4,950,839,150	98.57

- การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับ หนึ่งเสียง

#### **การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน**

- บริษัทมีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ โดยมีข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทยังได้กำหนดโทษ สำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาถึงขั้นเลิกจ้าง
- ในปีที่ผ่านมากรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทไปในทางมิชอบ

#### **การกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท**

ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท กำหนดว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือการให้ข้อมูลต่อบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท และควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญ

#### **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระ และทุกคนในองค์กรพึงตัดสินใจในการกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทเป็นสำคัญ ไม่ใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และ/หรือการใช้ข้อมูลและทรัพย์สิน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อครอบครัว พวกพ้อง หรือบุคคลใกล้ชิดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) ในกรณีที่มียุทธการเช่นนั้นจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำการที่นั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องจะเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอ
- (4) ไม่มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (5) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลและปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มุ่งมั่นให้การพัฒนากิจการของบริษัทมีความเจริญก้าวหน้า มั่นคงยั่งยืน ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัท และจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะเป็นการลิดรอนสิทธิหรือส่งผลกระทบต่อในด้านลบกับผู้มีส่วนได้เสีย จึงมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรมทุกฝ่าย โดยบริษัทมีจรรยาบรรณทางธุรกิจซึ่งคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างค่านิยมเกี่ยวกับจริยธรรมเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร จึงได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้เข้าใจและตระหนักถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัท ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และต้องการให้ทุกคนในองค์กรใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน ผู้ถือหุ้น เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม รวมถึงการหลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ ที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจริยธรรม และอาจเป็นเหตุให้เป็นการขัดต่อกฎหมาย โดยกำหนดไว้ ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของ บริษัท ผลประกอบการ ฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (4) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่างๆ โดยได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญหลากหลายรูปแบบ อาทิ หนังสือเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

#### พนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทด้วยความเป็นธรรม เนื่องจากบริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งสำหรับบริษัทและเป็นปัจจัยที่สำคัญในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง โดยการสร้างคุณค่าเพิ่มของงานที่ปฏิบัติรวมถึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาในศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงยึดถือหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน

- (3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (9) ให้อำนาจพนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

พร้อมกันนี้บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นดังนี้

- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อการออมเงินในอนาคต ซึ่งทางสมาชิกจะส่งเงินเข้ากองทุน ในอัตราที่เลือก โดยมีตั้งแต่ ร้อยละ 3-15 ของค่าจ้าง และจะได้รับเงินสมทบกองทุนจากบริษัททุกเดือน ในอัตรา ร้อยละ 3
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
- จัดให้มีชุดฟอร์มพนักงาน
- จัดให้มีรถรับ-ส่งพนักงาน
- จัดให้มีโรงอาหารที่ถูกสุขอนามัย และร้านอาหารสวัสดิการราคาประหยัด
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา พนักงาน เสียชีวิต
- จัดส่งพนักงานไปร่วมอบรมสัมมนาภายนอกซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีห้องพยาบาลของบริษัท โดยมีพยาบาลวิชาชีพ เวชภัณฑ์และยา

ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานบริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานด้วยการกำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่างชัดเจน มีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยจัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร ถึงดับเพลิง กล้องวงจรปิด (CCTV) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล สำหรับการทำงาน เช่น รองเท้า safety หน้ากากป้องกันความร้อนและสารเคมี เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี

**คณะทำงานเกี่ยวกับความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด ของบริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้**

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน						
บริษัท	กฎหมายกำหนด		จำนวน พนักงาน (คน)	จำนวนกรรมการ (คน)		
	จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนกรรมการ (คน)		ชาย	หญิง	รวม
UWC	100 - 499 คน	7	247	15	2	17

**เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท มีดังนี้**

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	UWC		
	ชาย	หญิง	รวม
1. จป. ระดับบริหาร	19	11	30
2. จป. ระดับหัวหน้างาน	19	4	23
3. จป. ระดับวิชาชีพ	-	1	1
<b>รวม</b>	<b>38</b>	<b>16</b>	<b>54</b>

**สถิติการเกิดอุบัติเหตุ**

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ	10 คน
สถิติการหยุดงานเนื่องจากการเจ็บป่วยในการทำงาน	
น้อยกว่า 3 วัน	4 คน
มากกว่า 3 วัน	6 คน

