

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 822,683,573 บาท เป็นทุนเรียกชำระแล้ว 730,344,251 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 822,683,573 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรก ของเติมโก้ ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2559

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ ¹	142,708,954	19.54
2	นายศิริศักดิ์ สนโสภณ	67,712,300	9.27
3	บจก.ไทยเอ็นวีดีอาร์	63,336,854	8.67
4	นายสุวัฒน์ จรดล	11,635,368	1.59
5	น.ส.จันทนา จินดาพรบุรณะ	11,600,000	1.09
6	นายวรุณ สนโสภณ	8,060,000	1.10
7	นายสันต์ สนโสภณ	7,800,000	1.07
8	นายธีระชัย วรรณรัตน์	7,390,000	1.01
9	น.ส.อรสา ไตรเจริญทัศน์	5,792,400	0.79
10	น.ส.วริศรา สนโสภณ	5,501,000	0.75
11	อื่นๆ	398,807,375	54.61
	รวม	730,344,251	100.00

หมายเหตุ:

1.กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ ประกอบด้วย นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ นายสวาสดี ปุ้ยพันธวงศ์

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2556 ให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท โดยในปี 2559 มีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังนี้

7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6 (“DEMCO-W6”) ไม่เกิน 78,629,492 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่ม



ทุน(Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วนจองซื้อ 1.6 หุ้นสามัญเพิ่มทุน จะได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ภายหลังการครบกำหนดการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2556 มีผู้ถือหุ้นมาใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญจำนวน 60,885,657 หุ้น บริษัทสามารถจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6 ได้จำนวน 38,053,393 หน่วย รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6 เป็นดังนี้

ชื่อ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6 (DEMCO-W6) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ”)
ชนิด	: ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนที่ออก	: 38,053,393 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาการใช้สิทธิ	: 15 บาท
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: วันที่ 5 กรกฎาคม 2556
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 2 ปี 7 เดือน นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2557 ครั้งที่ 2 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2557 ครั้งที่ 3 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2558 ครั้งที่ 4 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2558 ครั้งที่ 5 ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งหากตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า
ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	: 15 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) (DEMCO-W6) มีการใช้สิทธิแปลงเป็นหุ้นสามัญ จำนวนทั้งสิ้น 12,018 หน่วย บริษัทได้รับเงินทั้งสิ้นจำนวน 180,282.82 บาท คงเหลือจำนวน 38,041,375 หน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6 ได้พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2559 และไม่สามารถแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญได้อีก

7.3.2 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ครั้งที่ 3 (DEMCO-ESOP 3) จำนวน 28,000,000 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ

ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทที่ผ่านมา และเพื่อสร้างแรงจูงใจและเป็นผลตอบแทนการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของบริษัทให้มีความตั้งใจในการทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทในอนาคต รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-ESOP3 เป็นดังนี้

ชื่อหลักทรัพย์	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ครั้งที่ 3 (“DEMCO-ESOP 3”)
ประเภท / ชนิด	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ เว้นแต่เป็นการโอนทางมรดกหรือการโอนให้แก่ทายาทหรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย
วิธีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ	: จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่ผ่านผู้รับช่วงซื้อหลักทรัพย์
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขาย ทั้งนี้ ภายหลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ และจะเสนอขายหุ้นรองรับให้แล้วเสร็จตามอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนของใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	: 28,000,000 หน่วย
ราคาการใช้สิทธิต่อหุ้น	: 15 บาท
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
วันออกและเสนอขาย	: 10 กรกฎาคม 2556
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: บริษัทจะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เงื่อนไขและระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ของบริษัทได้รวม 5 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2557 ครั้งที่ 2 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2558 ครั้งที่ 3 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2558 ครั้งที่ 4 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2559 ครั้งที่ 5 ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 ซึ่งหากตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า

วันใช้สิทธิครั้งแรก : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 20 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท

วันใช้สิทธิครั้งที่ 2 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 40 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1)

วันใช้สิทธิครั้งที่ 3 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 60 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-2)

วันใช้สิทธิครั้งที่ 4 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 80 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-3)

วันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-4)

สิทธิและผลประโยชน์อื่น

ไม่มี

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (DEMCO-ESOP3) ครอบคลุมระยะเวลาการใช้สิทธิ ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 โดยตลอดระยะเวลาโครงการ มีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (DEMCO-ESOP3) แปลงเป็นหุ้นสามัญ จำนวนทั้งสิ้น 581,634 หน่วย บริษัทได้รับเงินทั้งสิ้นจำนวน 8,720,878.65 บาท

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีแนวทางการจ่ายเงินปันผลไว้ชัดเจน เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลไว้ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตรา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาขเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายหรือดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

ที่ผ่านมามีบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา

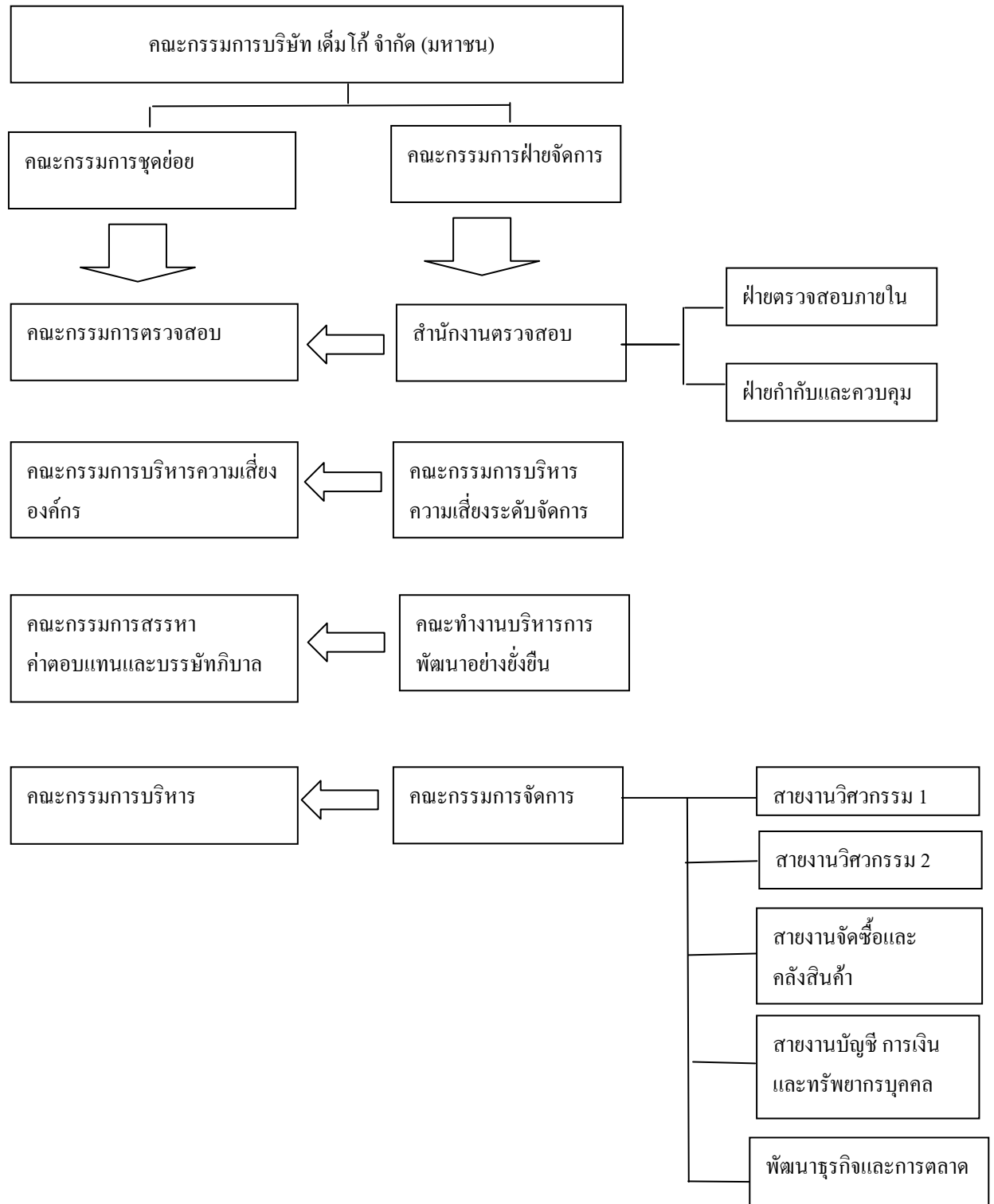
ในปี 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการของบริษัท ปี 2559 จววันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 เนื่องจากบริษัทฯ ยังมีผลขาดทุนจากการประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงฐานกึ่งหันลม

โดยรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลในปี 2559 และการจ่ายเงินปันผล 3 ปี ย้อนหลังเป็นดังนี้

รายการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ปี 2559	2H'2558	1H'2558	ปี 2557	ปี 2556
1. กำไร(ขาดทุน)สุทธิ เฉพาะกิจการ (ล้านบาท)	(251.15)	(561.35)	88.21	324.84	191.30
2. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	730.34	730.33	730.33	730.33	692.70
3. เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น(บาท/หุ้น)	งดจ่าย	งดจ่าย	0.125	0.26	0.15
4. อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ(ร้อยละ)	NA	NA	103.48	57.01	54.32

ในส่วนของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับฐานะการเงินและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทย่อย

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวม 5 คณะ คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of ethics or statement of business conduct) โดยยึดถือตามกฎบัตร ดังนี้

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. การบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

1.1 วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การเป็นผู้รับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ผู้ลงทุนด้านพลังงานทดแทนและสาธารณูปโภค ชัยนำของอาเซียน

1.2 พันธกิจ

- เป็นบริษัทรับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า พลังงานทดแทน และสาธารณูปโภคที่ครบวงจร ชัยนำของภูมิภาค
- มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและทันสมัย อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า และความเชี่ยวชาญ รอบรู้ ด้วยทีมงานประสิทธิภาพสูง
- สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี สร้างมูลค่าเพิ่มจากการลงทุนด้านสาธารณูปโภคให้แก่กลุ่มทุน ผู้ถือหุ้น อย่างต่อเนื่อง

1.3 ค่านิยมองค์กร

I DEMCO

I = Integrity

มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อตนเอง องค์กร และวิชาชีพ

D = Determination	มีความมานะ มุ่งมั่น ตั้งใจจริง ที่จะประสบผลสำเร็จ
E = Effective Teamwork	ทีมงานมีประสิทธิภาพ
M = Masterly	รอบรู้ เชี่ยวชาญอย่างผู้นำ
C = Customer First	ให้คุณภาพที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
O = Originality & Ownership	มีความคิดริเริ่ม กล้าแสดงออกนอกกรอบอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเจ้าของกิจการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of ethics or statement of business conduct)

3. อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีอำนาจในการจัดการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงาน การลงทุน และการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. กำหนดและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
4. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและความถูกต้องในสังคม
5. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ
6. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
7. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. จัดการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการ รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
9. จัดการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ เพื่อบริหารควบคุมดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
10. การให้ทุนให้โทษแก่กรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
11. ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

(ค) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

4. องค์ประกอบ

เดิมโก้ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

- จำนวนของกรรมการ ให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 9 คน
- กรรมการไม่น้อยกว่า 4 คน หรือหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด (แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า) จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และจำนวนกรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท
- กรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน
- การดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

ปี 2559 คณะกรรมการ เติมโก้ มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 คน โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ จำนวน 5 คน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับตำแหน่ง	จำนวนปีที่ เป็นกรรมการ
1.นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	ประธานกรรมการ	2549	10
2.นายวิทยา คชรักษ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	25/4/2555	4
3..นายสงวน ตั้งเดชะศิริญ	กรรมการ กรรมการสรรหาค่าตอบแทนและ บรรษัทภิบาล กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	2549	10
4.นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรร หาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล	25/4/2552	7
5.นางสาวภาษิตา กิจโยโกค*	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรร หาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล	25/4/2552	7*
6.นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส*	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล กรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร	11/7/2556	3
7.นายนิธิต ศรีนวล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์กร กรรมการตรวจสอบ	14/11/2557	2
8.นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	2549	10
9.นายสุวัฒน์ จรดล**	กรรมการ กรรมการบริหาร	2549	10**
10.นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความ เสี่ยงองค์กร	29/4/2556	3
11.นางสุทธารักษ์ ปัญญา*	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรร หาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล	28/4/2559	1

หมายเหตุ *นางสุทธารักษ์ ปัญญา เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 แทนน.ส.ภาษิตา กิจโยโกค ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระ
*กรรมการลำดับที่ 5,6,11 เป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
** นายสุวัฒน์ จรดล ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2559

ทั้งนี้ คุณสมบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระ และ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (บจ/ร 26-00) (Policy Statement on Code of Best Practices of Directors of Listed Companies) และกรรมการอิสระจะต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องออกจากตำแหน่งในทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันหรือตามความเห็นของคณะกรรมการ

6. คุณสมบัติกรรมการบริษัท

บุคคลที่ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- 1.) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ข้อบังคับของเติมโก้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2.) มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย มีอายุที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือ เป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง ประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม
- 3.) มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจพลังงาน วิทยาศาสตร์ การบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชีการตลาด การเงิน การคลัง และกฎหมาย
- 4.) ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหลายแห่งในขณะเดียวกัน
- 5.) กรรมการอิสระจะต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 6.) ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- 7.) คุณสมบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระ และ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (บจ/ร 26-00) (Policy Statement on Code of Best Practices of Directors of Listed Companies)

7. การสรรหา และเลือกตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาลเพื่อพิจารณารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมาย กับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

- สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อพิจารณาก่อนการลงคะแนนก่อนนำเสนอรายชื่อ

บุคคลที่ผ่านการพิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

- กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องออกจากตำแหน่งในทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้
- นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันหรือตามความเห็นของคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ ได้กำหนดวิธีการ และขั้นตอนในการสรรหากรรมการบริษัท ดังนี้

1. การสรรหากรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ

- 1.1 คณะกรรมการฯ รับทราบรายชื่อกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และพิจารณาสรรหาบุคคลภายนอก เพื่อเสนอชื่อเข้าคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการทั้งจากกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 1.2 คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการบริษัทฯ จากรายชื่อที่ได้รับการเสนอ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความสมบูรณ์คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.3 คณะกรรมการฯ ได้คัดเลือก และเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี

2. การสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ว่างลง

- 2.1 คณะกรรมการฯ รับทราบว่ามีการขอลาออก ซึ่งมีผลให้ตำแหน่งว่างลง และทราบรายชื่อบุคคลภายนอกที่ได้รับการสรรหา และเสนอชื่อเข้าคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
- 2.2 คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการจากรายชื่อที่ได้รับการเสนอ ซึ่งมีความสมบูรณ์คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.3 คณะกรรมการฯ เสนอรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

8. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัท ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

9. การประชุม

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน และคณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้ หรือให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าประชุมเพื่อชี้แจงคณะกรรมการในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม อีกทั้งกำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมได้ โดยมีประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี

นอกจากนี้ บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อสามารถให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ รวมทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถดำเนินการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในปี 2559 บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมกรรมการไว้ล่วงหน้าทั้งปีเพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนและจัดสรรเวลาการประชุม รวมถึงคณะกรรมการได้มีการประชุมโดยที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง

10. คณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานต่างๆ เฉพาะด้าน ดังนี้

บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee) 4 คณะ ประกอบด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหมวดการกำกับดูแลกิจการหัวข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผลการประเมินจะนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาบททวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติ

หน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกับพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ในปี 2559 มีการประเมิน 2 ครั้ง โดยจัดทำการประเมิน 2 รูปแบบ คือ

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ
2. แบบประเมินทั้งคณะ และคณะกรรมการชุดย่อย

โดยแบบฟอร์มการประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. นโยบายคณะกรรมการ (Board Policy)
2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (Board Performance)
3. โครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Structure)
4. แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ (Board Style)
5. การจัดเตรียม และดำเนินการประชุมคณะกรรมการ (Board Meeting)
6. คุณลักษณะของคณะกรรมการ (Board Members)

สรุปโดยรวมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ประจำปี 2559 พบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่เห็นว่าควรอยู่ในเกณฑ์ดี และดีมาก ซึ่งคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้นำเรียนผลการประเมิน และข้อคิดเห็นต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ พัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มี 9 คน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| (1) นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| (2) นายวิทยา คชรักษ์ | กรรมการอิสระ |
| (3) นายสงวน ดังเดชะหิรัญ | กรรมการ |
| (4) นายไมตรี ลักษณะโกเศศ | กรรมการอิสระ |
| (5) นางสุทธารักษ์ ปัญญา | กรรมการอิสระ |
| (6) นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส | กรรมการอิสระ |
| (7) นายนริศ ศรีนวล | กรรมการอิสระ |
| (8) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ | กรรมการ |
| (9) นายไพฑูรย์ กำชัย | กรรมการ |

