

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หุ้นสามัญ

หุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้รับอนุญาตเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2537 และเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2537

ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน 11,037,670,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 2,323,720,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 4.75 บาท

ทุนชำระแล้ว 11,037,670,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 2,323,720,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 4.75 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด)
1.	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	927,642,930	39.921
2.	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	912,829,675	39.283
3.	DBS BANK LTD	52,129,740	2.243
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ^{1/}	26,806,502	1.154
5.	กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	17,019,800	0.732
6.	กองทุนเปิด บัวหลวงปัจจัย 4 หุ้นระยะยาวปันผล	14,649,700	0.630
7.	นายบุญเกียรติ เอื้อสุตกิจ	9,585,900	0.413
8.	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์ ซีเล็คท์ อีควิตี้ ฟันด์	8,377,500	0.361
9.	กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐาน	8,359,300	0.360
10.	นางสุดใจ วุฒิสักดิ์ศิลป์	7,551,000	0.325
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย 5,036 ราย	1,308,416,568	56.307
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว 53 ราย	1,015,303,432	43.693
	ยอดรวม 5,089 ราย	2,323,720,000	100.00

หมายเหตุ - 1/ บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด เป็นบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจโดยการออกตราสาร Non-Voting Depository Receipt (NVDR) ซึ่งเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อขายให้แก่ผู้ลงทุน และนำเงินที่ได้จากการขาย NVDR ไปลงทุนในหลักทรัพย์อ้างอิงไทยที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผู้ลงทุนที่ถือ NVDR สามารถรับสิทธิประโยชน์ทางการเงิน (Financial Benefit) ได้เสมือนลงทุนในหุ้นของบริษัทจดทะเบียนทุกประการ ไม่ว่าจะเป็นเงินปันผล สิทธิในการจองซื้อหุ้นเพิ่มทุน หรือใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ (Warrant) แต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้ที่ www.goldenland.co.th

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทจัดหาเงินทุนจาก 2 แหล่งได้แก่ ส่วนของผู้ถือหุ้นและหนี้สิน โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด 15,889.70 ล้านบาท และมีหนี้สินทั้งหมด 23,311.96 ล้านบาท

แหล่งที่มาหลักทางด้านหนี้สิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 มาจากการออกหุ้นกู้ โดยหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนมีมูลค่ารวมทั้งสิ้น 7,000 ล้านบาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อหลักทรัพย์	อัตราดอกเบี้ย	วันครบกำหนดไถ่ถอน	หลักประกัน	การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้	ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
1 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	3.35%	23 พฤศจิกายน 2562	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-
2 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	3.30%	30 พฤษภาคม 2563	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-
3 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	3.09%	30 สิงหาคม 2563	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-
4 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566	3.35%	22 กุมภาพันธ์ 2566	-ไม่มี-	BBB+/Stable	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

7.4 นโยบายจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและทุนสำรองต่างๆทั้งหมดของงบการเงินรวม ภายใต้เงื่อนไขของแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบ ให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายที่กำหนดให้บริษัทฯ สามารถจ่ายเงินปันผลได้ก็ต่อเมื่อไม่มียอดคงเหลือของการขาดทุนสะสมแล้ว

การจ่ายเงินปันผล 5 ปี ย้อนหลัง

วันที่คณะกรรมการมีมติ	วันที่จ่ายเงินปันผล	ประเภทเงินปันผล	เงินปันผล	วันผลประกอบการ
24/11/60	14/02/2561	เงินสด	0.25(บาท/หุ้น)	01/01/60-30/09/60
22/01/60	18/05/2560	เงินสด	0.23(บาท/หุ้น)	01/01/59-31/12/59
24/02/59	17/05/2559	เงินสด	0.05(บาท/หุ้น)	01/01/58-31/12/58
06/11/58	03/12/2558	เงินสด	0.05(บาท/หุ้น)	01/01/58-30/09/58

วันที่ คณะกรรมการมีมติ	วันที่ จ่ายเงินปันผล	ประเภทเงินปันผล	เงินปันผล	วันผลประกอบการ
23/02/58	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/57-31/12/57
24/02/57	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/56-31/12/56
22/02/56	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/55-31/12/55