**ช่องทางการสื่อสารสำหรับพนักงาน :** ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทที่มีหมวดเรื่องการร้องทุกข์โดยเปิดโอกาสให้พนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน ความเสียหาย การปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือได้รับผลกระทบในเรื่องใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ให้มีสิทธิทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือ ยื่นต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ ตามกระบวนการต่อไป

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

**ลูกค้า**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการโดยไม่มี การกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

### **คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้**

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

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

### **คู่แข่งทางการค้า**

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และไม่มียุทธศาสตร์ในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

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

### **สังคมและสิ่งแวดล้อม**

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการคัดสรรวัตถุดิบที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับมาตรฐานของสินค้า และตระหนักถึงความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้าคู่ค้า สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากบริษัท โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆตามแนวปฏิบัติสากล ทั้งนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นในการสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

**ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย**

ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียมีข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยใด ๆ ในระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องหรือการกระทำผิดกฎหมาย และผิดจรรยาบรรณ สามารถติดต่อสื่อสารแจ้งกับบริษัท โดยผ่านทาง

**คุณอรชุลี หล่อสมิทธิกุล เลขานุการบริษัท**

โทรศัพท์ (02) 0491041

โทรสาร (02) 543-9029

E-mail : onchulee@uwc.co.th

ผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

**4.การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพน่าเชื่อถือเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญและมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท อันจะมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) และรายงานประจำปีโดยเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเกิดความมั่นใจ ดังนี้

**ข้อมูลสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้ข้อมูลทางการเงิน**

บริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th) สำหรับงบการเงินประจำปีและงบการเงินประจำไตรมาส ได้จัดทำและผ่านกระบวนการพิจารณาตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะเผยแพร่และนำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. อีกทั้งได้เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดไว้ทุกหมวดในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1 และเผยแพร่ไว้ใน Website ของบริษัท โดยได้มีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งยังสามารถดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้

**รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้

จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยรายงานดังกล่าวได้แสดงถึงการปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม ถือปฏิบัติสม่ำเสมอ ซึ่งนักลงทุนสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

#### คำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่ายคำตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทรวมทั้งรูปแบบ ลักษณะและจำนวนคำตอบแทนจากการทำหน้าที่เป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี และในแบบ 56-1 หัวข้อโครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

#### รายการที่เกี่ยวข้องกัน และ / หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแล เพื่อขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้แจ้งและเปิดเผยมติที่ประชุมเกี่ยวกับรายการดังกล่าวซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอทันทีเพื่อความโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกจากห้องประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ เพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจ

#### งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญและข่าวสารต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้ที่

**คุณอรชุลี หล่อสมิทธิกุล เลขานุการบริษัท**

โทรศัพท์ (02) 049-1041

โทรสาร (02) 543-9029

E-mail: onchulee@uwc.co.th

หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายสื่อสารองค์กรของบริษัท

#### 5.ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบาย ดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ กำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

#### การถ่วงดุลของกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 ของกรรมการทั้งคณะ ซึ่งเป็นสัดส่วนตามมาตรฐาน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ดังนี้

	ชาย	หญิง	รวม	ร้อยละ
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	1	3	37.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2	-	2	25.00
กรรมการอิสระ	3	-	3	37.50
<b>รวม</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>100.00</b>

ประธานกรรมการบริษัท คือ นายวุฒิชัย ลีนะบรรจง เป็นบุคคลซึ่งไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

### อำนาจอนุมัติของกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยกำหนดอำนาจในการอนุมัติเรื่องต่างๆ ทั้งการบริหารกิจการ การบริหารบุคลากร การลงทุน การเงิน และเรื่องทรัพย์สิน โดยกำหนดกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

### จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง

บริษัทไม่ได้จำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งไว้ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท และบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่นไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ในข้อมูลส่วนบุคคลของคณะกรรมการ ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน และกรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางธุรกิจ อีกทั้งได้อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างเต็มที่ โดยได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง และทำคุณประโยชน์แก่บริษัทมาโดยตลอด

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ได้เปิดเผยข้อมูล อำนาจ-หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ไว้ในหัวข้อ 8 โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.1.1

### การพบปะและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการบริหารกับผู้บริหารระดับสูง และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของทุกหน่วยงาน