โดยมีนางสาวอรรณพ ศิริวงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท เป็นดังนี้

นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2559 เป็นดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/ จำนวนครั้งที่ ประชุม	การประชุมผู้ถือหุ้น
1. นางประไพรี ปุ้ยพันธวงศ์	C	9/9	1/1
2. นายวิทยา ละครักษ์	ID,CA	8/9	1/1
3. นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ	NID ,NCG,CRM	9/9	1/1
4. นายไมตรี ลักษณะโกเศศ	ID,A,NCG	9/9	1/1
5. น.ส.ภาวิดา กิจโยโกค*	ID,A, NCG	4/4	1/1
6. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส	ID,CNCG,CRM	9/9	1/1
7. นายนิรศ ศรีนวล	ID, A,CCRM	8/9	1/1
8. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	NID,ED, CRM	9/9	1/1
9. นายสุวัฒน์ จรชล**	NID,ED	7/9	1/1
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	NID,ED, CRM	8/9	1/1
11.นางสุทธารักษ์ ปัญญา*	ID,A, NCG	4/5	

หมายเหตุ 1. *นางสุทธารักษ์ ปัญญา เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เม.ย. 2559 แทน น.ส.ภาวิดา กิจโยโกค ซึ่งครบวาระ

**นายสุวัฒน์ จรชล ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารวันที่ 1 มิ.ย. 2559 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท วันที่ 17 ธ.ค. 2559

- | | | |
|---|--------------------|---|
| 2. C = ประธานกรรมการ | ID = กรรมการอิสระ | NID = กรรมการ |
| CA = ประธานกรรมการตรวจสอบ | A = กรรมการตรวจสอบ | ED = กรรมการบริหาร, |
| CNCG = ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล | | NCG = กรรมการสรรหา |
| CCRM = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร | | CRM = กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร |
| AGM = การประชุมสามัญประจำปี ผู้ถือหุ้น 2559 | | BOD = คณะกรรมการบริษัท |
| AC = คณะกรรมการตรวจสอบ | | EDC = คณะกรรมการบริหาร , |
| NCGC = คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล | | CRMC = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร |

8.2 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จากกรรมการบริษัท ที่เป็นผู้บริหาร ของ บริษัท โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับ กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ 2 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายไพฑูรย์ คำชัย	กรรมการบริหาร

โดยมี นายไพฑูรย์ คำชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชี การเงิน และทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พิจารณาถ่วงดุลในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 2.1 แผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ
 - 2.2 งบประมาณประจำปี (Annual Estimate Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ
 - 2.3 กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการควบรวมและซื้อกิจการ
 - 2.4 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
- มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
- บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณ และเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
- เสนอการจัดสรรกำไรเป็นสำรองตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- การแต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส
- รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
- เสริมสร้าง และผลักดันให้เกิดแรงจูงใจของพนักงาน
- มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
- อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU-Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่างๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 200 ล้านบาท

13. มีอำนาจอนุมัติ การซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้
- วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอ ราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
14. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหาร สามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน
15. การออกหนังสือค้ำประกันให้แก่บุคคลที่ 3 ต้องผ่าน การอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น กรณีธุรกิจปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
16. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสิทธิประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ
17. อนุมัติการตั้ง การเพิ่ม การลด หรือการยกเลิก สำหรับวงเงินต่างๆ อาทิ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างดำเนินการ เป็นต้น ในวงเงินรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท
18. พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

8.2.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 5 คน ดังนี้

- (1) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการผู้จัดการ และรักษาการรองกรรมการผู้จัดการกำกับดูแลสายงานพัฒนาธุรกิจ และการตลาด
- (2) นายไพฑูรย์ กำชัย รองกรรมการผู้จัดการกำกับดูแลสายงานการเงิน บัญชี และทรัพยากรบุคคล
- (3) นายรักษา สารณาคมนกุล รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1 และพลังงานทดแทน
- (4) นายฉัตรชัย พิษพันธ์ รองกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ และรักษาการรองกรรมการผู้จัดการสายงานจัดซื้อและคลังสินค้า
- (5) นายนรินทร์ เอกนิพิฐศรี ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2

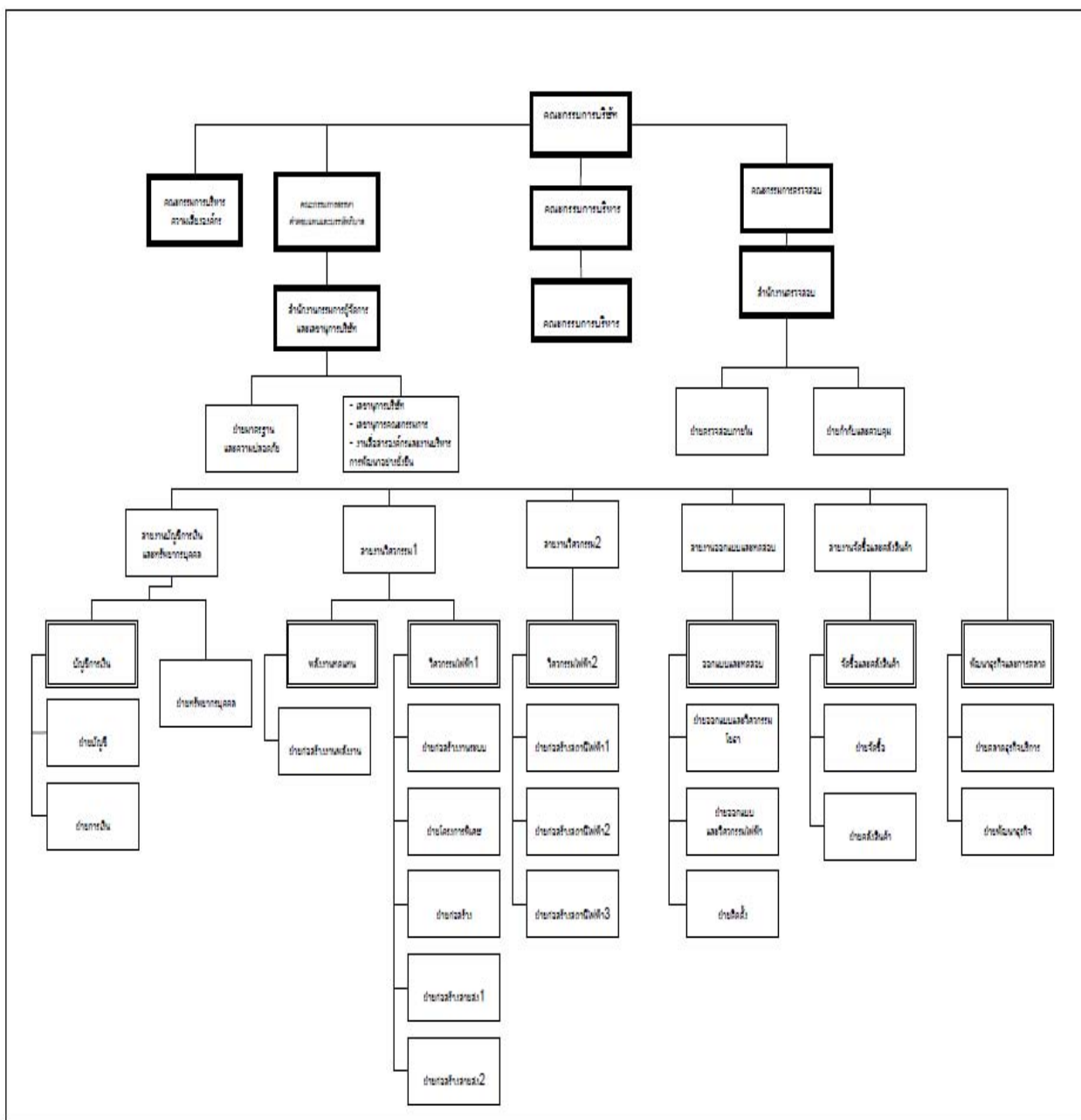
ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแผนและแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริหารพิจารณา
2. วางแผนและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร
3. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
4. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานตั้งแต่รองกรรมการผู้จัดการลงมา
6. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวรและการให้กู้ยืมเงิน
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคา ในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
7. มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
8. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
9. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท หรือกิจการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

10. มีอำนาจกระทำการขอวงเงิน Line Credit จากธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับใช้บริหารจัดการโครงการต่างๆ ของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินแล้วในการเข้าผูกพันใช้เงินดังกล่าว ต้องมีการขออนุมัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ทุกครั้ง

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในเรื่องเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือรายการหรือเรื่องที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการผู้จัดการจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว



8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2551 มีมติแต่งตั้งนายไพฑูรย์ กำชัย เป็นเลขานุการของบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2551 เป็นต้นไป โดยมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. สนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชด้อย ประจำปี 2559

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชด้อย	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการชด้อย	รวมค่าตอบแทน
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	C	660,000	-	-	660,000
2. นายวิทยา คชรักษ์	ID,CA	264,000	336,000	-	600,000
3. นายสงวน ตั้งเดชะสิทธิ์	NID ,NCG,CRM	264,000	249,000	17,500	533,000
4. นายไมตรี ลักขณโกเศศ	ID,A,NCG	264,000	276,000	15,000	555,000
5. น.ส.ภาวิดา กิจโยโก*	ID,A, NCG	90,200	94,300	7,500	192,000
6. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ID,CNCG,CRM	264,000	300,000	12,500	576,500
7. นายนิรศ ศรีนวล	ID,CCRM,NCG	264,000	294,000	17,500	575,500
8. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	NID,ED, CRM	264,000	384,000	15,000	663,000
9. นายสุวัฒน์ จรคล**	NID,ED	257,400	171,355	-	428,755
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	NID,ED, CRM	264,000	384,000	15,000	663,000
11. นางสาวธารักษ์ ปัญญา*	ID,A, NCG	173,800	181,700	5,000	360,500
รวม		3,029,400	2,670,355	105,000	5,804,755

หมายเหตุ * นางสาวธารักษ์ ปัญญา เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 แทน น.ส.ภาวิดา กิจโยโก ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระ

** นายสุวัฒน์ จรคล ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารวันที่ 1 มิ.ย. 2559 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 17 ธ.ค. 2559

C = ประธานกรรมการ ID = กรรมการอิสระ NID = กรรมการ
CA = ประธานกรรมการตรวจสอบ A = กรรมการตรวจสอบ ED = กรรมการบริหาร
CNCG = ประธานกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล NCG = กรรมการสรรหา
CCRM = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร CRM = กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารโดยคำนึงความเป็นธรรม และเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทฯ อื่นที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ

สำหรับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหารในปี 2559 บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนแก่ผู้บริหารเป็นเงินเดือนโบนัส และอื่นๆ จำนวน 6 คนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 18.146 ล้านบาท

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน โดยในปี 2559 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหาร 5 คน ทั้งนี้ในส่วนเงินสะสมของผู้บริหาร สามารถเลือกสะสมได้ด้วยความสะดวกใจในอัตราส่วนตั้งแต่ร้อยละ 2- 15 ของเงินเดือน

- โครงการใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานครั้งที่ 3 (DEMCO-ESOP 3)

ตามที่ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2556 มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานครั้งที่ 3 จำนวน 28,000,000 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทที่ผ่านมา และเพื่อสร้างแรงจูงใจและเป็นผลตอบแทนการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของบริษัทให้มีความตั้งใจในการทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทในอนาคต โดยมีอัตราการใช้สิทธิ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ ต่อ 1 หุ้นสามัญ ราคา 15 บาท วันกำหนดใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันทำการสุดท้ายของเดือน กรกฎาคม 2557 และวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายคือ วันที่ 5 กรกฎาคม 2559 หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้เลื่อนไปวันทำการก่อนหน้า

ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวครบกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 ในปี 2559 มีกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 11 ราย รวมเป็นใบสำคัญแสดงสิทธิ 2,605,036 หน่วย คิดเป็นอัตราร้อยละ 9.30 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกทั้งหมด

8.5 บุคคลากร

1. จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีพนักงานและลูกจ้างทั้งสิ้นจำนวน 484 คน แบ่งตามสายงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักงานกลาง	44
สายงานวิศวกรรม 1	201
สายงานวิศวกรรม 2	83
สายงานจัดซื้อและคลังสินค้า	40
สายงานการเงิน บัญชี และทรัพยากรบุคคล	45
สายงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด	14
สายงานออกแบบและทดสอบ	57
รวม	484

สำหรับบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทย่อยมีพนักงานและลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 313 คน แบ่งเป็นสายงานผลิต 285 คน และสำนักงานส่วนกลาง 28 คน

2. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงาน โดยในปี 2559 มีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้น จากปีก่อนประมาณ 1.98%

3. ค่าตอบแทนของพนักงาน

ในปี 2559 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานและลูกจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 308.49 ล้านบาท โดยผลตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยกันดารต่างจังหวัด เงินโบนัสและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แบ่งตามประเภท ดังนี้

(ล้านบาท)

รายการ	บริษัท	บริษัทย่อย
เงินเดือน ค่าจ้าง	251.98	50.58
ค่าครองชีพ	13.62	6.57
ค่าล่วงเวลา	9.00	0.97
เบี้ยเลี้ยงและเบี้ยกันดารต่างจังหวัด	10.41	0.10
โบนัส	6.30	3.50
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.11	0.77
อื่นๆ	15.07	2.55
รวม	308.49	67.47

4. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปี ผ่านมา

-ไม่มี-

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ซึ่งบริษัทตระหนักดีว่าองค์กรจะดีได้ก็ ต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางบริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูงได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งด้านทฤษฎี และควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะด้านจากคำแนะนำของผู้ที่มีประสบการณ์ในแต่ละสาขางาน รวมถึงการจัดให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรปฏิบัติงานกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ และส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาตามสาขางาน ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทั้งในและนอกสถานที่ นอกจากนี้ บริษัทได้มอบทุนการศึกษาให้กับพนักงานทุกระดับสำหรับการศึกษาต่อระดับปริญญาโท และ โครงการ Mini MBA ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันอื่นๆ รวมทั้ง จัดให้ผู้บริหาร และ พนักงานทุกท่านได้เรียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมที่โรงเรียนสอนภาษาสมาคมนักเรียนเก่าสหรัฐอเมริกา (“AUA”) เป็นต้น

นอกจากนี้ในปี 2558 - 2559 บริษัทมีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ผ่าน โครงการ DEMCO HR Change Management ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องโดยถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ และมีความสัมพันธ์โดยตรงกับคุณภาพของการดำเนินงานในทุกๆ ด้านขององค์กร บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่ชัดเจน โดยมุ่งมั่นที่จะดูแล พัฒนา และรักษาพนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ผ่านโครงการ DEMCO HR Change Management Program ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

1. Think Tank : บริษัทฯ ได้แต่งตั้งพนักงานในระดับบริหารและหัวหน้างานจากทุกหน่วยงาน ร่วมเป็นกรรมการใน HR Change Program Steering Committee เพื่อทำหน้าที่ระดมความรู้และความคิด ที่ทันสมัย เพื่อเสนอแนะวิธีการ หลักการ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กร ในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ

2. Change Agent : คณะกรรมการชุดนี้ จะทำหน้าที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการนำเสนอข้อมูล ข่าวสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทั้งองค์กร ให้เกิดการสื่อสารข้อมูลอย่างทั่วถึง รวบรวมความเห็นของพนักงาน (Feedback) เพื่อประมวลข้อมูล สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ในระยะยาว

3. Change Implementation : บริษัทฯ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นสมัยใหม่ ผ่านกิจกรรมการบริหารงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพที่ดีให้กับพนักงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลง ร่วมประชุมชี้แจงและให้ความกระจ่างแก่พนักงานในเรื่องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ความรู้ คำแนะนำ หรือฝึกอบรม พนักงานให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

โดยวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ HR Change Management Program เพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลทางด้านต่างๆ ส่งเสริม ให้พนักงานมีทักษะทั้งในเรื่องความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต ซึ่งปรากฏผลเป็นรูปธรรมแล้ว ดังนี้