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

สำหรับบริษัทย่อย บริษัทฯ มิได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยไว้แต่อย่างใด ดังนั้นนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทย่อยนั้นๆ เรื่องการจ่ายเงินปันผล ซึ่งจะต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายเงินปันผลบริษัทย่อยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของปีของบริษัทฯ มีกำไรสะสมทั้งสิ้นขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก

นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผล บริษัทย่อยจะต้องมีการกั้นเงินสำรองไว้อย่างน้อยหนึ่งในยี่สิบ (1/20) ของกำไร จนกว่าทุนสำรองจะมีจำนวนหนึ่งในสิบ (1/10) ของจำนวนทุนของบริษัทย่อยนั้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะอันได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหาร 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ 5) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร กรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการ

ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) จำนวน 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) จำนวน 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ (Independent Director) จำนวน 4 ท่าน มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยในปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 6 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศรทุลทัต	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	26 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการ / รองประธานกรรมการ	25 ธ.ค. 2555	5 ครั้ง/ 6 ครั้ง
3. นายฐาปน สิริวัฒนภักดี ¹	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	4 ครั้ง/ 6 ครั้ง
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	5 ครั้ง/ 6 ครั้ง
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการ	26 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ¹	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง
7. นายอุดม พัวสกุล ¹	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการอิสระ	15 ก.ย. 2557	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง
9. นายธนพล ศิริธนชัย	กรรมการ / ประธานอำนวยการ	25 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 6 ครั้ง

หมายเหตุ: /1 กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และได้รับเลือกให้กลับมาเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 (ครั้งที่ 25) วันที่ 18 มกราคม 2561

เลขานุการบริษัท

นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ
2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ อาจจะเป็น หรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้

3. กรรมการอิสระ (Independent Director) หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสี่คนดังต่อไปนี้ลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ 1) นายปณต สิริวัฒนภักดี 2) นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร 3) นายธนพล ศิริธรชัย 4) นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ (ตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 6 ท่าน โดยในปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวม 12 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1 นายปณต สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	11 ครั้ง/ 12 ครั้ง
2 นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	12 ครั้ง/ 12 ครั้ง
3 นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	12 ครั้ง/ 12 ครั้ง
4 นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	11 ครั้ง/ 12 ครั้ง
5 นายสมบุญ วสินชัชवाल	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	12 ครั้ง/ 12 ครั้ง
6 นายกำพล ปญโญ	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	12 ครั้ง/ 12 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร

8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด มีจำนวน 3 คน โดยมีนายชายน้อย เผื่อนโกสุม เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความสามารถด้านบัญชีการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดยในปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง ซึ่งมีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	ประธานกรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
2. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
3. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการตรวจสอบ	15 ก.ย. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นางสาวนพรัตน์ ยอดเพ็ชร์

8.2.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา (Compensation and Nominating Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน โดยในปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา รวม 2 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศรทุลทัต	ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
3. นายชายน้อย เพื่อนโกสม	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา นายธนพล ศิริธนชัย

8.2.4 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน โดยในปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล รวม 2 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายชายน้อย เพื่อนโกสม	ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
2. นายชินวัณน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
3. นายธนพล ศิริธนชัย	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร

8.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยรอบระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวม 4 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
2. นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	3 ครั้ง/ 4 ครั้ง
3. นายสมบุญ วศิษฐ์วาล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
4. นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
5. นายอภิชาติ เสงวณิชย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	09 พ.ย. 2559	3 ครั้ง/ 4 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : นายเทพศักดิ์ นพทวีเศษ

๒๐ ๑๐

8.3 การสรรหา แต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

8.3.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด
4. ออกโดยมีมติของการประชุมสามัญประจำปี
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ถ้า จำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกไม่ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ก็ได้

8.3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

8.4 ประธานอำนวยการและผู้บริหาร

ปัจจุบันผู้บริหารของ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1.	นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานอำนวยการ
2.	นายแสนผิน สุชี	กรรมการผู้จัดการใหญ่
3.	นายสมบุญ วสินชัชวล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน
4.	นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานบัญชีและการเงิน
5.	นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน
6.	นายวิวัฒน์ คุณตะเทพ	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานโครงการเชิงพาณิชย์กรรม
7.	นางสาวธีรนันท์ กรศรีทิพา	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานพัฒนาธุรกิจรีเทล

หมายเหตุ : ผู้บริหารหมายถึง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรก นับต่อจากประธานอำนวยการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สูญหาย และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน

ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกท่าน เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตตามที่ถูกกฎหมายกำหนด และไม่ปรากฏว่ามีประวัติการทำความผิดตามกฎหมาย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระยะเวลาที่ผ่านมาเกี่ยวกับ

1. การถูกพิพากษาว่ากระทำความผิดตามกฎหมายทางอาญา
2. การถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์
3. การเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนที่ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์

ผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กรได้แก่ นายธนพล ศิริธนชัย ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นประธานอำนวยการของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการได้มอบหมาย โดยไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานอำนวยการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานอำนวยการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการ อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติไว้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานอำนวยการ

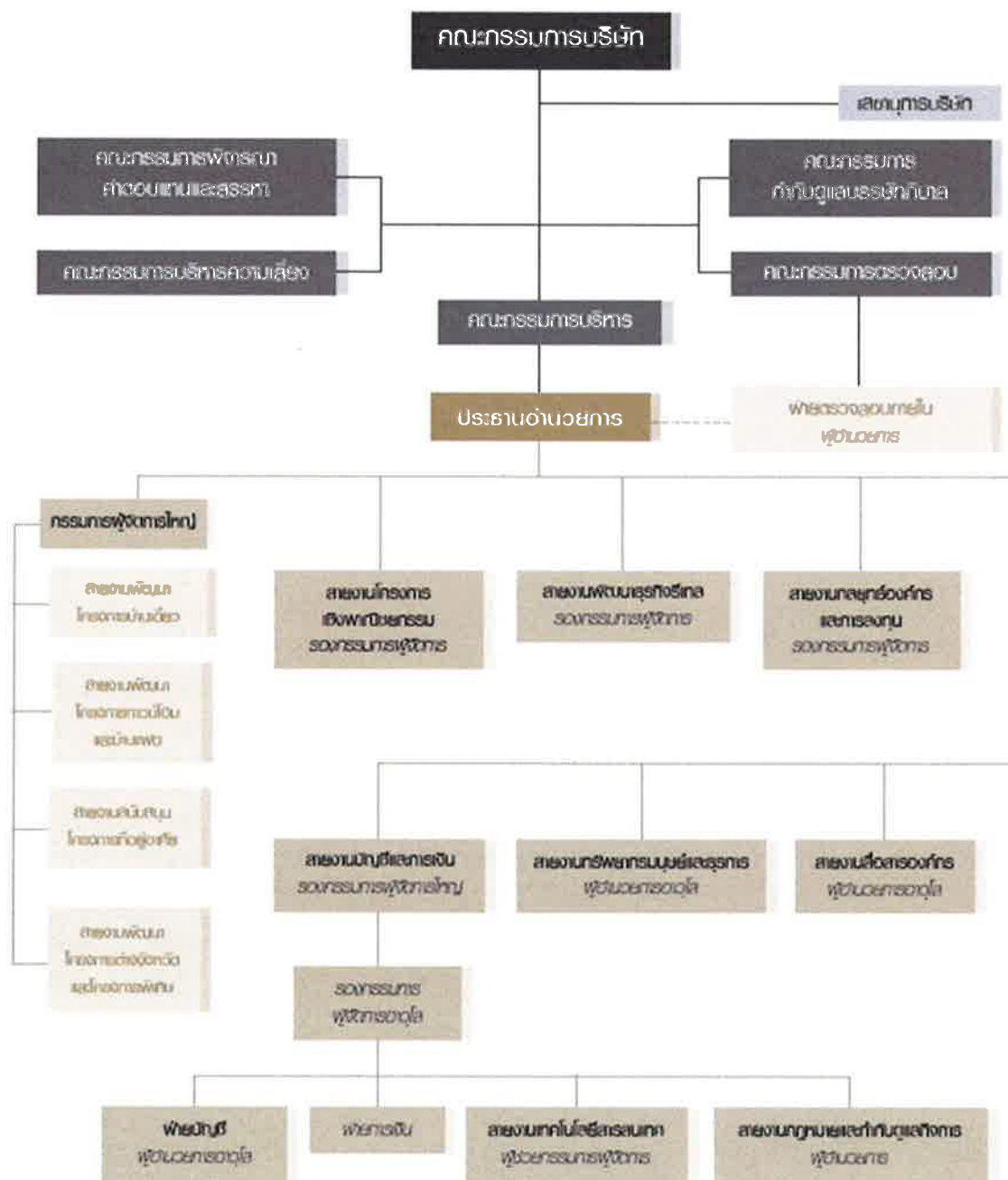
1. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
2. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกประการ
3. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