บริษัทจัดให้มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างคณะกรรมการบริหารกับผู้บริหารระดับสูง และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของทุกหน่วย เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของธุรกิจในแต่ละเดือน และเพื่อรับทราบถึงเป้าหมายธุรกิจขององค์กรกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ โดยมีการสื่อสารให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

## แผนการสืบทอดงาน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรที่จะเป็นผู้รับมอบหมายงาน เพื่อทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและผู้บังคับบัญชาสูงสุดของทุกหน่วยงานที่จะเกษียณอายุ จึงจัดให้มีการพัฒนาผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพทางด้านวิสัยทัศน์ ความรู้และความสามารถ เพื่อส่งเสริมให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามลำดับขั้นอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาจะทำทั้งด้านเพิ่มพูนความรู้ทางด้านวิชาการ และเรียนรู้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลที่จะถูกส่งเสริมให้เป็นผู้บริหารในลำดับต่อไปอย่างต่อเนื่อง

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบแบบรายคณะ

เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองแบบรายคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือตามแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยทำการประเมินเปรียบเทียบจากการปฏิบัติงานกับแนวปฏิบัติที่ดี ใน 3 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับผลการประเมินทั้งในส่วนของคะแนนเฉลี่ยรวมทุกหัวข้อและคะแนนเฉลี่ยตามหัวข้อประเมินอยู่ในระดับ “ดีมาก” (คะแนนเกิน 80%) คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระ

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (4) คณะกรรมการบริหาร
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท คณะกรรมการแต่ละชุดจะมีประธาน 1 คน คอยดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

สำหรับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการแต่ละชุด ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อ 8 โครงสร้างการจัดการ

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และต้องมีความประพฤติตามเกณฑ์ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเสนอรายชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณามติตามข้อบังคับของบริษัท สำหรับกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเข้าเป็นกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลงได้ตามข้อบังคับของบริษัท

#### การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

##### ● วิธีการแต่งตั้ง

##### - ผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 23 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม ข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

##### - ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

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

##### ● วิธีการถอดถอน

##### - การออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 24 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด นั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- การออกนอกวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 25 นอกจากกำหนดให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อ 24 แล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออกโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อบริษัทหรือคณะกรรมการ
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทตามหลักบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับนโยบาย กลยุทธ์ที่สำคัญ แผนงาน และอนุมัติงบประมาณประจำปี ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### • การส่งบุคคลเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริหารของบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมายโดยในบริษัทย่อยจะมีบุคลากรที่บริษัทมอบหมายให้ทำหน้าที่ มีทั้งกรรมการบริษัท และผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานในบริษัทย่อยเป็นไปในทิศทางเดียวกับบริษัทแม่ และรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการบริหาร

##### • ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น มีดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ในกรณีที่มีรายการเช่นนั้นที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

3. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องโยกเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอ
4. ไม่มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
5. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

#### • ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยหน่วยงานตรวจสอบดังกล่าวมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นพ้องต้องกันว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ตามรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการในการดูแลกรรมการและผู้บริหารในเรื่องการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- บริษัทมีนโยบายให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ เพื่อให้ทราบภาระ บทบาทและหน้าที่ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้งให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท 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
- หลีกเลี่ยงการการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือการให้ข้อมูลต่อบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท และควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญ
- ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัท และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงิน ดังนี้

รายการ	ชื่อบริษัทผู้จ่ายค่าสอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
<b>บริษัทใหญ่</b>	บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)	บริษัท เอสพี ออดิท จำกัด	1,500,000
<b>บริษัทย่อย</b>	บริษัท พาราไดซ์กรีน เอนเนอจี จำกัด		120,000
	บริษัท อัลตรา เอเซีย จำกัด		250,000
	บริษัท ยูดับบลิวซี โกเมน ไบโอแมส จำกัด	บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด	339,000
	บริษัท ยูดับบลิวซี อัมพัน ไบโอแมส จำกัด		288,000
	บริษัท สติก ไบโอแมส จำกัด		180,000
	<b>รวม</b>		<b>1,177,000</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>			<b>2,677,000</b>

### 9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการรับบริการอื่นจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และในอนาคตไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่น อันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จ

## 9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีวาระพิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code ในข้อที่ปฏิบัติได้ ไปปรับใช้ให้เหมาะสม โดยในปี 2564 บริษัทจะดำเนินการใน 2 ข้อ ควรปฏิบัติคือ

1. หมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ : บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการแบบทั้งคณะ และรายบุคคล
2. หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส : บริษัทจะเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฉบับล่าสุดและย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทและบริษัทย่อย ตระหนักและให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกๆ ด้าน เพราะการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทย่อมมีผลกระทบต่อสังคมไม่ว่าด้านใดด้านหนึ่ง บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการผลิตและการบริการ โดยให้มีผลกระทบต่อสังคม สภาพแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายน้อยที่สุดหรือไม่มีผลกระทบเลย และได้จำกัดเฉพาะส่วนที่เป็นผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเท่านั้น แต่ยังคงคำนึงถึงการสร้างความมั่นคงให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนด้วย โดยมีหลักการดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุการเจ็บป่วย การบาดเจ็บเนื่องจากการทำงานให้มีความสำคัญในการปกป้องชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและองค์กร ตลอดจนส่งเสริมสุขภาพและชีวนามัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ
- มุ่งมั่นที่จะปกป้องระบบนิเวศน์ โดยการควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงตลอดจนปรับปรุงประสิทธิภาพในทุกๆ กิจกรรมหรือกระบวนการหรือขั้นตอนการผลิตสินค้าหรือบริการของบริษัท เพื่อให้ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย กระบวนการชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดหรือไม่มีผลกระทบเลย
- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย หรือมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งเน้นการบริหารคุณภาพ ด้วยเครื่องมือบริหารคุณภาพ ตลอดจนมีกระบวนการผลิตสินค้าหรือบริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบสินค้าหรือบริการทันตามกำหนดเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด
- มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์ และปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกคน เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมุ่งมั่นในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และภาคสังคม เพื่อสร้างแนวร่วมในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

เพื่อให้บรรลุตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดทำไว้ 8 หลักการ ดังนี้

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

## 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติที่เป็นธรรมโดยนำหลักจริยธรรมไปใช้กับองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแข่งขันอย่างยุติธรรม การปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกิจการ หน่วยงานของรัฐ และกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

## 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมการปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตครั้งแรกเมื่อต้นปี 2557 พร้อมดำเนินการต่างๆ เพื่อเข้ากระบวนการขอรับการรับรอง แต่เนื่องจากการยื่นเอกสารเกินกำหนดเวลาบริษัทจึงได้ประกาศเจตนารมณ์ใหม่อีกครั้งเมื่อเดือนกรกฎาคม 2560 และบริษัทได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยนโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท บริษัทได้ยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อขอการรับรองจาก CAC อีกครั้งเมื่อไตรมาสที่ 2/2562 และที่ประชุมคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) มีมติให้การรับรองบริษัทให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติฯ เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562 โดยการรับรองจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง

สำหรับสาระสำคัญของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีดังนี้

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
2. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัท

### นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

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

### การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทไม่ให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดทางการเงินหรือนักการเมืองหรืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุนหรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายในข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

### การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศลอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าว เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศล มีวัตถุประสงค์แอบแฝงบริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ ดังต่อไปนี้

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

### การให้เงินสนับสนุน

มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจในการส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตามเงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุมรวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับ ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (2) ต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดสามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- (3) ในการให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำแบบคำขอการบริจาคเพื่อการกุศลการให้เงินสนับสนุน และการให้อื่นๆ โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- (4) ต้องติดตามขอหนังสือขอบคุณ หรือ ใบเสร็จรับเงิน หรือ ภาพถ่ายกิจกรรม เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน

### การรับและให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด

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

### บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

- (1) บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม
 

บริษัทจะแจ้งและให้การสนับสนุนให้บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- (2) ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ
 

ห้ามพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน
- (3) ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา
 

บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

### การอบรมและการสื่อสาร

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการทุจริตให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท [www.uwc.co.th](http://www.uwc.co.th) บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

### การรายงานการพบเห็นการทุจริตให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท เมื่อบริษัทได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

### การปกป้องดูแลพนักงาน

1. บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
2. หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

### การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

### การกำกับติดตามและสอบทาน

สำนักตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

### **ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ เลขานุการ บริษัท เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยตรง หรือทางอ้อมและในปี 2562คณะกรรมการเห็นชอบให้เพิ่มช่องทางรับเรื่องแจ้งเบาะแส โดยแจ้งผ่านทางอีเมลล์ของคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ด้วย