1. การกำหนดให้มีชื่อเรียกตำแหน่งงาน (Position) ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สะท้อนภาระกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงาน
2. การกำหนดให้มีการจัดระดับชั้นพนักงาน (Corporate Classification) แยกออกจากตำแหน่งงาน เพื่อให้สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงาน และการจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ได้อย่างเหมาะสม
3. มีการจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือน (Salary Structure) หรือ งบประมาณเงินเดือนใหม่ ที่มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน
4. มีการปรับปรุงทางด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และเป็นปัจจัยจูงใจ ให้กับพนักงาน
5. จัดให้มีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ (Performance Management) ที่เน้นส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน การทำงานอย่างมีแบบแผน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของงาน กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ตัวชี้วัดผลงาน และการประเมินผล ภายใต้คุณธรรม (Merit System)
6. มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน เกี่ยวกับบทบาทของบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และตัวพนักงานเอง ภายใต้โครงการ Employee Engagement Survey (I DEMCO Program) เพื่อรับทราบถึงระดับความผูกพันที่พนักงานมีต่อบริษัทฯ หัวหน้างานและทีมงานของตน ในมิติต่างๆ ว่าเป็นเช่นไร เพื่อเป็นข้อมูลให้พนักงานและสมาชิกในหน่วยงานของตน ได้พูดคุย สื่อสาร เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงความรู้สึผูกพันที่พนักงานพึงมี ต่อบริษัทฯ และหน่วยงานของตน ให้ดียิ่งขึ้น การทำแบบสำรวจความคิดเห็นของพนักงานนี้ ทำปีละ 2 ครั้ง ในเดือน เมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี
7. การส่งเสริมให้พนักงานได้รับการศึกษา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การให้ไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาษา การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน การสนับสนุนการศึกษาต่อของพนักงาน เป็นต้น
8. การพัฒนาตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Risk Indicators) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาดแคลนแรงงาน ต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านพนักงาน ความไม่เพียงพอของอัตราค่าจ้าง จำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรม เป็นต้น
9. ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน มีการจัดทำวารสารภายในบริษัทฯ ชื่อ วารสารเด็มโก้สัมพันธ์ (DEMCO Journal) เพื่อเป็นการสื่อสารสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและความเป็นไปในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ

นอกจากการพัฒนาข้างต้น บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมสัมมนาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ตั้งแต่ปี 2549 ได้มีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบ และถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จึงได้ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และจริยธรรม และตระหนักในชื่อเสียง และเกียรติคุณของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการผลักดันการสร้างวัฒนธรรมบริษัทอย่างเป็นรูปธรรม มีการพัฒนาปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามคำแนะนำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การรณรงค์ส่งเสริมหลักการบริษัทภิบาล และรณรงค์เรื่องบริษัทภิบาลออกสู่ภายนอกองค์กร รวมทั้งการส่งเสริมรณรงค์การเป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยึดถือปฏิบัติเป็นคุณธรรมประจำใจ โดยกรรมการ และผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย และข้อพึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ถือว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงานของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบริษัทภิบาล และคณะกรรมการบริษัท อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรและถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับบริษัทซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลและการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่างๆ
- การบริหารงานด้านความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และสามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้อง การทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท

- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงการดูแลสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการบริษัททบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

ในปี 2559 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และคู่มือขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และบริษัทฯ ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด สรุปได้เป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ : ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

การปฏิบัติของบริษัท : คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิในด้านต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะนักลงทุนและในฐานะเจ้าของบริษัท โดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

ในปี 2559 คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

- สิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย : คู่มืออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิต่าง ๆ ได้แก่ การมีส่วนแบ่งในเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน การซื้อขายหรือโอนหุ้น ได้รับการจัดการโดยนายทะเบียนหุ้นที่มีมาตรฐานเชื่อถือได้
- สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ: เผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานของบริษัทรวมถึงข้อมูลที่เป็นรายการเกี่ยวโยงระหว่างบริษัทและบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เผยแพร่ตามข้อกำหนดต่างๆผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท (www.demco.co.th)
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน : บริษัทมีนโยบายให้มีการแจ้งและเผยแพร่รายละเอียดวาระประชุม รวมถึงกำหนดการประชุม และสถานที่ประชุม ก่อนถึงกำหนด 30 วัน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกประเภทสามารถวางแผนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า โดยกำหนดสถานที่ประชุม ไปมาสะดวก มีการลงทะเบียนด้วยระบบ Bar Code ที่รวดเร็ว อำนวยความสะดวกและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่ได้จัดส่งไปให้พร้อมหนังสือนัดประชุม ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศ

ทางออกเสียงได้ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และบริษัทยังได้จัดการแสดงปีไว้สำหรับผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมภายในไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลประกอบการประชุม แก่ผู้ถือหุ้น ก่อนวันประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นศึกษารายละเอียดก่อนตัดสินใจลงคะแนนในวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้าโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.demco.co.th) และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ 3 วัน ติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม ด้วย

นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดให้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางสะดวกเช่นในแนวสถานีรถไฟฟ้า เป็นต้น

ในวันประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนแบบระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน นอกจากนี้ในการออกเสียงแต่ละวาระบริษัทได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนเสียงเฉพาะบัตรลงคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงเพื่อคำนวณหักออกจากผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งหมด และสำหรับวิธีการนับคะแนน บริษัทใช้ระบบ e-voting เป็นเครื่องมือช่วยนับคะแนน เพื่อความรวดเร็วและประกาศผลคะแนนได้ทันทีหลังจากจบการพิจารณาแต่ละวาระ และผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบได้ภายหลังจบการประชุม ทั้งนี้ในการนับคะแนนบริษัทจะขออาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ร่วมในขั้นตอนนับคะแนนดังกล่าว

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ : ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

การปฏิบัติของบริษัท : เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินการที่รักษาสีที่พื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ และเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในช่วงเวลา 3 เดือน ก่อนสิ้นงวดปีบัญชีซึ่งเป็นปีบัญชีก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามใดๆ (หากมี) ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วันก่อนวันประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนด ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลับกรองข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และจะมีการแจ้งผลการ

พิจารณากลับไปยังผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องดังกล่าวเพื่อรับทราบในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบกับเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอ จะบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีครั้งที่จะมีขึ้น

- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม
- เปิดเผยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้ในแต่ละระเบียบวาระการประชุม และไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุม เสนอข้อกรรมการอิสระของบริษัทฯทุกท่านให้ผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดให้ใช้ได้เพื่อผู้ถือหุ้นได้เลือกใช้ตามความเหมาะสม

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และถึงแม้จะพ้นระยะเวลาลงทะเบียนแล้ว ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนและเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้โดยไม่เสียสิทธิ
- จัดให้มีอาคารแสดงโป้ไว้บริการ ในกรณีผู้มอบฉันทะและผู้ถือหุ้นไม่ได้นำมาเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดทำบัตรผู้เข้าร่วมประชุมสำหรับผู้ลงทะเบียนแล้วเพื่อสะดวกในการเข้าออกห้องประชุมโดยไม่ต้องเสียเวลาตรวจเอกสารใหม่
- จัดเตรียม การเลี้ยงรับรองที่เหมาะสม และเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วย
- ประสานกรรมการแจ้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขึ้นตอน และวิธีการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม
ใช้บัตรลงคะแนนในการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ และในระเบียบวาระที่สำคัญ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ โดยคณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
- ประสานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประสานกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุมในเรื่องเกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยประธานได้แนะนำกรรมการและผู้บริหารรวมถึงผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุม

หลังการประชุม

- เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ได้แก่รายชื่อกรรมการที่เข้า/ไม่เข้าร่วมประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม/คำตอบ/ข้อคิดเห็น วิธีลงคะแนนและวิธีนับคะแนน มติที่ประชุมโดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท(www.demco.co.th) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนตามสิทธิอย่างครบถ้วนภายหลังจากได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการพิจารณาผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงสิทธิ รวมทั้งระบุวันเวลา และรายละเอียดของเงินปันผลที่จะได้รับ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งทางเว็บไซต์ การเข้าร่วมให้ข้อมูลกิจกรรมในงาน Opportunity Day ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประจำไตรมาส รวมทั้งสามารถสื่อสารผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล IR@demco.co.th ของบริษัทฯ นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามปกติผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้มากที่สุด นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดนโยบายการดูแลและการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในซึ่งได้เปิดเผยในหัวข้อการดูแลและการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ : ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และควรส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ

การปฏิบัติของบริษัท : บริษัทฯ ได้มีการดูแล และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยยึดถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย		แนวปฏิบัติ	ความคาดหวัง	การตอบสนอง
ผู้ถือหุ้น	- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ - ผู้ถือหุ้นรายย่อย	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี การรายงานความคืบหน้าให้กับผู้ถือหุ้น การประกาศผลประกอบการรายไตรมาส การพบปะกับนักลงทุน การพบปะกับนักวิเคราะห์ Road show ในต่างประเทศ ระบบตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจอย่างเที่ยงธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ที่ดี ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิ และได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีระบบการตรวจสอบ และควบคุมภายในที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
พนักงาน	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลความพึงพอใจในการทำงาน การประเมินความผูกพันของพนักงาน โครงการ HR Change Management การประกาศเกียรติคุณพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ความก้าวหน้าและความมั่นคงในสายอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> เคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติอย่างเท่าเทียม มีแผนการพัฒนาพนักงาน มีการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันของพนักงาน
พันธมิตร และคู่แข่งทางการค้า	บริษัทอื่นๆ ในตลาดธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อพันธมิตร และคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม รักษาความลับทางการค้าภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลีกเลี่ยงจากการสืบหาข้อมูลจากพันธมิตร และคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่ซื่อสัตย์ และไม่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ถูกต้องตามหลักจริยธรรมและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักจรรยาบรรณเพื่อการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส มีหลักจรรยาบรรณสำหรับพนักงาน

ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม	ชุมชน และ ประชาชนในพื้นที่ตั้ง และใกล้เคียง หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • คำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพชีวิต ประชาชน • อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม • คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด • ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม • ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด • ให้ความสำคัญสนับสนุนกิจกรรม ชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งกิจกรรม สาธารณะประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ • เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน • จิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมของบุคลากร เด็มโก้ • ความผูกพันของชุมชน และ สังคมกับบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีกระบวนการในการตอบสนอง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อ ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ • ความร่วมมือ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
หน่วย ราชการ และองค์กร ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนรวม และ ประเทศชาติ	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ทั้งสิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต ความปลอดภัย แรงงาน การจัดการด้านภาษีอากร และบัญชี รวมทั้งประกาศต่างๆ ของราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • พนักงานทุกระดับจะต้องศึกษา และทำความเข้าใจ ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง • ผู้บริหารควรจัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิง • จิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน และผู้บริหาร เด็มโก้ ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อ กฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ • การสร้างสัมพันธ์ที่ดี โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ของประเทศ และ ส่วนรวม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม จรรยาบรรณด้านการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณด้านการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ลิขสิทธิ์ไว้ในคู่มือนโยบายกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

แนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน เด็มโก้ ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งเด็มโก้ และตามมาตรฐานที่เด็มโก้กำหนดซึ่งพนักงานทุกคนต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของเด็มโก้ โดยไม่ให้ส่งผลกระทบต่อเด็มโก้และผู้อื่น และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ทั้งนี้หาก เด็มโก้ พบว่าพนักงานมีการละเมิดและผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

แนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายนั้น เป็นสิ่งที่บุคลากรทุกคนใน เด็มโก้ ตระหนักและให้ความสำคัญ โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณ เด็มโก้ ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ เด็มโก้ ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง

เด็มโก้ มุ่งเน้นให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อกันและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันบนพื้นฐานศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ หรือไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นที่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายโดยแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานจริยธรรมองค์กร ที่บุคลากรทุกคนใน เด็มโก้ ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามก็จะถูกลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำและถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยด้วย

เด็มโก้ ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจมีผลต่อหลักสิทธิมนุษยชน ในทุกๆ ด้าน โดยยึดถือ และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยบริษัท มีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะไม่จ้างแรงงานเด็ก ยึดมั่นในเสรีภาพของการนับถือศาสนา การไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสถานะทางสังคมนอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับชั้น อย่างเคร่งครัด โดยจะปกป้อง และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ค่าจ้างเงินเดือน ฯลฯ ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทราบ โดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงาน และได้กำหนดให้มีการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำเป็นคู่มือ ให้กับพนักงานได้รับทราบ ถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ผ่านการประชุมพิเศษก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

ช่องทางในการติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

เด็มโก้ ให้ความสำคัญต่อการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อประโยชน์ร่วมกันในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของ เด็มโก้ สามารถร้องเรียน แนะนำ ดิชม หรือแจ้งเบาะแส ต่อ เด็มโก้ ได้หลาย

ด้านทั้งด้านธรรมาภิบาล รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานเอง และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย เด็มโก้ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมาย และเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเด็มโก้ ได้จัดทำช่องทางการติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ดังนี้

(1) คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล E-mail address : goodgovernance@demco.co.th

(2) เลขานุการบริษัทฯ Email address : paitoongcc@demco.co.th

(3) เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

Email address : wonruedee@demco.co.th

(4) ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ติดตั้ง ณ สำนักงานใหญ่

ส่งจดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย ถึง สำนักงานตรวจสอบ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 59 ม.1 ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 หรือโทรสาร 02-9595811 ต่อ 2018

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ เพราะบริษัทถือว่าความสูญเสีย ไม่ว่าจะเป็นอวัยวะ ร่างกาย ทรัพย์สิน ตลอดจนชีวิตของบุคลากร ไม่สามารถนำกลับคืนสภาพเดิมได้เมื่อมีการสูญเสียไปแล้ว จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

๑. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับ โดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ต่างๆ อย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาการประเมินผลประจำปี

๒. บริษัทฯ จักให้การส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งทางด้านงบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๓. บริษัทฯ ถือว่ากฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นมาตรฐานขั้นพื้นฐานที่ต้องปฏิบัติตามด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้งานนี้

“มาตรฐานและความปลอดภัย คือหัวใจการทำงานขององค์กร”

นอกจากนโยบายข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการรายงานการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ ให้บริษัททราบทันที และกำหนดให้มีการวัดผลและถือเป็น KPI ในการปฏิบัติงาน ในปี 2559 บริษัทฯ ไม่มีอุบัติเหตุที่ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดผล

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

หลักการ : ข้อมูลข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ควรได้รับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ

การปฏิบัติของบริษัท : คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพข้อมูลและการเปิดเผยสารสนเทศอย่างเท่าเทียม โปร่งใสและเป็นธรรม โดยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ผ่านทางช่องทางของระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท โดยในรอบปี 2559 คณะกรรมการได้กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจ ดังนี้

การรายงานข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ และการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร

ข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ ของกรรมการ และผู้บริหาร จะถูกเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ภายใต้หัวข้อโครงสร้างการจัดการ

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแนวปฏิบัติ ให้กรรมการ และผู้บริหารในการด ซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการรายงานผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้มีการรายงานการซื้อ ขาย และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดย คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้งที่มีการประชุม และกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนต่อบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส และจะต้อง จัดทำรายงานใหม่ทุกปี โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ใช้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน ที่ ทจ.2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ในปี 2559 การเปลี่ยนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นดังนี้

การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น(ลดลง) ในปี2558	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท(%)
1	นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	ประธานกรรมการ	109,320,766	110,065,766	745,000	15.07
	คู่สมรสและบุตรไม่บรรลุนิติภาวะ		32,578,188	32,643,188	65,000	4.47
2	นายวิทยา ละครักษ์	กรรมการอิสระ	0.00	0.00		0.00
3	นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ	กรรมการ	806,060	806,060		0.11
4	นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการอิสระ	311	311		0.00
5	น.ส.ภายิดา กิจโยโกค*	กรรมการอิสระ	280,473	280,473*		0.04
6	นางสุทธารักษ์ ปัญญา	กรรมการอิสระ	0.00	0.00		0.00
7	นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	กรรมการอิสระ	205,000	205,000		0.03
8	นายนิรศ ศรีนวล	กรรมการอิสระ	0.00	0.00		0.00
9	นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ	4,137,399	4,137,399		0.57
10	นายสุวัฒน์ จรตล**	กรรมการและรอง กรรมการผู้จัดการ	11,635,368	11,635,368**		1.59
11	นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการและรอง กรรมการผู้จัดการ	561,557	561,557		0.08
12	นายรักษา สารณาคมนันท์กุล	รองกรรมการ ผู้จัดการ	246,939	246,939		0.03
13	นายฉัตรชัย พิษพันธ์	รองกรรมการ ผู้จัดการ	86	86		0.00
14	นายณรินทร์ เอกนิพิฐศรี	ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ	0.00	0.00		0.00

หมายเหตุ * น.ส.ภายิดา กิจโยโกค ออกจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 จำนวนหุ้นเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกจากตำแหน่ง

** นายสุวัฒน์ จรตล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2559 จำนวนหุ้นเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกจากตำแหน่ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ ตามเกณฑ์ที่ ตลท. และ ก.ล.ด. กำหนด อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ด้วยข้อความที่ กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งด้านบวก และด้านลบ โดยผ่านการพิจารณาถ่วงน้ำหนักตามขั้นตอน ที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับ ของบริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ตลท. และ ก.ล.ด.
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.demco.co.th) ซึ่งมีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- สื่อสาธารณะต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์
- การให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และนักลงทุน ที่มาเยี่ยมชมกิจการ และพบปะกับผู้บริหาร
- การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางไปรษณีย์

การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างถูกต้อง และ รวดเร็ว บริษัทได้นำเสนอข้อมูลสำคัญต่างๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ดังนี้