๐๐ ๐๐

4. มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
5. อนุมัติการว่าจ้างบุคคลากร และการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
6. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2561



8.6 เลขานุการบริษัท

นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

โดยมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.7.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะอนุกรรมการต่างๆ จะได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มตามปริมาณความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ครั้งที่ 25 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา และคณะกรรมการบริษัทเสนอ ตามรายละเอียดดังนี้

หน่วย: บาท/บุคคล	ประธาน		สมาชิก	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท	25,000	35,000	20,000	25,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร	-	25,000	-	20,000 ¹
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	-	40,000	-	30,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22,000	-	18,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล	22,000	-	18,000	-

หมายเหตุ /1 ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ วงเงินของค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือนเมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี) ไม่เกินจำนวน 9,000,000 บาทต่อปี รายละเอียดค่าตอบแทนและค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการในปี 2561 มีดังนี้

8.7.1.1 ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ในปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 8,982,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ	ปี 2561 ค่าตอบแทนรวม
1. คณะกรรมการบริษัท	3,930,000
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	1,200,000
3. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	116,000
4. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	116,000
5. คณะกรรมการบริหาร ¹	540,000
6. ค่าตอบแทนพิเศษ	3,160,000
รวม	8,982,000

หมายเหตุ /1 ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

8.7.1.2 ค่าตอบแทนกรรมการที่ไม่เป็นตัวแทน

- ไม่มี -

8.7.1.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2561

กรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)						รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน และสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทนพิเศษ	
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	570,000	-	44,000	-	-	430,000	1,044,000
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการ/ รองประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	420,000	-	36,000	-	300,000	390,000	1,126,000
3. นายฐาปน สิริวัฒนภักดี ²	กรรมการ	420,000	-	-	-	-	390,000	770,000
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	420,000	-	-	-	-	390,000	790,000
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการ/ กรรมการบริหาร	420,000	-	-	-	240,000	390,000	1,050,000
6. นายชายน้อย เผื่อนโกศล ²	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/ กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา/ ประธานกรรมการกำกับ ดูแลบรรษัทภิบาล	420,000	480,000	36,000	44,000	-	390,000	1,370,000

กรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)						
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน และสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทนพิเศษ	รวม
7. นายอุดม พัวสกุล ²	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	420,000	360,000	-	-	-	390,000	1,170,000
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	420,000	360,000	-	36,000	-	390,000	1,206,000
9. นายธนพล ศิริรัชชัย	กรรมการ/ กรรมการบริหาร ¹ กรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	420,000	-	-	36,000	-	-	456,000
รวม		3,930,000	1,200,000	116,000	116,000	540,000	3,160,000	8,982,000

หมายเหตุ

/1 ยกเว้นกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

/2 ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท และได้รับเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุม
สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ครั้งที่ 25 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561

8.7.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

8.5.2.1 ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของประธานอำนวยการ และผู้บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยเงินเดือน และโบนัส มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด ค่าตอบแทน	ปี 2561		9 เดือน ปี 2560		ปี 2559	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนและโบนัส	7	72,052,658	7	49,054,407	7	58,032,995
Total	7	72,052,658	7	49,054,407	7	58,032,995