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

### **ผ่านทางอีเมลล์ หรือ ส่งไปรษณีย์ปิดผนึก มายัง**

- |                               |                         |                                  |
|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| 1. ร.ต.ท. ศิวะรักษ์ พินิจารมณ | ประธานกรรมการตรวจสอบ    | อีเมลล์ sphinicharomna@gmail.com |
| 2. ดร.นที นาถชนสุกาญจน์       | กรรมการตรวจสอบ          | อีเมลล์ nathee@cmuic.net         |
| 3. คุณเพียรชัย ถาวรรัตน์      | กรรมการตรวจสอบ          | อีเมลล์ pianchai@pctb.co.th      |
| 4. คุณธีรชัย ลีนะบรรจง        | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | อีเมลล์ theerachai@uwc.co.th     |
| 5. คุณอรุณี หล่อสมิทธิกุล     | เลขานุการบริษัท         | อีเมลล์ onchulee@uwc.co.th       |
| 6. คุณคมวุฒิ พรนราดล          | ฝ่ายตรวจสอบภายใน        | อีเมลล์ audit_ewc@hotmail.com    |

### **ที่อยู่สำหรับส่งจดหมายแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัท เออีวิทยา จำกัด (มหาชน)

247 ถนนร่มเกล้า แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510

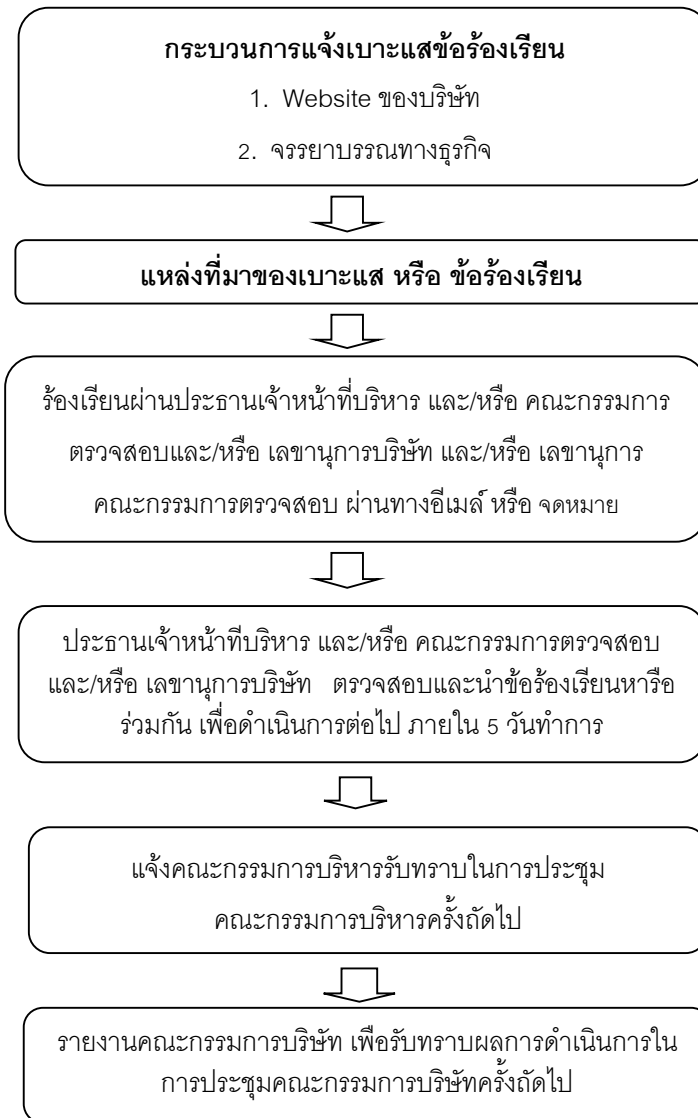
บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใด ดังกล่าวข้างต้น จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

ข้อร้องเรียนจะได้รับการตรวจสอบจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และนำข้อร้องเรียนหรือร่วมกันเพื่อดำเนินการแจ้ง คณะกรรมการบริหารรับทราบในการประชุม และรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบต่อไป

### **มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการรักษาความลับ**

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

### การแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน การดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ



ในกรณีที่ม่ประเด็นเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่ต้องรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ จะดำเนินการแจ้งข้อร้องเรียนทางอีเมลต่อคณะกรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อปรึกษาหารือในเบื้องต้นอย่างเร่งด่วน ในการดำเนินการจัดการหาข้อมูลกับประเด็นที่พบ หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต ตามที่ได้ถูกกล่าวหา

หากผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย

ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

### **การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (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 และสังคมอย่างร้ายแรง พร้อมทั้งหามาตรการป้องกันกำกับดูแลเพื่อไม่ให้สร้างปัญหาที่อาจส่งผลทำให้เกิดการละเมิดสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้อง

### **4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัทคำนึงถึงพนักงานว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญในการที่จะนำพาองค์กรให้เติบโต แข็งแกร่ง และสามารถดำเนินธุรกิจไปสู่ความสำเร็จได้ บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีคุณภาพมีคุณธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ทำประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม โดยการจัดอบรมให้ความรู้เพิ่มพูนทักษะ แก่พนักงานในทุกระดับตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

### **5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค**

บริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติทางด้านการตลาดที่เป็นธรรม โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งการบริการก่อนและหลังการขาย เปิดรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

### **6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทให้ความสำคัญและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้นในกระบวนการผลิตต่างๆ บริษัทจึงกำหนดแนวทางและการปฏิบัติไว้ชัดเจนเพื่อให้ทุกกระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าไม่ก่อให้เกิดมลพิษสู่สิ่งแวดล้อมโดยบริษัทได้มีประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม ให้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตระหนักถึงความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหรือสังคม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน รวมถึงการพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ด้วยการจ้างงานและการมีกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อก่อให้เกิดความมั่นคงและเข้มแข็งของชุมชน

### กิจกรรม CSR มอบรอยยิ้ม แบ่งปันน้ำใจจากพี่สู่น้อง

บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) ร่วมกับบริษัทในกลุ่ม บมจ.แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค และบมจ. ระยองไวร์ อินดัสตรีส์ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ร่วมแบ่งปันน้ำใจจากพี่สู่น้อง ด้วยการมอบเจลแอลกอฮอล์ เพื่อร่วมยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 รวมถึงข้าวสาร และนมกล่องจำนวน 14 ลัง เพื่อให้น้องได้อิ่มท้องให้กับมูลนิธิบ้านเด็กอ่อนในสลัม ในพระอุปถัมภ์ฯ และสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านมหาเมฆ เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563



## 8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความเข้าใจถึงประโยชน์และคุณค่าของการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมบริษัทจึงคิดค้นหาความรู้ใหม่ๆ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติมา การพัฒนาความคิดหรือพัฒนาความรู้ใหม่ๆ โดยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันพัฒนา

### 10.2 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

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

### 10.3 การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัท ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานของประเทศและมีความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีการนำระบบการจัดการพลังงานมาประยุกต์ใช้ภายในบริษัทเพื่อลดการใช้พลังงานในบริษัท และเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการและพัฒนาระบบการจัด

การพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทจึงกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับ ที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. บริษัทจะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคคล ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการอนุรักษ์พลังงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด บริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา 2 คณะ เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดการพลังงานในบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี

**1. คณะทำงานการจัดการพลังงาน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) จัดหาแนวทางการจัดการพลังงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ด้านการอนุรักษ์พลังงานและลดค่าใช้จ่าย ของการดำเนินงานตามนโยบายของบริษัท
- (2) อบรมสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงาน และแนวทางการปฏิบัติโดยการมีส่วนร่วมของพนักงานภายในองค์กร
- (3) ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามการจัดการพลังงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาขององค์กร
- (4) สรุปผลการดำเนินการจัดการพลังงานภายในองค์กร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (5) นำเสนอผลงานที่ได้รับจากการจัดการพลังงาน และแนวทางการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารได้รับทราบ พร้อมทั้งผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และปรับปรุงแผนการทำงานที่เหมาะสมด้วย
- (6) สนับสนุนให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมและส่งเสริมการดำเนินการปฏิบัติตาม 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

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้ปรับปรุง Framework ใหม่ตามแบบของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) โดยแบบประเมินนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

สรุปผลแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในได้ว่าบริษัทมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เพียงพอและเหมาะสมตามแบบประเมินความเพียงพอ ครอบคลุม 5 หัวข้อหลัก ตามหลักการของ COSO โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทมีโครงสร้างองค์กร และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบในการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงระบบงานย่อยเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่รัดกุม และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนในแต่ละปีโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน

#### 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามลักษณะของกิจการความเหมาะสมและประเภทของความเสี่ยงโดยประเมินจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อกำหนดการป้องกันและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อกิจการและพนักงานที่องค์กรยอมรับได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นสำคัญ

### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารตามลำดับชั้นอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดอำนาจในการบริหารงานและอนุมัติรายการของแต่ละระดับตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีความโปร่งใส ดูแลผลประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และผลประโยชน์ทับซ้อน

### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทมีการบริหารงานโดยการนำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยและมีระบบการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่รวดเร็ว ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารได้อย่างรวดเร็วและได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนองค์กรให้มีความคล่องตัวและเพิ่มศักยภาพในระบบงานและตอบสนองต่อการเติบโตของบริษัทที่เห็นได้อย่างชัดเจน

### 5. ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน (Monitoring Activities)

บริษัทมีระบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามาตรการและระบบการควบคุมภายในนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และบริษัทได้จัดให้พนักงานระดับหัวหน้างานมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และยังคงให้มีการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารใส่ใจต่อการบริหารจัดการที่รวดเร็วและสัมฤทธิ์ผลตรงตามเป้าหมาย สามารถรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ

## 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ให้ดูแลและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอและถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และถูกต้องเชื่อถือได้ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการ มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีความถูกต้องครบถ้วน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2563 โดยทำการทบทวนในแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ซึ่งจัดทำขึ้นตามแนวคิดของ COSO โดยมีความเห็นว่า บริษัทมีมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยส่วนใหญ่สอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และได้มีข้อเสนอแนะในเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตตามข้อกำหนดในแบบประเมิน โดยเสนอแนะให้บริษัทจัดการอบรมและทำแบบฟอร์มเพื่อให้เกิดความเข้าใจและทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมในการควบคุมให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการกำกับดูแลที่ดีของบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและการติดตามผลจากผู้ตรวจสอบภายใน พบว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในเกณฑ์ที่เพียงพอ และไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

**คณะกรรมการตรวจสอบ** แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระพิจารณาเห็นชอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยทำหน้าที่พิจารณาการบริหารงาน การดำเนินงานองค์กร ความเห็นชอบต่อรายงานทางการเงิน ให้คำปรึกษาต่างๆ และประเมินงานตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการบริษัทบริหารจัดการองค์กรให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่เหมาะสม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานสอดคล้องกฎระเบียบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

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

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

**ชื่อหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน:** นายคมวุฒิ พรนราดล

**ปัจจุบัน:** เป็นพนักงานของ บริษัท แคปปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่โดยได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) รายละเอียดข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท (โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)

#### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งนายคมวุฒิ พรนราดล เป็นบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเอื้อวิทยาจำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ นายคมวุฒิ พรนราดล ยังรับหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบด้วยอีกตำแหน่งหนึ่ง

### 11.4 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการบริหารความเสี่ยง โดยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะทางการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยจึงมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติโดยมีกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมโดยมีกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและแผนดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ดังนี้

### นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร และต้องให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
2. กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง
3. กำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท
4. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทันทีเพื่อดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงนั้นต่อไป
5. มุ่งส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังสร้างนิสัยให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation)

## 12. รายการระหว่างกัน

### 1. การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน มีดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
บริษัท แคปิตอล เอ็นจิเนียริง เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทใหญ่	ค่าบริการ ดอกเบี้ยจ่าย	5.17 6.20	ค่าบริการตรวจสอบภายในอื่นๆ เงินกู้ยืมระยะสั้น
บริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	รับจ้างผลิต	4.99	ธุรกิจปกติ และซื้อขายในราคาตลาด
บริษัท ดับเบิลยูเจซี เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ค่าจ้างเหมา	1.74	ธุรกิจปกติ และซื้อขายในราคาตลาด
บริษัท ระยองไวร์อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ดอกเบี้ยจ่าย	2.77	เงินกู้ยืมระยะสั้น
บริษัท เอ็นเนซอล จำกัด	เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ดอกเบี้ยจ่าย	4.79	เงินกู้ยืมระยะสั้น

หมายเหตุ รายละเอียดของรายการระหว่างกันเปิดเผยอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อที่ 7

### 2. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

การรับจ้างทำของและขายสินค้าให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกันในปีที่ผ่านมาทั้งหมดเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยทำการซื้อและขายในราคาตลาด

### 3. นโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ยังไม่มีนโยบาย