- ข้อมูลบริษัทฯ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างธุรกิจ และผลิตภัณฑ์ โครงสร้างการ จัดการ เป็นต้น
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบ ธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และขอบเขตอำนาจหน้าที่ เป็นต้น
- นักลงทุนสัมพันธ์ ประกอบด้วยข้อมูลบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ ข้อมูลผู้ถือหุ้น ข้อมูลนักวิเคราะห์ เป็นต้น
- ความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วย แนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น
- ข่าวบริษัทฯ ประกอบด้วย ข่าวข่าว ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ ข่าวแจ้งสื่อมวลชน ตลอดจนข่าวจากสื่อ สิ่งพิมพ์ รวมทั้งสื่อนำเสนอผ่านวิดีโอ เป็นต้น

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน จึงมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จัดให้มีสำนักงานกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรม นักลงทุนสัมพันธ์ในเชิงรุก เพื่อส่งเสริมให้ช่องทางในการสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถาม ตลอดจนรับทราบข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ การจัด ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย และนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมโรงงาน และพบปะคณะกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำปี

สำหรับผู้สนใจ หรือนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลยังสำนักงานกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท โดยติดต่อผ่านช่องทาง ดังนี้

- จดหมาย : สำนักงานกรรมการผู้จัดการ 59 หมู่ที่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000
- E-mail : IR@demco.co.th, paitoongcc@demco.co.th
- โทรศัพท์ : 029595811 ต่อ 2116 ,2250
- โทรสาร : 029595811 ต่อ 2000 ,2018

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักการ : คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยที่ คณะกรรมการร่วมกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

บริษัทมีการกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติ วิธีการสรรหาแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่งกรรมการ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุมและค่าตอบแทนของกรรมการ ซึ่งระบุอยู่ในโครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.1 คณะกรรมการบริษัท

นอกจากเรื่องดังกล่าวตามหัวข้อ 8.1 คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการทุกสิ้นปี โดยมีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน
3. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับ กรรมการผู้จัดการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึง
 - 3.1 ผลการดำเนินงานทางการเงิน
 - 3.2 ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว
 - 3.3 ผลงานด้านการพัฒนาผู้บริหาร
4. ผลประเมินข้างต้นจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโส เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ กำหนดให้จัดทำเอกสารปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้

กรรมการบริษัท เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนา สันับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อัน ได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ บริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัท ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริม และสนับสนุนการฝึกอบรม และให้ความรู้ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างและ พัฒนาการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการหมุนเวียน ตำแหน่งภายในองค์กร รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการ ผู้จัดการ โดยจัดให้มีการประเมินทักษะความสามารถ และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ผู้บริหาร ระดับรอง และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกับผู้จัดการฝ่าย เพื่อพัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารอาวุโส หรือ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้กับกรรมการ และผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหารเข้าร่วมในการประชุม สัมมนาโครงการอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่กรรมการ และผู้บริหาร โดยในปี 2559 หลักสูตรที่กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วม เช่น

- การเข้าร่วมสัมมนา Chairman Forum 1/2016 “Corporate governance VS Corporate Performance : Is there a duty or Choice” ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมสัมมนา National Director Conference 2016 “Enhancing Growth Through Governance in Family Controlled Business” ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมสัมมนา Executive Briefing 2/2016 : Experience Sharing of CAC Certification Progress ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมสัมมนา CG Seminar 1/2016 ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมสัมมนา AGM 2016 & Dinner Talk : Tone at the Top Series 2/2016 “Sustaining Business through Ethical Leadership” ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

- การเข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่นที่ 7 (วพน. 7) ดำเนินการโดย สถาบัน วิทยาการพลังงาน โดย นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
- การเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตร Strategic Plan 2016-2017 ดำเนินการโดย Knowledge Base Co., Ltd. โดย นาย พงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
- การเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตร Strategy Focus Move to Implement ดำเนินการโดย Knowledge Base Co., Ltd. โดย นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
- การเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตร Strategic Plan 2016-2017 ดำเนินการโดย Knowledge Base Co., Ltd. โดย นาย ไพฑูรย์ กำชัย กรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและบัญชี
- การเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตร Strategy Focus Move to Implement ดำเนินการโดย Knowledge Base Co., Ltd. โดย นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและบัญชี
- การเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) 23/2016 ดำเนินการโดยสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางสุทธารักษ์ ปัญญา กรรมการตรวจสอบ
- การเข้าร่วมสัมมนา CG Forum 3/2016 ทูจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้ ดำเนินการโดยตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนายสงวน ดังเดชะหิรัญ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และกรรมการ สรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมสัมมนา CG Forum 3/2016 ทูจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้ ดำเนินการโดยตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนายนิธิต ศรีนวล ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และกรรมการ ตรวจสอบ

การอบรมกรรมการในหลักสูตรของสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย(IOD)

ชื่อกรรมการ	DCP	DAP	ACP	RNG	RCP	FN	RMP	AACP	SFE
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	DCP 194/2014	DAP 46/2005			RCP 18/2008	FN 24/2005			
2. นายวิทยา ธรรมรักษ์	DCP 25/2546	DAP 79/2008	ACP 39/2012						
3. นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ		DAP 36/2005	ACP 6/2005			FN 24/2005			
4. นายไมตรี ลักขณโกเศศ	DCP 96/2007		ACP 27/2009						
5. น.ส.ภาวิดา กิจโยโก		DAP 86/2010	ACP 27/2009						
6. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	DCP 199/2015	DAP 107/2014		RNG 6/2014					
7. นายนิธิต ศรีนวน	DCP 114/2009		AACP 20/2015				RMP 6/2015		
8. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์		DAP 46/2005					RMP 3/2014	AACP 13/2014	
9. นายสุวัฒน์ จรดล		DAP 36/20005				FN 18/2005			
10. นายไพฑูรย์ กำชัย		DAP 85/2010							SFE 6/2010
11. นางสาวธรรักษ์ ปัญญา	DCP 45/2004		AACP 23/2016						

หมายเหตุ

DCP = Director Certification Program

DAP = Director Accreditation Program

ACP = Audit Committee Program

AACP = Advance Audit Committee Program

RNG = Role of the Nomination and Governance Committee

RCP = Role of the Chairman Program

FN = Finance for Non finance Director

RMP = Risk Management Program

AACP = Anti – Corruption for Executive Program

SFE = Successful Formulation & Execution of Strategy

แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ กำหนดแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง จนถึงประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกรับเตรียมพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งบริหารที่สำคัญในทุกระดับ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหาร และพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า และผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า

สำหรับการสรรหาประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานสำหรับกรรมการ และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อกลั่นกรอง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เฉพาะเรื่อง ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของ ก.ล.ด. และ ตลท. คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มี 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งแต่ละชุดมีองค์ประกอบ บทบาท และหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

● คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ด.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการของบริษัท และให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มี

อำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

9. ไม่ประกอบกิจการที่มีลักษณะอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยสำคัญในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

11. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

12. ไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

14. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

2. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

4. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการตรวจสอบท่านนั้น

สิทธิการออกเสียง

1. กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. นายวิทยา ชวรักษ์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายไมตรี ลักขณโกเศศ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวสุทธารักษ์ ปัญญา | กรรมการตรวจสอบ |
| | ซึ่งมีความรู้ และประสบการณ์ด้านบัญชี และการเงินเพียงพอในการ |
| | สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน |
| 4. นายณริศ ศรีนวล | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมี นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบ มี อำนาจ ดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษา ในกรณีจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มี หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ
5. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนงานและการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกำกับและควบคุม
6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลือกผู้สอบบัญชีเดิมกลับเข้ามาใหม่ การเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และการเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าไว้เป็นรายปี และมีอำนาจเรียกประชุมเพิ่มเติมหากจำเป็น โดยวาระที่เกี่ยวข้องอาจมีฝ่ายจัดการ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมด้วย
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบจากการสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
3. ให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจึงเป็นองค์ประชุม
5. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบผู้ใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุม 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายวิชา ทรัพย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	7/7
2. นายไมตรี ลักษณ์โกเศศ	กรรมการตรวจสอบ	7/7
3. น.ส.ภายิดา กิจโยภค*	กรรมการตรวจสอบ	2/2
4. นายนิรติ ศรีนวล	กรรมการตรวจสอบ	6/7
5. นางสุทธารักษ์ ปัญญา*	กรรมการตรวจสอบ	5/5

* กรรมการลำดับที่ 5 เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ แทนกรรมการลำดับที่ 3 ซึ่งครบวาระ และเป็นผู้ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

การรายงาน

1. กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาในคราวถัดไป

2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

4. จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การทบทวนกฎบัตร

มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

● คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการสรรหาฯ ส่วนใหญ่ และประธานกรรมการ ต้องเป็นกรรมการอิสระ

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1.1 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล (“กรรมการสรรหาฯ”) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ที่ประกอบด้วยกรรมการอิสระและไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยกรรมการสรรหาฯ ส่วนใหญ่ ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาฯ

1.2 กรรมการสรรหาฯ จะต้องมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน

1.3 คณะกรรมการสรรหาฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ

2. วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุม

2.1 กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับ ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุม สามัญประจำปีผู้ถือหุ้น พร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อยู่รักษาการใน ตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่ กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยไม่ได้รับเลือกให้ กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีก กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้า เป็นกรรมการสรรหาฯ แทน โดยกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน

2.2 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี โดยกรรมการต้องมาประชุมด้วยตนเอง กรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ เห็นว่า มีความจำเป็นรีบด่วน ที่จะต้องได้รับ มติคณะกรรมการสรรหาฯ

แต่ไม่มี กรรมการที่ สามารถร่วมประชุมด้วยตนเอง ในจำนวนที่ครบเป็นองค์ประชุมได้ ประธานกรรมการสรรหาฯ สามารถกำหนดให้มีมติเป็นมติเวียนได้ โดยให้กรรมการ แต่ละท่านลงมติ ในเอกสารการลงมติ ทั้งนี้โดยให้จัดทำ บันทึก มติคณะกรรมการ สรรหาฯ ดังกล่าวเป็นหนังสือ และให้กรรมการแต่ละท่านลงนามไว้เป็นหลักฐาน และรายงาน ให้คณะกรรมการสรรหาฯ ในคราวประชุมครั้งต่อไปรับทราบ และให้จัดบันทึกเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมใน ครั้งนี้ด้วย

2.3 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม

2.5 การวินิจฉัยชี้แจงของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเสียงข้างมาก ของกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสรรหาฯ หนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียง เพิ่มอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออก เสียงลงคะแนน ในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการพิจารณาคำตอบแทนที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรฉบับนี้

3.ภารกิจและความรับผิดชอบ

3.1 ด้านการสรรหา

- (1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการร้อง ขอ
- (2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามระเบียบกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้ที่มีอำนาจในการจัดการ และที่ ปริกษาบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาตามที่เหมาะสม
- (3) ดูแลให้ คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ ในด้านต่างๆ
- (4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงาน ประจำปีของบริษัท

3.2 ด้านคำตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบายจ่ายคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา อนุมัติและ/หรือนำเสนอ เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- (2) ดูแลให้กรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้รับ ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความ รับผิดชอบ
- (3) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อพิจารณา ผลตอบแทนประจำปี

- (4) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผย ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และ ความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- (5) เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (6) ทบทวนข้อเสนอของคณะกรรมการบริหาร เรื่องนโยบายจ่าย ค่าตอบแทนแผนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์พิเศษอื่นสำหรับพนักงานบริษัท นอกเหนือจากค่าจ้าง เช่น โบนัส เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ เป็นต้น เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (7) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ประสิทธิภาพการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (8) เสนอแนะค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับ ประสิทธิภาพการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.3 ด้านบรรษัทภิบาล

- (1) เสนอคำแนะนำ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ทบทวนแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับแนว ปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- (4) มอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Development Management : SDM) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- (5) วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

3.4 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นประจำ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

3.5 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล อาจพิจารณาภารกิจในด้านสรรหาค่าตอบแทน และด้านบรรษัทภิบาล สำหรับบริษัทในกลุ่มธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค หรือบริษัททุกทั้งหมัด หรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม และตามที่เห็นสมควร

3.6 ดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ ที่กฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

5. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรนี้ตามความเหมาะสมและตามสภาวะการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการสรรหาฯ คำนวณและบรรษัทภิบาล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส | ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล |
| 2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ | กรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล |
| 3. นายไมตรี ลักขณโกเศศ | กรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล |
| 4. นางสาวสุทธารักษ์ ปัญญา | กรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล |

โดยมี นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

- พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนตำแหน่งที่ว่าง
- ทบทวน และนำเสนอคำแนะนำเกี่ยวกับคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการของบริษัท ต่อที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัท
- พิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- ทบทวน และนำเสนอ คำแนะนำเกี่ยวกับหลักกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และมาตรฐานสากล
- ดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- รายงานการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2559 คณะกรรมการสรรหาฯ จัดให้มีการประชุม 6 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส	ประธานกรรมการสรรหาฯ	6/6
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	6/6
3. นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	5/6
4. น.ส.ภายิดา กิจโยโกศ*	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	2/2
5. นางสาวสุทธารักษ์ ปัญญา*	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	2/3

* กรรมการลำดับที่ 5 เข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการ ลำดับที่ 4 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อ วันที่ 16 พฤษภาคม 2559

- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ได้จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 4) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ
4. ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรท่านนั้น

การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
6. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบได้

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร อาจแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญต่างๆ จากภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 คน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายนิรศ ศรีนวล | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการอิสระ) |
| 2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ | กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) |

3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณีส กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการอิสระ)
 4. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)
 5. นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)
- โดยมี นายศุภกฤต เนื้อทอง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- กำหนด และทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ (Risk Management Committee: RMC) เพื่อนำไปดำเนินการ
- พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่ RMC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สนับสนุนการดำเนินงานของ Chief Risk Officer สมาชิกใน RMC ให้บรรลุเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อนึ่ง การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยงองค์กรยังคงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและสำนักงาน

ตรวจสอบ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดให้มีการประชุม 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายนิธิต ศรีนวล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	7/7
2. นายสงวน ตั้งเดชะศิริชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	6/7
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณีส	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	6/7
4. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	7/7
5. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	7/7

● คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จากคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่ง โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับ กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ 2 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหาร
โดยมี นายไพฑูรย์ กำชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชี การเงิน และทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร**องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการ ดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี โดยให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้กรรมการที่ครบกำหนดวาระการ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณากลับกรองในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 2.1 แผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ
 - 2.2 งบประมาณประจำปี (Annual Estimate Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ
 - 2.3 กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและซื้อกิจการ
 - 2.4 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
3. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
5. บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณ และเป้าหมาย ที่ตั้งเอาไว้

6. เสนอการจัดสรรกำไรเป็นสำรองตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
7. การแต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและกรรมการผู้จัดการอาวุโส
8. รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง
9. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
10. เสริมสร้าง และผลักดันให้เกิดแรงจูงใจของพนักงาน
11. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
12. อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU-Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่างๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 200 ล้านบาท
13. มีอำนาจอนุมัติ การซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และ
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้
 - วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอ ราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
14. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้วคณะกรรมการบริหาร สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องจำกัดวงเงิน
15. การออกหนังสือค้ำประกันให้แก่บุคคลที่ 3 ต้องผ่าน การอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
ยกเว้น กรณีธุรกิจปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
16. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสิทธิประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ
17. อนุมัติการตั้ง การเพิ่ม การลด หรือการยกเลิก สำรองทางบัญชีต่างๆ อาทิ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น ในวงเงินรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท
18. พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจ

มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

การประชุมและการลงมติ

1. คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 8 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ

การรายงาน

คณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร จะทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรนี้ตามความเหมาะสมและตามสถานการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุม 16 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร	16/16
2. นายสุวัฒน์ จรตล *	กรรมการบริหาร	7/16
3. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหาร	16/16

* กรรมการลำดับที่ 2 ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2559

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อรับผิดชอบเรื่องที่ได้รับมอบหมาย โดยสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีดังต่อไปนี้

• การสรรหากรรมการ

เมื่อตำแหน่งกรรมการของ เติมโก้ ว่างลง คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาลจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมาย กับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดย พิจารณาคณสมบัติดังนี้

- 1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ข้อบังคับของเติมโก้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2) มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย มีอายุที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือ เป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง ประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม
- 3) มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจพลังงาน วิทยาศาสตร์ การบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชีการตลาด การเงิน การคลัง และกฎหมาย

ในส่วนของวิธีการ และขั้นตอนในการสรรหากรรมการ ระบุในโครงสร้างการจัดการ 8.1 คณะกรรมการ ภายใต้หัวข้อการแต่งตั้งและการพ้นตำแหน่งของกรรมการ