หมายเหตุ

- ปี 2561 และ ปี 2560 รอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 7 ราย คือ นายธนพล ศิริธัญชัย, นายแสนผิน สุทธิ, นายสมบุญ วสันตชาวล, นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร, นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ, นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และนางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา
- ปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 7 ราย คือ นายธนพล ศิริธัญชัย, นายแสนผิน สุทธิ, นายสมบุญ วสันตชาวล, นายกำพล ปุญโญณี, นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ, นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และนางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา

8.7.2.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารอื่นๆ (ที่ไม่ใช่เงิน)

บริษัทฯ ได้จัดให้มี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ (ประกอบด้วยค่าประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง)

รายละเอียด	ปี 2561		9 เดือน ปี 2560		ปี 2559	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	7	2,358,231	7	1,500,914	7	1,971,424
อื่นๆ	7	3,583,801	7	2,194,130	7	2,681,133
รวม		5,942,032		3,695,044	7	4,652,557

8.8 บุคลากร (จำนวนพนักงาน นโยบายการพัฒนาพนักงาน)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา แบ่งเป็นสายงานหลัก ดังนี้

ส่วนงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)		
	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. สายเจ้าหน้าที่บริหาร	7	7	7
2. สายโครงการที่อยู่อาศัย	555	440	375
3. สายโครงการเชิงพาณิชย์กรรม	62	49	45
4. สายสนับสนุนการปฏิบัติการ	120	113	104
รวม	744	609	531

หมายเหตุ: ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 744 ราย เป็นพนักงานหญิง 362 ราย และพนักงานชาย 382 ราย

8.8.1 ข้อพิพาททางด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2559 - 2561)

- ไม่มี -

8.8.2 ผลตอบแทนรวมและลักษณะผลตอบแทนที่ให้กับพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลงานที่ทำได้ในแต่ละปี โดยจ่ายในรูปของเงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งผลตอบแทนโดยรวมในช่วงระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา แสดงรายละเอียดได้ดังนี้

ประเภทผลตอบแทน	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. เงินเดือน ค่าจ้าง และโบนัส	777,426,818	341,183,652	429,925,626
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	22,208,592	11,665,291	13,442,138
3. อื่นๆ ^{1/}	105,591,809	43,460,465	40,191,292
รวม	905,227,219	396,309,408	483,559,056

หมายเหตุ 1/ ผลตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าประกันสังคม ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ

2/ ค่าตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม - 30 กันยายน 2560

8.8.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีนโยบายพัฒนาพนักงานให้มีศักยภาพเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ และสนับสนุนการเติบโตขององค์กร 23กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่จะขึ้นเป็น 1 ใน 5 ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ภายในปี 2563 โดยบริษัทฯ มีการกำหนดกลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ชัดเจนและต่อเนื่องอยู่เสมอ

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้วางโครงสร้างตำแหน่งงาน (Position Structure) ทั้งยังกำหนดเส้นทางการเติบโตของสายอาชีพที่ชัดเจนทั้งด้านการบริหารจัดการ (Management Track) และ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialist Track) พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานทราบถึงเส้นทางการเติบโตในสายอาชีพของตนเอง (Career Path) อีกทั้งยังกำหนดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรตามระดับงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Development Platforms) เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะด้านการเป็นผู้นำ (Leadership Competency) ของบริษัทฯ ซึ่งปีนี้องค์กรมุ่งเน้นการพัฒนาผู้นำขององค์กร โดยจัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้บริหารขององค์กร เพื่อให้การเรียนรู้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้ประยุกต์ให้รูปแบบการเรียนรู้เป็นแบบ 70:20:10 นอกจากนั้นยังมีการสร้างช่องทางเรียนรู้ออนไลน์ผ่าน Function Learning Management System บนระบบ GOLD GEN เพื่อให้พนักงานสามารถเรียนรู้ได้ตามความต้องการและความจำเป็นของแต่ละสถานการณ์ได้ตลอดเวลา

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้พนักงานในทุกระดับ ผ่านหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตร The 7 Habits of Highly Effective People
- หลักสูตรภาษาต่างประเทศสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษและภาษาจีน)
- หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
- หลักสูตร Tuning and Optimizing Database using SQL Server
- หลักสูตร Univenture Group 2018 Exclusive Accounting
- หลักสูตรกฎหมายลูกหนี้และเช็ค สำหรับพนักงานบัญชีและการเงิน
- หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพงานก่อสร้าง
- หลักสูตรมาตรฐานการก่ออิฐ
- หลักสูตรมาตรฐานงานประปาในบ้าน
- หลักสูตรมาตรฐานงานไฟฟ้าในบ้าน
- หลักสูตร Microsoft Excel (Intermediate , Smart Techniques)
- หลักสูตรการใช้งานระบบ "GOLD GEN"



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีหลักสูตรและกิจกรรมเพื่อพัฒนาทางด้านพฤติกรรม จิตใจ อารมณ์ และสุขภาพ ให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงาน รวมถึงเป็นการสร้างความเข้าใจ ความสามัคคี เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข ผ่านหลักสูตร และกิจกรรมต่างๆ อันได้แก่

- หลักสูตร Gold White Camp
- Team Building: GOLD CAMP SPECIAL: Mingle on The Beach @ Rayong

8.8.4 รายละเอียดการเข้ารับการอบรมในปี 2561

การอบรม	จำนวน
จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทั้งสิ้น	582 คน
การอบรมภายใน	26 หลักสูตร
การอบรมภายนอก	62 หลักสูตร
คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	4,655,466 บาท

8.8.5 ชั่วโมงการอบรมของพนักงานโดยเฉลี่ยภายในระยะเวลา 3 ปี (ปี 2559 - 2561)

GOLD	ปี 2561	ปี 2560 ¹	ปี 2559
จำนวนพนักงาน	735 คน	605 คน	531 คน
จำนวนชั่วโมงการอบรม	11,129 ชม.	11,605 ชม.	10,245 ชม.
ชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย	15 ชม./คน/ปี	19 ชม./คน/ปี	19 ชม./คน/ปี

1. รอบบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560

8.8.6 สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

ในปี 2561 พนักงานของบริษัทฯ ประสบภัยอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ลาป่วย และเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

ประเภท	จำนวน (คน)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	0
การลาป่วย	208*
การเจ็บป่วยจากการทำงาน	0

หมายเหตุ * สถิติการเจ็บป่วยทั่วไปของพนักงานซึ่งไม่ได้เกิดจากการทำงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำ "จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน" (Code of Conduct)¹ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน เป็นมาตรฐานสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้ง 5 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ 5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยในปีนี้ได้เพิ่มเติมหัวข้อหน้าที่ของประธานกรรมการให้ชัดเจนมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560

คณะกรรมการบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม คณะกรรมการจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่ระบุไว้ โดยจะปรับปรุงให้เหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงาน มีสิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท¹ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการให้ความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการควบคุมและดูแลการทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

¹ รายละเอียดของจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน, ข้อบังคับบริษัทฯ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th

1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

1.2.1 นโยบายการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อม ที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ได้เข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีนโยบาย คือ

- 1) จะไม่จัดประชุมใน วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30-16.00 น. โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียนหรือหนังสือมอบอำนาจมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า และ
- 2) จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้ง่าย
- 3) และจะมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามระเบียบไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสัยทัศน์ผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมโดย
- 4) ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้น ในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- 5) หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ครั้งที่ 25 จัดขึ้นในเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 เวลา 10:00 ณ ห้องวิคเตอร์ 2 – 3 วิคเตอร์ คลับ ชั้น 8 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศทาวเวอร์ เลขที่ 98 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ

1.2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร

การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีนี้ได้ดำเนินการประชุมตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2538 ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 (ครั้งที่ 25) มีการพิจารณาลงคะแนนเสียงเรียงลำดับตามวาระที่กำหนดไว้ ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 กรรมการบริษัททั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา กรรมการบริหาร ประกอบด้วย

1. นายวันชัย	คารุลหัตถ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา
2. นายปณต	สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา
3. นายสุภาพ	สิริวัฒนภักดี	กรรมการ
4. นายโชติพัฒน์	พีชานนท์	กรรมการ