• การสรรหาแต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบริษัทภิบาล จะพิจารณาลักษณะ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง

แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ กำหนดแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง จนถึงประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกรับเตรียมพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งบริหารที่สำคัญในทุกระดับ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหาร และพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า และผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า

สำหรับการสรรหาประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานสำหรับกรรมการ และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

● กรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระ ร้อยละ 55.55 ของกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. นายวิทยา ลขรัภัย
2. นายไมตรี ลักษณะโกเศศ
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส
4. นายนิธิต ศรีนวล
5. นางสุทธารักษ์ ปัญญา

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของเด็มโก้ มีความเข้มข้นกว่าขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระ (Independent Director) ของเด็มโก้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่น ที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือ คู่สัญญาไม่ภาระหน้าที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณา ภาระนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคล เดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย(ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ บริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้น แต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือ หุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการอิสระ และกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหาร ได้มีโอกาสประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองอย่างเป็นอิสระ สำหรับการเสนอแนะความคิดเห็นต่างๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ของกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือฯ นั้น คณะกรรมการบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในเครือฯ ที่บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 100 โดยประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะเข้าไปดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ หรือกรรมการในคณะกรรมการบริษัทในเครือฯ นอกจากนี้ เด็มโก้ ยังได้จัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆ ให้บริษัทในเครือฯ นำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามที่ ตลท. กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว โดยขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ โดยมีคะแนนเสียง ไม่ต่ำกว่าสามในสี่ ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

การส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานบริษัทในบริษัทในเครือฯ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทในเครือฯ ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงจรรยาบรรณ นโยบายสำคัญ และระเบียบวิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเน้นย้ำถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในเครือฯ ผ่านการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้เชิญพนักงานบริษัทในเครือฯ เข้าร่วม และได้เผยแพร่บทความ และข่าวสารเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไปสู่พนักงานในบริษัทในเครือฯ ด้วยเช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมคุณธรรม นวัตกรรม และมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ของตนเอง ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการฝ่ายจัดการได้มีการพิจารณาในการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลเป็นอิสระภายใต้จริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรฐานการดูแลข้อมูลภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และถือเป็นแนวปฏิบัติที่ทุกคนในองค์กรต้องถือปฏิบัติ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย

กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร
2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานนี้ให้เลขาธิการของบริษัทเพื่อเก็บเป็นหลักฐานทุกครั้ง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2559 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้แก่ นางสาวจินตนา มหาวนิช ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4687 แห่งบริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด จำนวน 1.550 ล้านบาท นอกจากนี้สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ ยังเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด และบริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีแห่งละ 0.350 ล้านบาท และ 0.400 ล้านบาท ตามลำดับ

(2) ค่าบริการอื่น (Non-audit Service)

ในปี 2559 บริษัทได้จ่ายค่าบริการให้บริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด ในเรื่อง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าขนพาหนะ ของผู้สอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวม 0.28 ล้านบาท สำหรับบริษัทย่อย ไม่มีค่าบริการอื่น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งหมายถึงการดำเนินกิจกรรมขององค์กรทั้งภายในและภายนอก ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อตัวองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นสิ่งที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้พัฒนาไปสู่การเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบาย แผนงาน และกระบวนการดำเนินงาน ตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทในอนาคต โดยในปัจจุบันได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้เบื้องต้น คือในการสร้างสรรค์องค์กรที่มีความสามารถในการทำกำไร ให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น บริษัทฯ จะต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว อีกทั้งต้องบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบที่จะเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีให้แก่เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า ผู้ผลิต พันธมิตรทางธุรกิจ ชุมชน หรือสังคมในวงกว้าง เพื่อให้การดำเนินกิจการขององค์กรประสบความสำเร็จ มีมาตรฐาน มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและจริงจัง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินการ ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่กำหนดไว้ สร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรอย่างแท้จริง โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน อันจะนำไปสู่การเติบโตที่สมดุล และมั่นคงในอนาคต บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและติดตามการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD & CSR Steering Committee) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท ในการดูแลด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยได้มีการปรับเปลี่ยนจากการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อสังคมต่างๆ ไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการวางแผนยุทธศาสตร์ และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

ในปี 2558-2559 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืน กำหนดและมอบหมายนโยบายกับแนวปฏิบัติการดำเนินงานด้านการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Management : SDM) โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Programs Working Team) ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อขับเคลื่อนร่วมกันคิด เสนอแนะ กำหนดกิจกรรมและดำเนินการตามนโยบาย แนวปฏิบัติว่าด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืนของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และค่านิยมหลักขององค์กร เพื่อเป็นความปรารถนาร่วมกันของพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นหลักการชี้นำการดำเนินธุรกิจ การประกอบกิจการ การปฏิบัติงาน และการตัดสินใจด้านต่างๆ ก่อให้เกิดความเข้มแข็งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

วิสัยทัศน์

- มุ่งสู่การเป็นผู้รับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ผู้ลงทุนด้านพลังงานทดแทนและสาธารณูปโภคชั้นนำของอาเซียน

พันธกิจ

- เป็นบริษัทรับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า พลังงานทดแทน และสาธารณูปโภคที่ครบวงจร ชัยนำของภูมิภาค
- มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและทันสมัย อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า และความเชี่ยวชาญ รอบรู้ ด้วยทีมงานประสิทธิภาพสูง
- สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี สร้างมูลค่าเพิ่มจากการลงทุนด้านสาธารณูปโภคให้แก่ลงทุน ผู้ถือหุ้น อย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร และขยายธุรกิจ ทั้งภายในและต่างประเทศ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า โดยมีเป้าหมายหลักที่จะเป็นผู้ออกแบบ ก่อสร้าง และติดตั้งงานระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร ตั้งแต่ระบบไฟฟ้าและเครื่องกล จนถึงงานก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานทดแทน เช่น โครงการผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังลม และพลังแสงอาทิตย์ รวมถึงแสวงหาโอกาสเป็นผู้ลงทุนในธุรกิจการให้บริการ ในฐานะผู้ผลิตไฟฟ้าและสาธารณูปโภคอื่น

ค่านิยมหลักขององค์กร

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องยึดมั่นใช้เป็นหลักในการครองตนและครองงานในปัจจุบัน ประกอบด้วยคำที่มีความหมาย ดังนี้ คือ I DEMCO

I = Integrity	: ความมีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อตนเอง ต่อองค์กรและวิชาชีพ
D = Determination	: มีความมานะ มุ่งมั่น ตั้งใจจริง ที่จะประสบความสำเร็จ
E = Effective Teamwork	: เชื่อมมั่นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
M = Mastery	: รอบรู้ เชี่ยวชาญอย่างผู้นำ
C = Customer First	: ให้คุณภาพที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
O = Originality & Ownership	: มีความคิดริเริ่ม กล้าแสดงออกนอกกรอบอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเจ้าของ กิจการ

นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Development Policy)

บริษัทมีพันธกิจในการส่งมอบคุณภาพและคุณค่าที่สูงกว่ามาตรฐานให้กับลูกค้า พนักงาน ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกระบวนการทำงานตั้งแต่ การประกวดราคา การประเมินราคา สัญญาการซื้อขาย การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับเหมาช่วง กระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบ กระบวนการก่อสร้าง การควบคุมต้นทุน การควบคุมค่าใช้จ่าย จนถึงการส่งมอบโครงการ หรือ สินค้า และการบริการถึงมือลูกค้า เพื่อนำความยั่งยืนให้ผู้มีส่วนได้เสียอันจะนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร

ภารกิจในการสร้างความยั่งยืนขององค์กร

- การทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้า เพื่อให้มองเห็นความต้องการของลูกค้า และสามารถขยายความสามารถในการให้บริการแก่ลูกค้าในงานระบบไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารจัดการโครงการที่คำนึงถึงการควบคุมต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสร้างความเชื่อมั่นในการประเมินผลประกอบการ และสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน โดยการบริหารต้นทุนการจัดการโครงการ
- การให้บริการด้วยมาตรฐานที่เป็นเลิศภายใต้กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ เพื่อเป็นไปตามมาตรฐาน หรือ ข้อกำหนดของลูกค้า สามารถทำการทวนสอบ และตรวจสอบระบบตามเงื่อนไขที่ลูกค้ากำหนดไว้ภายใต้ สัญญา
- การบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก เพื่อลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำธุรกิจ เพื่อให้สามารถรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และประเมินแผนรับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ พร้อมทั้ง การแก้ไขทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
- การสร้างผลประโยชน์ต่อสังคม โดยมีการออกแบบระบบงานไฟฟ้า และร่วมพัฒนาโครงการเพิ่มการขยายขอบเขตของงานไฟฟ้า ในการทำให้ชุมชน และสังคม มีความปลอดภัย และเข้าถึงแหล่งพลังงานพื้นฐาน การสร้างอาชีพรอบๆ โครงการ รวมถึงการจ้าง พนักงานในการทำงานในพื้นที่แต่ละโครงการ
- การสร้างผลประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ร่วมประเมินและควบคุมการก่อสร้าง และผลกระทบของการก่อสร้างที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม เพื่อบรรเทา และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมที่เกิดขึ้น ในแต่ละโครงการ ในทุกด้าน เช่น เสียง กลิ่น น้ำเสีย ทัศนียภาพ

ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

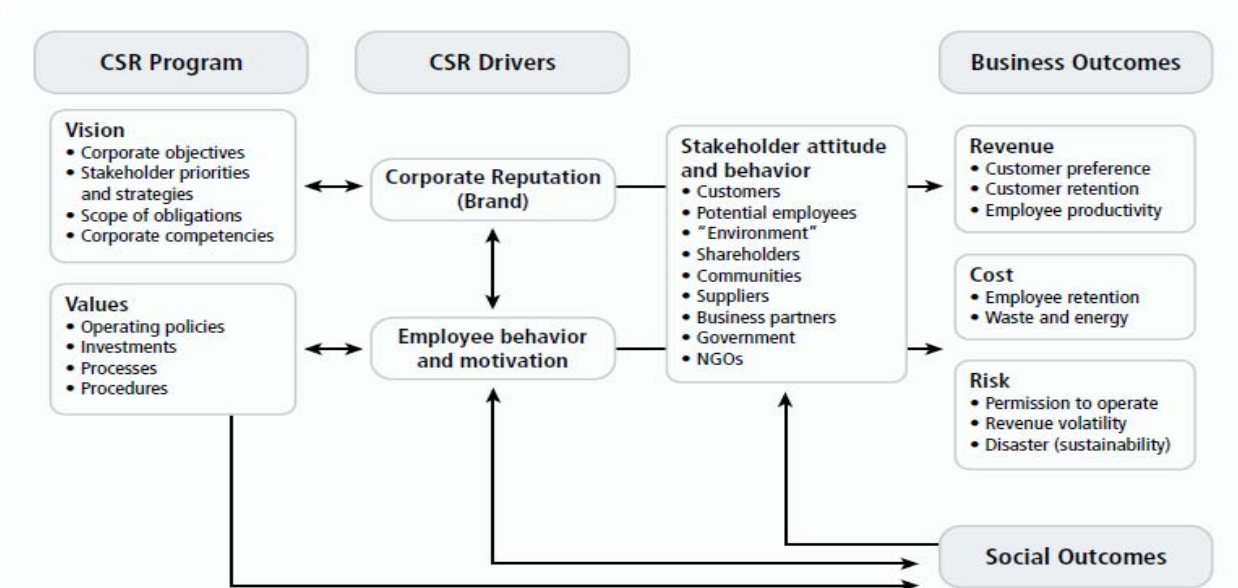
บริษัทฯ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยใช้ปัจจัยภายในและภายนอก รวมถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ระหว่าง คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามแนวทางของการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการว่าด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะทำงาน ได้ร่วมกันให้คำจำกัดความของการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ไว้ดังนี้

ที่บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) การพัฒนาอย่างยั่งยืน หมายถึง

“การจัดการองค์กรอย่างสมดุลย์ โดยคำนึงถึงการสร้างความเข้มแข็ง และการเจริญเติบโตของกิจการอย่างยั่งยืน ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี”

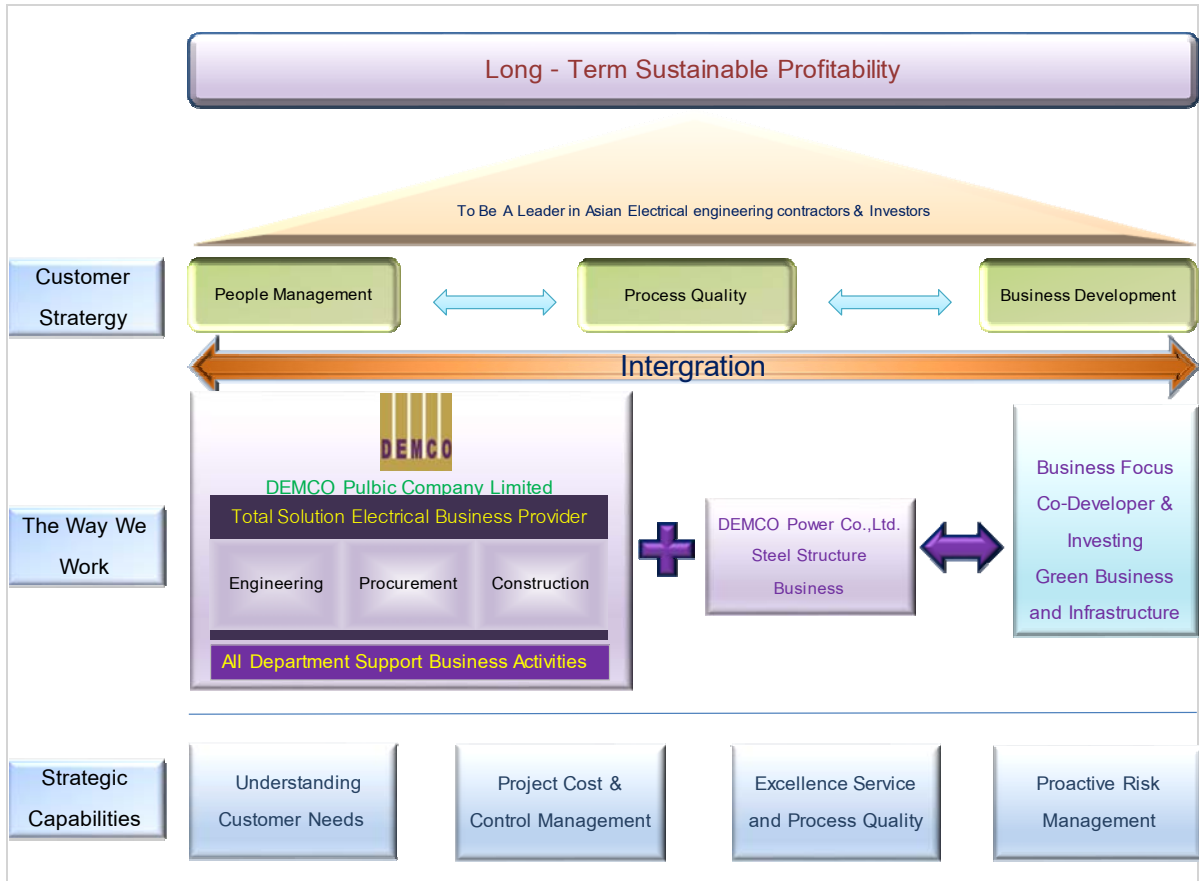
นอกจากนี้ คณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ยังได้กำหนดโครงสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ไว้ดังนี้

SD Model



กรอบการดำเนินการของบริษัทฯในการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้มุ่งที่บังเกิดผลลัพธ์ด้านธุรกิจ และหรือ ผลลัพธ์ด้านสังคม ที่จะเป็ประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นกำลังสำคัญ นอกจากนี้ เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ ยังจะต้องตระหนักถึงคุณค่าที่พึงมีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ การประกอบกิจการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล ในการดำเนินงานของบริษัทฯอีกด้วย

แผนผังยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน



จากแนวทางในการวางยุทธศาสตร์องค์กรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯได้มุ่งเน้นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจตามวิสัยทัศน์ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบในการดำเนินธุรกิจ 3 องค์ประกอบหลักที่เชื่อมโยงไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้แก่ การจัดการและบริหารทรัพยากรมนุษย์ (People Management) กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ (Process Quality) และ การพัฒนาธุรกิจ (Business Development) นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาความสามารถเชิงยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดกลยุทธ์ระดับธุรกิจ และระดับองค์กร โดยมีเป้าหมายของยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ

- 1.ทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้า
- 2.การบริหารจัดการ โครงการที่คำนึงถึงการควบคุมต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.ให้บริการด้วยมาตรฐานที่เป็นเลิศภายใต้กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ
- 4.การบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางการดำเนินงาน และยุทธศาสตร์หลัก