5. นายสิทธิชัย	ชัยเกรียงไกร	กรรมการ / กรรมการบริหาร
6. นายชายน้อย	เผื่อนโกสุม	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา / ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
7. นายอุดม	พัทสกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8. นายชินวัฒน์	ชินแสงอร่าม	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
9. นายธนพล	ศิริธนชัย	กรรมการ/กรรมการบริหาร / ประธานอำนวยการ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม: - ไม่มี -

รวมถึงมีที่ปรึกษากฎหมาย ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยตั้งแต่เริ่มการประชุม

1.3 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.3.1. บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติคณะกรรมการบริษัทฯ เรื่องกำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดครบถ้วนเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนล่วงหน้า 30 วัน
- 1.3.2. จัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งบรรจุสาระที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัทฯ อาทิ รายละเอียดวาระการประชุมที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจ รวมทั้งนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบการให้ชัดเจน ให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และประกาศโฆษณาว่าออกกล่าวนัดประชุมลงหนังสือพิมพ์รายวัน 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเวลาที่จะเพียงพอสำหรับเตรียมตัวศึกษาข้อมูลในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุมก่อนมาเข้าร่วมประชุม หนังสือเชิญประชุมได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาประชุมแทน หรือเลือกให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนได้ โดยบริษัทฯ จะเสนอรายชื่อกรรมการอิสระ พร้อมประวัติโดยสังเขปในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 1.3.3. นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.3.4. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 บริษัทฯ ได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้นเป็นการล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ www.goldenland.co.th
- 1.3.5. ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าดูข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารการประชุม และในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนก่อนการประชุมอย่างน้อยสองชั่วโมงเสมอ

- 1.3.6. ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะให้ลงคะแนน และสรุปมติที่ประชุมของแต่ละวาระ
- 1.3.7. ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- 1.3.8. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อ หรือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.3.9. จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถติดต่อขอข้อมูลโดยตรงทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) ของบริษัทฯ "ir@goldenland.co.th" ในเรื่องต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นรายย่อยยังสามารถติดต่อขอข้อมูลได้จากเลขานุการบริษัท

1.4 วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกทุกราย โดยบริษัทฯ จัดให้มีเอกสารประกอบการประชุมซึ่งส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบกระบวนการประชุม การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ณ จุดลงทะเบียน กำหนดจุดบริการรับลงทะเบียนอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมสองชั่วโมงและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ในการลงทะเบียนและลงคะแนนเสียง บริษัทฯ ได้นำระบบ barcode มาใช้ ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วขึ้น

1.5 หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันประชุมหรือภายในวันทำการถัดไป และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยได้ระบุผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งฉบับที่รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน ผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในวาระที่ขอรับรอง/อนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระบุขั้นตอนของการพิจารณาอย่างชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อด้วย โดยประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อรวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

- ในปี 2561 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เขาเห็นว่าสำคัญ สมควรที่จะบรรจุเป็นระเบียบวาระ และชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 (ครั้งที่ 26) ล่วงหน้าก่อนการประชุม คือตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ และระบุนั้นตอนที่ยัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.goldenland.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้น ตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
 - ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
 - แบนหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้
 - ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เขาเห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุมในที่สุด
 - บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วัน และเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

2.1 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มีวาระที่กรรมการบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระ กรรมการบริษัทฯ / ผู้บริหาร จะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

- (1) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
- (2) การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- (3) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่ไมอาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (4) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจแผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และอื่นๆ
- (5) ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้าที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัท

- (7) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
- (8) ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ แก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (9) กรณีพนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนรายได้หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเวลาทำงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ ไม่มีผลเสียต่อชื่อเสียงหรือกิจการของบริษัทฯ ไม่นำความลับของบริษัทฯ ไปใช้ ไม่กระทำการที่เอนเอียงในหน้าที่ของตน

2.2 นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับและดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์บริษัทฯ ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียมและเพียงพอ บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เพื่อความความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ อันมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเผยแพร่ทางการเงินแก่สาธารณชนและหลังจากเปิดเผยการเงินนั้นแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- (3) กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (4) บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับการซื้อขายข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ด.