บริษัทกำหนดยุทธศาสตร์หลักเพื่อวางแผนการดำเนินงานที่จะสามารถสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรโดยมีเป้าหมายหลักในการตอบสนองต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงกับการดำเนินธุรกิจ มียุทธศาสตร์หลักในการพัฒนา 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. Knowledge Base Sharing & Creating Shared Value

พัฒนาขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ให้ตอบสนองต่อแนวทางการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้แบ่งปันประสบการณ์การทำงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสังคมการทำงานในรูปแบบการสร้างเครือข่ายของความร่วมมือสำหรับการทำงานที่ดี สามารถสร้างคุณค่าร่วมผ่านวัฒนธรรมองค์กรและยึดถือเป็นนโยบายคุณภาพในการทำงาน โดยมุ่งเน้นความโปร่งใส สนับสนุนการมีระบบการสื่อสารแบบเปิดที่พนักงานทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเปิดเผยทั้งภายในและสาธารณะได้เพื่อก่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงบวกสำหรับการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันขณะเดียวกันนั้นบริษัทสามารถบรรลุผลตอบแทนทางการเงินในเชิงเศรษฐกิจในระยะยาว ผ่านกระบวนการจัดการการสร้างความรู้กับพนักงานทุกระดับที่ต้องมีอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การสร้างระบบการให้ผลตอบแทนที่ดีให้กับพนักงาน บนความพึงพอใจของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กร

2. Supply Chain Management

เป็นการพัฒนาการทำงานในระบบห่วงโซ่อุปทาน ในการบริหาร กิจกรรมทางธุรกิจผ่านการเชื่อมโยงของห่วงโซ่อุปทานที่เชื่อมต่อกันไปตั้งแต่การเริ่มโครงการฯ ไปจนถึงการปิดโครงการฯ เพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขันขององค์กร โดยทำการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้าในตัวสินค้าและบริการ โดยการนำเสนอและศึกษา และนำเสนออุปกรณ์ และ สินค้าใหม่ๆ ที่มีประสิทธิภาพดี มีความทันสมัย มีเสถียรภาพที่ดี พร้อมทั้ง การเข้าถึง และใช้งานได้ง่าย เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ และ เกินความคาดหวังในเชิงบวกต่อสินค้าและบริการ

3. Enterprise Risk Management Oriented การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียบนหลักการของการประเมินความเสี่ยงแบบบูรณาการ

- 3.1 การพัฒนาระบบประเมินความเสี่ยง และเครื่องมือในการควบคุมต้นทุนการดำเนินงาน
- 3.2 พัฒนาและสร้างกระบวนการทำงานที่ตรวจสอบและควบคุมได้อย่างโปร่งใส
- 3.3 บูรณาการขั้นตอนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม การจัดระบบสารสนเทศภายในเพื่อสร้างการประเมินผล และสามารถพัฒนากระบวนการทำงานเดิมเพื่อรองรับเป้าหมายการขยายธุรกิจในอนาคต
- 3.4 สามารถเชื่อมโยงกระบวนการทำงานภายใต้การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการและประเมินผลลัพธ์ในเชิงคุณภาพของกำไรและตัวชี้วัดทางการเงินได้
- 3.5 สามารถผลักดันผลลัพธ์จากการใช้กระบวนการและระบบสารสนเทศในการพัฒนาธุรกิจในอนาคต โดยอาศัยความร่วมมือจากทุกหน่วยงานเพื่อเพิ่มโอกาสในการรับงานเพิ่มได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. มุ่งเน้นการขยายธุรกิจสู่การเป็นผู้ร่วมลงทุนและพัฒนาโครงการในธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อการบริหารจัดการพลังงานของประเทศ และ โครงสร้างพื้นฐาน

การประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หลัก

ฝ่ายบริหารมีนโยบายชัดเจนในการ ติดตาม ประเมินผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อนำไปสู่การทบทวนและพัฒนาทางยุทธศาสตร์ต่อไป สำหรับหลักการในการพิจารณาฝ่ายบริหารฯ มีการใช้มุมมอง 4 มิติ โดยใช้หลักการของ Balance Scorecard มาวัดผลเพื่อพัฒนาการใช้โมเดลของการพัฒนาไปสู่ความยั่งยืน ได้แก่

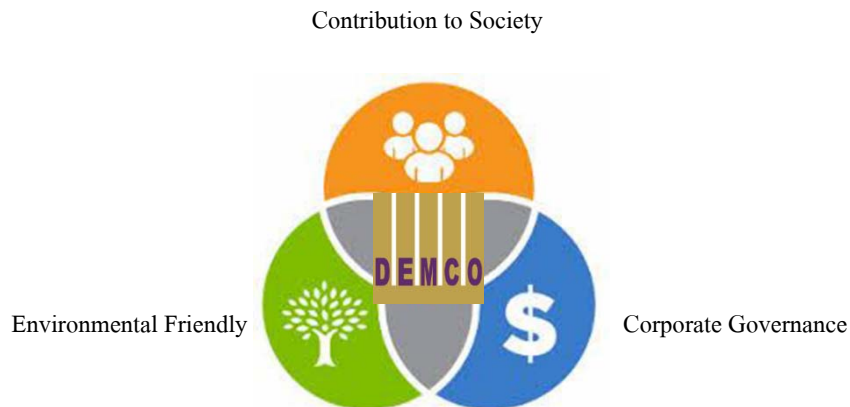
- มุมมองด้านการเงิน ได้แก่ รายได้ สัดส่วนกำไร การควบคุมและลดต้นทุน การบริหารความเสี่ยง และการลงทุน
- มุมมองของลูกค้า (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) และ พันธมิตรทางธุรกิจ ได้แก่ มาตรฐานการทำงาน การส่งมอบ การรับประกัน และ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ส่วนแบ่งการตลาด การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร การรักษาสถานลูกค้า สัดส่วนของลูกค้าต่อโครงการ จำนวนลูกค้าใหม่ ผลตอบแทนที่ดีสำหรับนักลงทุน และ ผู้ถือหุ้น รวมถึง สังคม และ สิ่งแวดล้อม ภายใต้ CSR Program
- มุมมองด้านกระบวนการภายใน ได้แก่ ความรู้ความสามารถของบุคลากร การปลูกฝังจิตสำนึกของค่านิยม เติมโก้ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร จริยธรรม ขวัญและกำลังใจในการทำงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน การลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยไม่จำเป็น การทำงานภายใต้กฎระเบียบ และ ความปลอดภัย การใช้ทรัพยากรทุกด้านให้มีความคุ้มค่ามากที่สุด
- มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเอง การวัดผลงานของพนักงานเทียบกับเป้าหมายของฝ่าย และ เป้าหมายของบริษัท และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี การฝึกอบรม การให้ความรู้ พัฒนา และ การทำกิจกรรมเพื่อสังคม สำหรับชุมชน รอบๆ บริษัทฯ หรือรอบโครงการที่บริษัทไปทำการก่อสร้าง

เป้าหมายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

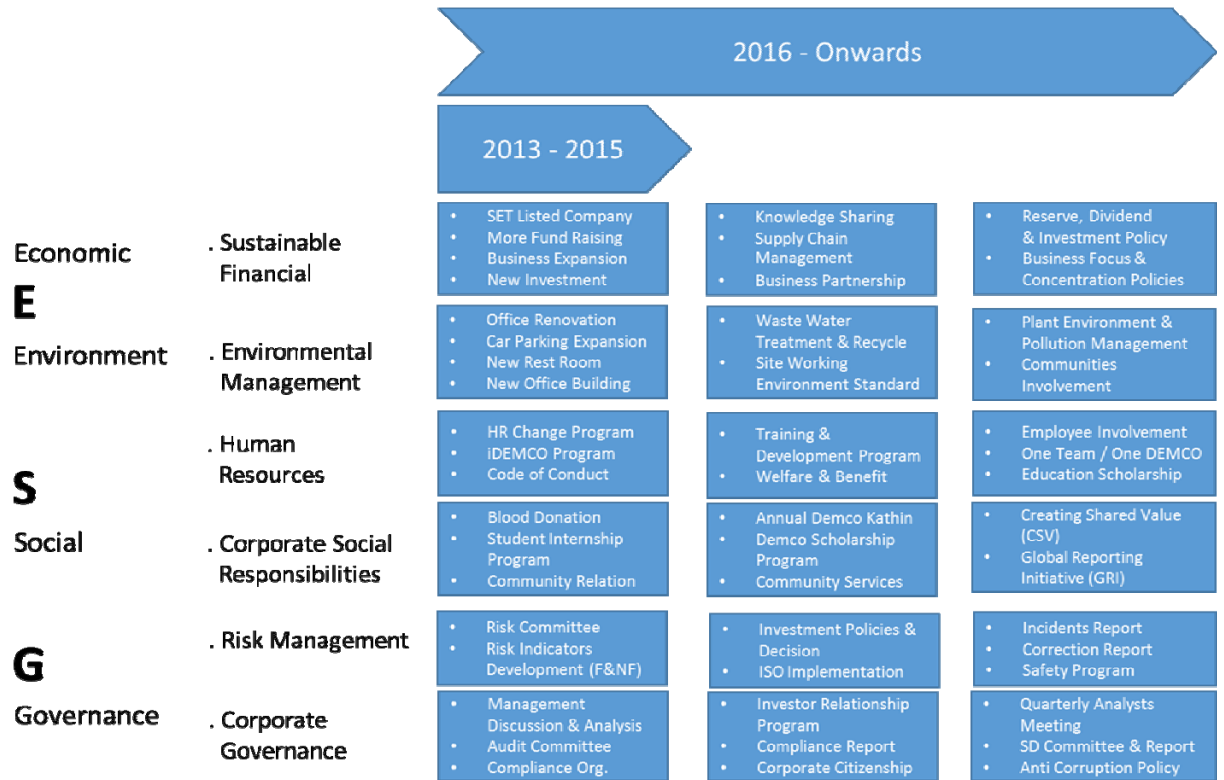
สำหรับ DEMCO นอกจากการวางเป้าหมายหลักในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนใน 3 มิติ ซึ่งได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของ Sustainable Development Goals (SDGs) แล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับมิติทางด้านการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี ยึดถือหลักการแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม ปฏิบัติโดยสุจริต และคำนึงถึงประโยชน์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบ Sustainability Framework (ESG) และการยึดถือแบบอย่างจากหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นแนวพระราชดำริที่ตั้งอยู่บนรากฐานของวัฒนธรรมไทย เป็นแนวทางการพัฒนาบนพื้นฐานของทางสายกลางและความไม่ประมาท คำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันในตัวเอง ตลอดจนใช้ความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ซึ่งจะนำไปสู่ความสุขในการดำเนินชีวิตและสร้างสัมฤทธิ์ผลแห่งการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างแท้จริง ส่งผลให้การบริหารงานอย่างมีความรับผิดชอบ ส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของบริษัทฯ ได้ถูกกำหนดเป็นแผนงานระยะยาว โดยมีกำหนดแนวทางการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ไว้อย่างชัดเจนดังนี้

1. ด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม (Economic and Environment) ประกอบด้วย ภาระกิจในการส่งเสริมความเข้มแข็งทางการเงินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว (Sustainable Financial) กับ ภาระกิจด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management)
2. ด้านสังคม (Social) ประกอบด้วยภาระกิจที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล (Human Resources) และ ภาระกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities)
3. ด้านธรรมาภิบาล (Governance) ประกอบด้วยภาระกิจที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และ ภาระกิจในเรื่องของบรรษัทภิบาล (Corporate Governance)

Sustainability Framework : ESG



DEMCO Sustainable Development Programs Roadmap



10.2 การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน

การดำเนินกิจกรรมด้านต่างๆ ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่ได้กำหนดไว้นั้น ในปี 2559 บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นแผนไว้อย่างชัดเจนในเรื่องต่างๆ ดังนี้

DEMCO SD Programs : Year 2016

Jan	<ul style="list-style-type: none"> New Year Party & Award Day (HR) Employee Scholarship Program (HR) Blood Donation (Soc) 	Jul	<ul style="list-style-type: none"> Investor, Company Visit (Econ & G) Blood Donation (Soc)
Feb	<ul style="list-style-type: none"> Community Service (Soc) Suppliers Business Meeting (Econ) 	Aug	<ul style="list-style-type: none"> Meet Analyst (Econ & G) Community Service (Soc) Suppliers Business Meeting (Econ)
Mar	<ul style="list-style-type: none"> Opportunity day Meet Analyst (Econ & G) In-house Press (HR) SD Annual Report (EESG) 	Sep	<ul style="list-style-type: none"> Opportunity day In-house Press (HR)
Apr	<ul style="list-style-type: none"> I Demco (HR) Big Cleaning Day (HR) Blood Donation (Soc) 	Oct	<ul style="list-style-type: none"> I Demco (HR) Fire Fighter Training (HR) Big Cleaning Day (HR) Blood Donation (Soc)
May	<ul style="list-style-type: none"> Student Internship Program (Soc) Community Service (Soc) Book for Rural School Library (Soc) 	Nov	<ul style="list-style-type: none"> Community Service (Soc) Review Business Environment & Policies (Econ & G)
Jun	<ul style="list-style-type: none"> Opportunity day Student Scholarship Program (Soc) In-house Press (HR) 	Dec	<ul style="list-style-type: none"> Opportunity day In-house Press (HR) Project Summary & Evaluation (Econ & G)

แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย		แนวปฏิบัติ/การสื่อสาร	ความคาดหวัง	การตอบสนอง	ผลลัพธ์
ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์	- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ - ผู้ถือหุ้นรายย่อย - นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี การรายงานความคืบหน้าให้กับผู้ถือหุ้น การประกาศผลประกอบการรายไตรมาส การพบปะกับนักลงทุน การพบปะกับนักวิเคราะห์ ระบบตรวจสอบและการบริหารความเสี่ยง การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> การขยายและพัฒนาธุรกิจมีความมั่นคงและเติบโตอย่างต่อเนื่อง ดำเนินธุรกิจอย่างเที่ยงธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ที่ดี ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิ และได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีระบบการตรวจสอบ และควบคุมภายในที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส การสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการดำเนินงานของบริษัทมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ได้รับการรับรองสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

พนักงาน	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> • การประเมินผล การปฏิบัติงาน • การประเมินผล ความพึงพอใจ ในการทำงาน • การประเมิน ความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement) • โครงการ HR Change Management • การประกาศ เกียรติคุณ พนักงาน • ฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาขีด ความสามารถ ของพนักงาน • วารสาร DEMCO Journal • กิจกรรมทำบุญ ประจำเดือนเกิด 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบการจ่าย ค่าตอบแทนที่ เหมาะสม • แผนการพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร • ความก้าวหน้า และความมั่นคง ในสายอาชีพ • มีความเป็นอยู่ที่ดี ขึ้น • มีการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร อย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> • เคารพในหลัก สิทธิมนุษยชน และปฏิบัติ อย่างเท่าเทียม • มีแผนการ พัฒนา พนักงาน • มีการจัด กิจกรรมสร้าง ความผูกพัน ของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ความ ผูกพันของ พนักงาน ต่อองค์กร • พนักงานมี ความสุข และความ มั่นคงใน การทำงาน
---------	---------	--	---	---	---

พันธมิตร และคู่แข่งทางการค้า	บริษัทอื่นๆ ในตลาดธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อพันธมิตร และคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม รักษาความลับทางการค้าภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลีกเลี่ยงจากการสืบหาข้อมูลจากพันธมิตร และคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่ซื่อสัตย์ และไม่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ถูกต้องตามหลักจริยธรรมและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักจรรยาบรรณเพื่อการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มีหลักจรรยาบรรณสำหรับพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งมอบวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่อง ธุรกิจเติบโตควบคู่กัน
ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	ชุมชน และประชาชนในพื้นที่ตั้งและใกล้เคียงหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> คำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพชีวิตประชาชน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาย่างยั่งยืน จิตสำนึกของ ความรับผิดชอบ ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบุคลากร เด็มโก้ ความผูกพันของชุมชน สังคมกับบริษัทฯ เป็นมิตรที่ดีต่อกัน 	<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการในการตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ความร่วมมือ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับการยอมรับทางสังคม ไม่มีข้อร้องเรียนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง

		<ul style="list-style-type: none"> • ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือศีลธรรมอันดีงาม • ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด • ให้ความสำคัญสนับสนุนกิจกรรมชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมรวมทั้งกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ 		<ul style="list-style-type: none"> • สร้างความไว้วางใจและเข้าใจต่อกัน 	
--	--	---	--	--	--

<p>หน่วย ราชการ และองค์กร ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ส่วนรวม และ ประเทศชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ทั้งสิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต ความปลอดภัย แรงงาน การจัดการด้านภาษีอากร และบัญชี รวมทั้งประกาศต่างๆ ของราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนโครงการของรัฐที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานทุกระดับจะต้องศึกษา และทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง ผู้บริหารควรจัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้อ้างอิง จิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน และผู้บริหารเต็มใจ ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ การสร้างสัมพันธที่ดี โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของประเทศ และส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับอนุญาต และสนับสนุนให้ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
---	-----------------------------------	---	--	---	---

การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม (Economic and Environment)

DEMCO มุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร และขยายธุรกิจ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า โดยมีเป้าหมายหลักที่จะเป็นผู้ออกแบบ ก่อสร้าง และติดตั้งงานระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร ตั้งแต่ระบบไฟฟ้าและเครื่องกล จนถึงงานก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานทดแทน เพื่อพัฒนากิจการให้เติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้จะให้ความสำคัญกับการบริหารโครงการที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพสูงสุดแล้ว ยังมุ่งแสวงหาโอกาสในการลงทุน ในการพัฒนาโครงการใหม่ทั้งในประเทศ และภูมิภาคอาเซียน

ส่งผลให้โดยรวม ในปี 2559 บริษัท มีรายได้รวมทั้งสิ้น 7,433.45 ล้านบาท เติบโตจากปี 2558 ร้อยละ 39.69 เมื่อเทียบกับรายได้รวม จำนวน 5,321.20 ล้านบาท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการแสวงหาโอกาสการขยายการลงทุนในธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยนอกจากการขยายการลงทุน ด้านพลังงานทดแทน ทั้งพลังงานลม พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานจากชีวมวล เพื่อช่วยลดมลพิษที่เกิดจากการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงที่ได้จากฟอสซิล ซึ่งเป็นมลพิษทางอากาศ สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์โลกร้อนขึ้นแล้ว ในส่วนของโรงงานผลิตเสาโครงเหล็กของบริษัท ก็ได้ให้ความสำคัญในสิ่งแวดล้อมด้วยการดำเนินการผลิตตามระบบคุณภาพ ISO 14001 ซึ่งเน้นเรื่องความสำคัญของสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการไม่สร้างภาระด้านสิ่งแวดล้อม มลภาวะ ความปลอดภัยหรือแม้แต่สุขภาพคน ที่อาจเกิดขึ้น กับพื้นที่ทำงานและ หน่วยงานก่อสร้าง ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินการ จะได้รับการเอาใจใส่ตามมาตรฐานและข้อกำหนดของทางการ รวมถึง ชุมชน และ องค์กรส่วนท้องถิ่นอีกด้วย

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ตลอดจนสาธารณชน ที่จะได้รับรู้และเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการปฏิบัติให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติในกรอบแห่งกฎหมาย และ ข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และทางการ บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสารและผลการดำเนินงานส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสื่อมวลชน อยู่เสมอ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการแถลงข่าว การให้ข้อมูลกับนักวิเคราะห์ ที่มีความสนใจธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมถึง การจัดกิจกรรม เชื่อมชม บริษัทฯ (Company Visit) ให้แก่นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และคู่ค้า ที่สนใจ อีกด้วย

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจ และสนับสนุนให้ลูกค้ามีส่วนร่วมในการเรียนรู้เกินกว่าขอบเขตการทำธุรกรรมระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ แบบทั่วไป และใช้โอกาสในการส่งเสริมผลักดันให้ลูกค้ามีความเข้าใจในคุณค่าของการพัฒนาที่ยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ มีพันธกิจที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า ด้วยจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อสังคมไม่ว่าจะเป็นในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และสื่อสารข้อมูลจากองค์กรสู่ประชาชน ยึดมั่นที่จะมุ่งมั่นในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัยในการผลิต และบริการ กับการตรวจสอบต้นทางของผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ ทั้งธุรกิจการก่อสร้างโรงผลิตไฟฟ้า พลังงานทดแทน สถานีไฟฟ้าแรงสูง-แรงต่ำ งานผลิตเสาโครงเหล็กในธุรกิจโทรคมนาคม โดยการนำเสนอประสบการณ์การทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า และส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้าทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายคุณภาพที่จะสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า ต่อการบริการ และสินค้าของบริษัทฯ ทั้งในช่วงดำเนินงานก่อสร้าง และหลังงานก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยลูกค้าจะส่งคืนแบบสอบถามกลับมายังหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการ วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีความถูกต้อง ชัดเจน

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ลงทุนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในหลายๆ ด้าน ทั้งที่ สำนักงานใหญ่ ที่ โรงงาน และ ที่หน่วยงานก่อสร้างต่างๆ ที่พนักงานไปปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน เสริมสร้างสุขภาพ พนักงาน สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วและอยู่ในระหว่างการดำเนินการ ได้แก่

1. การก่อสร้างห้องสุขาเพิ่มเติม และ ปรับปรุงห้องสุขา ให้เพียงพอกับจำนวนพนักงาน มีบรรยากาศที่ สบายงาม
2. การปรับปรุงอาคารสถานที่ทำงาน การก่อสร้างต่อเติมอาคาร การปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างและ ระบบปรับอากาศ เพื่อเพิ่มพื้นที่ทำงาน ปรับปรุงห้องประชุม ให้มีพื้นที่เพียงพอในการใช้งาน ไม่แออัด เสริมบรรยากาศในการทำงาน
3. การจัดสร้างห้องอาหารสำหรับพนักงาน เพิ่มจำนวนที่นั่ง การจัดพื้นที่พักผ่อนในช่วงพัก ให้กับพนักงาน ห้องอ่านหนังสือ/ห้องสมุด
4. ปรับปรุงเพิ่มเติมพื้นที่จอดรถให้กับพนักงาน จัดระเบียบการจราจร และ ป้ายสัญญาณต่างๆ
5. ปรับปรุงอาคารคลังสินค้า และเพิ่มเติมพื้นที่วางเครื่องมือ วัสดุ และ อุปกรณ์ ต่างๆ ให้เพียงพอและเป็น ระเบียบมากยิ่งขึ้น
6. การปรับปรุงระบบกำจัดน้ำเสียภายในอาคารสำนักงาน ให้ผ่านกระบวนการบำบัดที่ได้มาตรฐาน ก่อน ปล่อยสู่แหล่งรองรับน้ำสาธารณะ
7. กำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยของสำนักงาน และ โรงงาน ติดตั้ง Fire Pump และ ถังดับเพลิงใน พื้นที่ต่างๆ อย่างเพียงพอ มีการซ้อมการหนีไฟและการฝึกอบรมการดับไฟ และการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ต่างๆ ตามแผนที่กำหนด
8. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพื้นที่ทำงานและการรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ผ่าน กิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำ ปีละ 2 ครั้ง
9. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย Safety day
10. ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในบริษัท ให้ร่มรื่น สบายงาม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยการปลูกต้นไม้ ทั้งไม้ผล ไม้ ดอก และไม้ประดับ ภายใต้โครงการ “ปลูกต้นไม้ถวายสมเด็จพระเจ้า 12 สิงหาคมราชินี”

การดำเนินงานด้านสังคม (Social Operation)

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจมีผลต่อหลักสิทธิมนุษยชน ในทุกๆ ด้าน โดยยึดถือ และปฏิบัติตาม ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยบริษัท มีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะไม่จ้างแรงงานเด็ก ยึดมั่นในเสรีภาพของการนับถือศาสนา การไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสถานะทางสังคมนอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ ความเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับชั้น อย่างเคร่งครัด โดยจะปกป้อง และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของ พนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ค่าจ้างเงินเดือน ฯลฯ ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทราบ โดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงาน และได้กำหนดให้มีการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำเป็นคู่มือ ให้กับพนักงานได้รับทราบ ถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ผ่านการปฐมนิเทศก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

ความรับผิดชอบต่อนักงาน

บุคลากร ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ และมีความสัมพันธ์โดยตรงกับคุณภาพของการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน ขององค์กร บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่ชัดเจน โดยมุ่งมั่นที่จะดูแล พัฒนา และรักษาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เป็นสิ่งที่บริษัทฯ มุ่งให้ความสำคัญ โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ผ่านโครงการ DEMCO HR Change Management Program ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

1. **Think Tank :** บริษัทฯ ได้แต่งตั้งพนักงานในระดับบริหารและหัวหน้างานจากทุกหน่วยงาน ร่วมเป็นกรรมการใน HR Change Program Steering Committee เพื่อทำหน้าที่ระดมความรู้และความคิดที่ทันสมัย เพื่อเสนอแนะ วิธีการ หลักการ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กรในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ
2. **Change Agent :** คณะกรรมการชุดนี้ ยังจะทำหน้าที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทั้งองค์กร ให้เกิดการสื่อสารข้อมูลอย่างทั่วถึง รวบรวมความเห็นของพนักงาน (Feedback) เพื่อประมวลข้อมูล สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงงานระบบการปฏิบัติงาน ในระยะยาว
3. **Change Implementation:** บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล สมัยใหม่ ผ่านกิจกรรมการบริหารงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลง ร่วมประชุมชี้แจงและให้ความกระจ่างแก่พนักงานในเรื่องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือฝึกอบรม พนักงานให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

โดยวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ HR Change Management Program ก็เพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลทางด้านต่างๆ ส่งเสริม ให้พนักงานมีทักษะทั้งในเรื่องความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต ซึ่งปรากฏผลเป็นรูปธรรมแล้ว ดังนี้

1. การกำหนดให้มีชื่อเรียกตำแหน่งงาน (Position) ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สะท้อนภาระกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงาน
2. การกำหนดให้มีการจัดระดับชั้นพนักงาน (Corporate Classification) แยกออกจากตำแหน่งงาน เพื่อให้สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงาน และ การจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ได้อย่างเหมาะสม
3. มีการจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือน (Salary Structure) หรือ กระบอกเงินเดือนใหม่ ที่มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน
4. มีการปรับปรุงทางด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และเป็นปัจจัยจูงใจ ให้กับพนักงาน
5. จัดให้มีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ (Performance Management) ที่เน้นส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน การทำงานอย่างมีแบบแผน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของงาน กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ตัวชี้วัดผลงาน และการประเมินผล ภายใต้คุณธรรม (Merit System)

6. มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน เกี่ยวกับบทบาทของบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน เพื่อร่วมงาน และตัวพนักงานเอง ภายใต้โครงการ Employee Engagement Survey (I DEMCO Program) เพื่อรับทราบถึงระดับความผูกพันที่พนักงานมีต่อบริษัทฯ หัวหน้างานและทีมงานของตน ในมิติต่างๆ ว่าเป็นเช่นไร เพื่อเป็นข้อมูลให้พนักงานและสมาชิกในหน่วยงานของตน ได้พูดคุย สื่อสาร เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงความรู้สึกผูกพันที่พนักงานพึงมี ต่อบริษัทฯ และหน่วยงานของตน ให้ดียิ่งขึ้น การทำแบบสำรวจความคิดเห็นของพนักงานนี้ ทำปีละ 2 ครั้ง ในเดือน เมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี
7. การส่งเสริมให้พนักงานได้รับการศึกษา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การให้ไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาษา การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน การสนับสนุนการศึกษาต่อของพนักงาน เป็นต้น
8. การพัฒนาตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Risk Indicators) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาดแคลนแรงงาน ต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านพนักงาน ความไม่เพียงพอของอัตรากำลัง จำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรม เป็นต้น
9. ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน มีการจัดทำวารสารภายในบริษัทฯ ชื่อ วารสารเด็มโก้สัมพันธ์ (DEMCO Journal) เพื่อเป็นการสื่อสารสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและความเป็นไปในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการแสวงหาโอกาสการขยายการลงทุนในธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยนอกจากการขยายการลงทุน ด้านพลังงานทดแทน ทั้งพลังงานลม พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานจากชีวมวล เพื่อช่วยลดมลพิษที่เกิดจากการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงที่ได้จากฟอสซิล ซึ่งเป็นมลพิษทางอากาศ สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์โลกร้อนขึ้นแล้ว ในส่วนของโรงงานผลิตเสาโครงเหล็กของบริษัทฯ ก็ได้ให้ความสำคัญในสิ่งแวดล้อมด้วยการดำเนินการผลิตตามระบบคุณภาพ ISO 14001 ซึ่งเน้นเรื่องความสำคัญของสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการไม่สร้างภาระด้านสิ่งแวดล้อม มลภาวะ ความปลอดภัยหรือแม้แต่ อุจาดทัศนียภาพที่อาจเกิดขึ้น กับพื้นที่ทำงานและ หน่วยงานก่อสร้าง ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินการ จะได้รับการเอาใจใส่ตามมาตรฐานและข้อกำหนดของทางการ รวมถึง ชุมชน และ องค์กรส่วนท้องถิ่นอีกด้วย

การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญ ต่อการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยให้ความร่วมมือหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ แก่ชุมชน และสังคม เป็นประจำทุกปี ทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม รวมถึงการส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น อาทิเช่น การส่งพนักงานที่มีจิตอาสาและมีความรู้เรื่องระบบไฟฟ้าเข้าตรวจสอบระบบไฟฟ้าให้กับชุมชน เช่น วัด และ โรงเรียน เป็นต้น

- ส่งเสริมพนักงานที่มีจิตอาสาในการเข้าร่วม ออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ให้กับกลุ่มแพทย์อาสาและมูลนิธิแสง-ใช้ก็ เติระกูล
- จัดตั้งศูนย์รับบริจาคโลหิตโดยจัดให้มีกิจกรรมบริจาคโลหิต ทุก 3 เดือน ภายใต้โครงการ “ทำดีเพื่อพ่อ” เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชอันหาที่สุดมิได้
- จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ ระหว่างพนักงานและชุมชน
ส่งเสริมพนักงานสืบสานวัฒนธรรมไทยโดยการถวายเทียนพรรษา เครื่องสังฆทาน เนื่องในวันเข้าพรรษา รวมทั้งให้การสนับสนุนมอบทุนการศึกษา ของที่ระลึก เลี้ยงอาหารกลางวัน ให้กับโรงเรียนในพื้นที่ใกล้เคียง บริษัท และพื้นที่ใกล้เคียงหน่วยงานก่อสร้าง
- จัดโครงการ “Safety to ชุมชน เฝ้าระวังระบบไฟฟ้า” ส่งพนักงานที่มีจิตอาสา และพนักงานที่มีความรู้ด้านระบบไฟฟ้า เข้าตรวจสอบ ทำความสะอาด และเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า ผู้ควบคุมไฟฟ้าหลัก (Main Distribution Board : MDB) ให้กับโรงเรียนและวัด ที่อยู่พื้นที่ใกล้เคียง อาทิ โรงเรียนชุมชนวัดเสด็จ, โรงเรียนห่อวัง(ปทุมธานี) และวัดดาวเรือง เป็นต้น
- บริษัทฯ จัดโครงการฝึกอาชีพ การปั้นโอ่งซิเมนต์ ให้กับประชาชน เพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนผู้ประสบภัยแล้ง ในเขตพื้นที่ ตำบลบ่อทอง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี

การดำเนินการด้านธรรมาภิบาล (Governance)

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดย ได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ตั้งแต่ปี 2549 ได้มีการปรับปรุงให้ ทันสมัยตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบ และถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับ กรรมการจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จึงได้ ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และจริยธรรม และตระหนักในชื่อเสียง และเกียรติคุณ ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการผลักดันการสร้างวัฒนธรรมบริษัทอย่างเป็นรูปธรรม มีการพัฒนาปรับปรุง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามคำแนะนำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การรณรงค์ส่งเสริมหลักการบรรษัทภิบาล และรณรงค์เรื่องบรรษัทภิบาลออกสู่ภายนอกองค์กร รวมทั้งการส่งเสริมรณรงค์การเป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อ สังคม และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยึดถือปฏิบัติเป็นคุณธรรมประจำใจ โดยกรรมการ และผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย และข้อพึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ถือว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็น ส่วนหนึ่งของระเบียบการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงานของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริตโปร่งใส ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งผลให้การประเมินผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ตามรายงาน Corporate Governance Report of Thailand Companies เป็นดังนี้

ปี 2558



อยู่ในระดับดีมาก

ปี 2559



อยู่ในระดับดีเลิศ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เพื่อให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการฯ มีการกิจ และความรับผิดชอบวางกรอบแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ CAC กำหนด ซึ่งคณะกรรมการ CAC ได้มีมติรับรองมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชันให้บริษัทฯ เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 บริษัทฯ ได้พัฒนาการรับรู้เรื่องการต่อต้านทุจริตในหมู่พนักงาน และผู้บริหาร เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นด้วย โดยได้ดำเนินการประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมถึงการจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงาน ไม่ให้มีการเรียกรับหรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาในสินจ้าง รางวัล หรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และบริษัทฯ จากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรง และทางอ้อม มีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการออกแบบเครื่องหมายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยการจัดประกวดและกำหนดให้แบบที่ชนะเลิศเป็นเครื่องหมายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนำไปเป็นวอลเปเปอร์ในหน้าคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจเป็นผู้รับเหมาและผู้ลงทุนด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดพันธกิจไว้อย่างชัดเจนว่า บริษัทฯจะมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ลงทุนอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินธุรกิจด้วยมาตรฐานงานที่เป็นเลิศควบคู่ไปกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีอยู่ให้ทันสมัย และครบวงจร มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า สังคม และชุมชน สิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแสวงหาผลตอบแทนจากการลงทุนโครงการด้านสาธารณูปโภคอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ เด็มโก้ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของ เด็มโก้ มีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของ เด็มโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
4. เด็มโก้ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. เด็มโก้ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้ เด็มโก้ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดย เด็มโก้ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเองต่อสำนักงานตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม
7. เด็มโก้ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
8. เด็มโก้ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
9. เด็มโก้ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของ เด็มโก้ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของ เด็มโก้ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
10. เด็มโก้ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ เด็มโก้ มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ
11. บุคลากรของ เด็มโก้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดย เด็มโก้ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

12. คณะทำงานการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ เด็มโก้ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาลและคณะกรรมการ เด็มโก้ โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

13. สำนักงานตรวจสอบสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ เด็มโก้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทปรารถนาให้บุคลากรของกลุ่มบริษัททุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ได้ร่วมมือกันยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อสังคมสืบไป

นิยาม

“ทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

1. การให้ การเสนอ / ให้ คำมั่น / สัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อ

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“บุคลากรของ เด็มโก้” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ เด็มโก้

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบของ เด็มโก้ ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เด็มโก้ อย่างน้อย 3 คน และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

“คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ของ เด็มโก้ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหาร เด็มโก้ ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน 3 ข้อ ประกอบด้วย

1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิเคราะห์ความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

2.1 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

2.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

3.1 กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ / ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ

3.2 จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.3 กำหนดให้ฝ่ายกำกับและควบคุม รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

3.4 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ บุคลากรของเด็มโก้ รับทราบและถือปฏิบัติ

จริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และตระหนักเป็นอย่างดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาาระบบเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. สนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิดให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใสเที่ยงตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อป้องกันและมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันต่างๆ

3. พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นหรือที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

4. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมีนโยบาย ใน ก ารคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสด และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดกฎหมาย โดยมีเป้าหมายเพื่อ

1) การพัฒนา/ฝึกอบรม

2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ

3) ตรวจสอบข้อเท็จจริง

โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ

ทั้งนี้บริษัทได้เผยแพร่คู่มือการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเรียบร้อยแล้ว

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ เด็มโก้ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านด้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

- สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ เด็มโก้ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมี เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของ เด็มโก้ ต่อคณะกรรมการ เด็มโก้ อย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ เด็มโก้ และผู้บริหาร

3. คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

- วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของ เด็มโก้

- กำหนดและทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและทบทวนมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการคอร์รัปชันเพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ
ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนด บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต
คอร์รัปชัน

บทลงโทษ

เดิมโก้ จัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่าง
เหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ เด็มโก้ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตาม
นโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ เด็มโก้ กำหนดไว้ หรือมีโทษตาม
กฎหมาย

บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการ
ปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการคอร์รัปชันอาจสร้างความเสียหายชื่อเสียงต่อบุคลากรของ เด็มโก้ และทำให้ภาพลักษณ์
ของ เด็มโก้ มัวหมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้ง
ผู้บังคับบัญชา หรือสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือสำนักงานตรวจสอบ หรือเลขานุการบริษัท

สำหรับกิจกรรมการดำเนินการเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากรายงานการ
พัฒนาเพื่อความยั่งยืน(Sustainable Development Report) และเว็บไซต์บริษัท www.demco.co.th

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ให้ดูแลและสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอ และถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และถูกต้องเชื่อถือได้ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัท ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management : CRM) โดยได้พัฒนา แนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ อย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืนเป็นไปตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กรและการปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยบริษัทได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้น มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกัน มีกระบวนการประเมิน ติดตาม วิเคราะห์ และสอบทานความเสี่ยงสำคัญในการดำเนินธุรกิจกับการเติบโตตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้สามารถระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอก พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ แผนรองรับและมาตรการป้องกัน เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมและเชื่อมโยงกิจกรรมสำคัญของทุกสายงาน ตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการพิจารณาและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงสำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ อย่างเป็นระบบ และมีหน่วยงานรับผิดชอบเป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ (Risk Management Committee : RMC) ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เป็นกรรมการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีนโยบายที่มุ่งเน้นการช่วยกำกับดูแล สนับสนุน และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในองค์กรทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง ในปี 2559 บริษัทได้เพิ่มการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงจากเดิม 5 ด้าน 12 ความเสี่ยง เป็น 6 ด้าน 16 ความเสี่ยงโดยให้ความสำคัญเพิ่มความเสี่ยงด้านการทุจริตซึ่งเป็นนโยบายที่บริษัทได้ประกาศการเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต อีก 3 ความเสี่ยง และเพิ่มความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ ในหมวดความเสี่ยงด้านการบริหารองค์กร อีก 1 ความเสี่ยง (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 1 เรื่องปัจจัยเสี่ยง)

ในรอบปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันประชุม 7 ครั้ง โดยมีฝ่ายบริหาร ผู้เกี่ยวข้องและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมตามวาระต่างๆ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานประสิทธิผลและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการหารือและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกำกับและควบคุม ทั้ง 5



องค์ประกอบ คือ โครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการรายงานของสำนักงานตรวจสอบ

สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ รายงานทางการเงินของบริษัทถูกต้อง เพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและข้อกำหนดของกรรมการ การดำเนินธุรกิจของบริษัท อยู่ภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสม รวมทั้งได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบการตรวจติดตามระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO9001:2008 อย่างต่อเนื่อง

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ซึ่งมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้องานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3) และยังทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน นอกจากนี้การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

บริษัทให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในแยกเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของระบบงานและกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ให้มีการดำเนินการตรวจสอบโดยรวมถึง

- 1) สอบทานและประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัท
- 2) สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงิน วิธีการบันทึกบัญชี มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 3) ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้และความเพียงพอของระบบงานต่างๆ และระบบสารสนเทศรวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 4) สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการบันทึก การใช้ การดูแลรักษาทรัพย์สินและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริง ของทรัพย์สินเหล่านั้นได้ รวมทั้งผลประโยชน์อื่นๆของบริษัท
- 5) สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆภายในบริษัท ว่าได้ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในบริษัท
- 7) สังเกตการณ์ ตรวจสอบ สอบทาน หรือสอบสวนงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการผู้จัดการ ในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือ ประเด็นทุจริตต่างๆ
- 8) ให้คำปรึกษา แนะนำหรือข้อคิดเห็น ตลอดจนแนวปฏิบัติงานเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

อำนาจในการตรวจสอบภายใน

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆของบริษัท รวมทั้งการขอตรวจสอบหนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานรับตรวจ

- 2) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิขอให้ผู้รับการตรวจให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ โดยผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานรับตรวจจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของบริษัทมีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง และกฎเกณฑ์ และกฎหมายต่างๆ การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการ เพื่อรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา สั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบซึ่งใช้กันโดยทั่วไปมี 6 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มมูลค่าหรือลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยผลงานยังคงเป็นตามเป้าหมาย

3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การทำงานประมาณ การควบคุม การประเมินผล การจัดการทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่าง

เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

เป็นการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหาร กรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการป้องกัน

ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและติดตั้งโครงสร้าง เหล็กสำหรับอาคารและโรงงาน อุตสาหกรรมขนาดใหญ่, ผลิตและ จำหน่ายภาชนะรับแรงดัน ที่ใช้ใน โรงงานอุตสาหกรรม, โรงไฟฟ้าและ โรงงานปิโตรเคมี ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ 1 ต.สวน พริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ. ปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด เป็น บริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด(มหาชน) ถือ หุ้นสัดส่วน 100 %	ค่าจ้าง	2,480,400.00	339,200.00	เป็นค่าจ้างงานโครงการ จัดหา และติดตั้งระบบเครื่องกล, ระบบ ไฟฟ้า และระบบเครื่องมือวัด โดยบริษัทจ้างในอัตราที่เป็นไป ตามราคาตลาดทั่วไป
	ขายสินค้า	-0-	94,041.41	เป็นรายได้ขายสินค้า บริษัทขายสินค้าในอัตราไม่น้อย กว่าที่คิดกับลูกค้าทั่วไป
	ค่าเช่า	793,400.03	475,838.32	เป็นค่าใช้จ่าย ค่าเช่ารถ บริษัทจ่ายค่าเช่าเป็นไปตามราคา ตลาดทั่วไป
บริษัท บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่าย โครงสร้างโลหะ ขายอุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้า, สื่อสาร และวัสดุก่อสร้าง ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ต.สวน พริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ. ปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด เป็น บริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด(มหาชน) ถือ หุ้นสัดส่วน 100 %	ดอกเบี้ยจ่าย	-0-	1,196,712.32	เงินกู้ยืม 80,000,000.00 บาท บริษัทเริ่มกู้วันที่ 07 ต.ค. 2559 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.5 ชำระคืน เงินกู้ทั้งหมด เมื่อวันที่ 29 ธ.ค. 2559 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ไม่เกินกว่า อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจาก ธนาคาร
	ขายสินค้า	1,098,300.50	352,585.00	เป็นรายได้ขายสินค้า บริษัทขายสินค้าในอัตราไม่น้อย กว่าที่คิดกับลูกค้าทั่วไป



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
	รายได้อื่นๆ	911,557.00	832,864.00	เป็นรายได้ค่าเช่าอาคารสำนักงาน และอุปกรณ์สำนักงาน ,ค่าขนส่ง ,ค่าน้ำค่าไฟ ในอัตราไม่น้อยกว่าที่คิดกับลูกค้า ทั่วไป
	ซื้อสินค้า	102,569,749.00	7,667,687.50	เป็นค่าสินค้า บริษัทซื้อสินค้าในอัตราที่ซื้อตาม ราคาตลาดทั่วไป
	ค่าขนส่ง	2,991,000.00	1,289,550.00	เป็นค่าใช้จ่าย ค่าขนส่งสินค้า บริษัทจ่ายค่าขนส่งสินค้าในอัตรา ที่ขนส่งสินค้าตามราคาตลาด ทั่วไป
	ค่าจ้าง	2,604,100.00	38,323,304.00	เป็นค่าจ้าง Modify Support Structure,ค่าจ้างทำเสา Plant Substation โดยอัตราค่าจ้างเป็นไปตามราคา ตลาดทั่วไป
	ขายทรัพย์สิน	-0-	3,446,800.00	เป็นค่าทรัพย์สิน พิมพ์รูดคาร์ไบด์ ,เครื่องรูดหัวเพลาสกรู, เครื่อง ตัดปลายรถยนต์ 6 ล้อ,รถ กระบะ,ตู้,โต๊ะ,เก้าอี้ บริษัทขายทรัพย์สินในอัตราที่ ขายตามราคาตลาดทั่วไป
	ซื้อทรัพย์สิน	-0-	306,000.00	เป็นค่าทรัพย์สิน Gin Pole สำหรับตั้งเสา 500KV พร้อมสมอ บก สำหรับยึด Gin Pole



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
	เงินปันผล	-0- 70,300,000.00	161,450.00 16,000,000.00	เป็นค่าทรัพย์สิน เสาธงและชั้น วางเอกสาร บริษัทซื้อทรัพย์สินในอัตราที่ซื้อ ตามราคาตลาดทั่วไป เงินปันผล จากผลการดำเนินงาน ตั้งแต่ เดือนต.ค. 2557 ถึง มี.ค. 2558 จำนวน 1,300,000 หุ้น @ 31 บาท เป็นเงิน 40,300,000.00 บาท เดือนเม.ย. 2558 ถึง ก.ย 2558 จำนวน 2,000,000 หุ้น@ 15 บาท เป็นเงิน 30,000,000.00 บาท เดือนต.ค. 2558 ถึง ก.ย. 2559 จำนวน 2,000,000 หุ้น @ 8 บาท เป็นเงิน 16,000,000.00 บาท
บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 1168 หมู่ที่ 3 ตำบล ในเมือง อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัด หนองคาย มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด เป็นการร่วมค้า ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือ หุ้น สัดส่วน 45.71 %	ดอกเบี้ยรับ	300,000.00	300,000.00	เงินต้น 2,500,000.00 บาท เริ่มกู้ วันที่ 08 กรกฎาคม 2557 ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 12 ต่อปี บริษัทคิดอัตราดอกเบี้ยไม่ต่ำกว่า อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจาก ธนาคาร



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
<p>บริษัท เค อาร์ พู จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 87 อาคารเอ็ม.ไทย. ทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส ชั้นที่ 27 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร</p> <p>มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัทย่อยของ บริษัท อีโอสถ พาว เวอร์ จำกัด ซึ่งบริษัท อีโอสถ พาวเวอร์ จำกัด ถือ หุ้นสัดส่วน 60% เป็นผลให้ บมจ.เด็ม โก้ ถือหุ้นทางอ้อม 15%</p>	ค่าชดเชยความ เสียหาย	183,020,243.15	133,426,694.13	เป็นค่า Loss Production เกิดจาก การที่บริษัทได้เข้าไปซ่อมฐานเสา กั้น
<p>บริษัท เฟิร์ส ไครมา วินด์ จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 87 อาคารเอ็ม.ไทย. ทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส ชั้นที่ 27 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร</p> <p>มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัทย่อยของ บริษัท อีโอสถ พาว เวอร์ จำกัด ซึ่ง บริษัท อีโอสถ พาว เวอร์ จำกัด ถือหุ้นสัดส่วน 60% เป็น ผลให้ บมจ.เด็มโก้ ถือหุ้นทางอ้อม 15%</p>	ค่าชดเชยความ เสียหาย	215,724,135.01	164,398,599.47	เป็นค่า Loss Production เกิดจาก การที่บริษัทได้เข้าไปซ่อมฐานเสา กั้น



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
<p>บริษัท ชัสเทนเอเบิล เอนเนอจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 33/84 อาคารวอลล์สตรีท ทาวเวอร์ ชั้นที่ 17 ถ.สุรวงศ์ แขวงสุริยวงส์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นจำนวน 19.69 ล้านหุ้น ถือหุ้น สัดส่วน 12.87%</p>	ดอกเบี้ยจ่าย	-0-	881,313.36	บริษัท ชัสเทนเอเบิล เอนเนอจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด คิดดอกเบี้ยร้อยละ 0.9 ต่อปี สำหรับชำระหนี้ค่าหุ้นเขาคือ จำนวน 97,923,706.42 บาท
<p>บริษัท เติมโก้ เดอลาว จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน บ้านสังคโลก เมืองหลวงพระบาง แขวงหลวงพระบาง ประเทศลาว มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เติมโก้ เดอลาว จำกัด เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 90 %</p>	<p>ขายสินค้า</p> <p>ดอกเบี้ยรับ</p>	<p>47,462,258.74</p> <p>-0-</p>	<p>14,139,591.28</p> <p>5,969,692.30</p>	<p>เป็นรายได้ขายสินค้า บริษัทขายสินค้าในอัตราไม่น้อยกว่าที่คิดกับลูกค้าทั่วไป</p> <p>เงินเดือน ณ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 296,971,560.36 บาท เริ่ม แต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ MLR-1.75 ต่อปี บริษัทคิดอัตราดอกเบี้ยไม่ต่ำกว่า อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจาก ธนาคาร</p>



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2558	ปี 2559	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
<p>คุณสวัสดิ์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ที่อยู่ 122/74 หมู่ที่ 2 ต.ตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ</p> <p>มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้</p> <p>- คุณสวัสดิ์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นสัดส่วน 4.46 % ของบมจ. เด็มโก้ และเป็นสามีของคุณประพิรุณ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ประธานกรรมการ และผู้ถือหุ้นสัดส่วน 15.05 % ของบมจ. เด็มโก้</p>	- ค่าที่ปรึกษา	480,000.00	480,000.00	<p>คุณสวัสดิ์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า กอรปกับเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในด้านเทคนิคของระบบไฟฟ้า บริษัทจึงเรียนเชิญมาเป็นที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการวางแผนด้านการตลาด แนะนำลูกค้าและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคนิคของระบบไฟฟ้า</p> <p>โดยบริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างคุณสวัสดิ์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เป็นที่ปรึกษาของบริษัท โดยสัญญาว่าจ้างมีระยะเวลาครั้งละ 6 เดือน โดยมีรายละเอียดค่าจ้างดังนี้</p> <p>มกราคม - มิถุนายน 2559 เดือนละ 40,000 บาท</p> <p>กรกฎาคม - ธันวาคม 2559 เดือนละ 40,000 บาท</p>

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัทมีมาตรการที่จะคุ้มครองผู้ถือหุ้น โดยกำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะขอให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้

ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัท มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงคลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

นโยบายในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยหากเป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติ จะต้องตั้งอยู่บนเงื่อนไขไปทางการค้าตามปกติ ที่สามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกับที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความเหมาะสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับกรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่ไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติ บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุไว้ในข้างต้น