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่นๆ และตระหนักถึงบทบาท ความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรม หรือธุรกรรมใดๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ เคารพและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือเกี่ยวข้องกับการฉ้อโกงของผู้อื่น

บริษัทฯ ไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญหรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม บริษัทฯ ต่อด้านการทุจริต และไม่จ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ รวมทั้งจะให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่าง

มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยกำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ของบริษัทฯ การประกาศทางหนังสือพิมพ์ การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือการจัดส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

3.2 ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ข้อร้องเรียนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว เป็นที่พอใจของลูกค้า ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้:

- 1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น อย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้ง ในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบ และช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.goldenland.co.th
- 4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3.3 คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้/ลูกหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้า อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา การจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้คู่ค้า (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า) ทุกรายเข้ามาประมูลงาน เสนอราคางานกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น ในกรณีที่คู่ค้า ได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด หรือในกรณีที่คู่ค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใส หรือไม่เป็นธรรมกับคู่ค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างแก่คู่ค้าทุกราย อย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

3.3.1 การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 1) บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้การแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา และจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

๑๓ ๑๘

- 2) บริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดหา กับลูกค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง
- 5) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น

3.3.2 วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์ การประเมินคู่ค้า

- 1) มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
- 2) ผลิตหรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
- 3) ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน สินค้าและบริการ
- 4) ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหา และความพร้อมของทีมงาน โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่จำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์และเครื่องหมายทางการค้า

3.4 เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน และบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้าหรือเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

3.5 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ประพฤติตนตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากซึ่งข้อมูลความจริง ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- 5) มีนโยบายด้านการไม่ลงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยจัดให้มีการตรวจสอบให้ถี่ถ้วนถี่เมื่อมีการนำข้อมูลผลงานของบุคคลภายนอก และโปรแกรมต่างๆ มาใช้เพื่อจะได้ไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3.6 พนักงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ดีโดยมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม

1) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการ

ปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัท อยู่ระหว่างร้อยละ 5 – 10 ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม หลักประกันสุขภาพ หลักประกันชีวิตของพนักงาน และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งของเยี่ยมในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

2) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเสริมประสบการณ์พนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ ข้อกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทาง Intranet และการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

3) นโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในหลักการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

3.7 สังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ สนับสนุนการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือบริจาคทรัพย์สินให้แก่มูลนิธิและองค์กรต่างๆ ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ตามโอกาส นอกจากนี้ยังส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับ จัดให้มีการรณรงค์ประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรในบริษัทฯ

3.8 องค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ที่กำหนดโดยองค์กรที่กำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") เป็นต้น รวมทั้งให้ความร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานเอกชนอื่นๆ

3.9 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากตระหนักดีว่าในระหว่างการก่อสร้างโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดมลภาวะ ส่งผลต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณก่อสร้าง โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม และได้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในการใช้พลังงานอย่างประหยัด อาทิเช่น การรณรงค์ปิดไฟระหว่างเวลาพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างวันหยุดสุดสัปดาห์ และรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการพิมพ์เอกสารภายในบริษัท

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

เป็นหนึ่งในหลักการที่มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้น ทั้งในด้านของความถูกต้อง ความเพียงพอ ความรวดเร็ว และความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลแก่ทุกกลุ่ม ดังนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของงบการเงินนั้น จะต้องผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่า

ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 2) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 4) เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 5) กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ ต้องรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- 6) กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทค. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 โดยกำหนดให้มีการรายงานครั้งแรกในเดือนกรกฎาคม 2552 และรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันทำการ โดยจัดส่งรายงานไปยังเลขาธิการบริษัท
- 7) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4.2 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกันต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงป้องกันรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

4.3 การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งโดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยมีเป้าหมายให้ ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดีทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์

ประธานอำนวยการ, รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายบัญชีและการเงิน, และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน ได้มีการสื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทให้แก่ผู้ลงทุนและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนเข้าพบกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อสอบถามถึงนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ ข้อมูลด้านการเงิน และข้อมูลทั่วไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส จำนวน 14 ครั้ง

- ร่วมกิจกรรมกับทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ทุกไตรมาส เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อสงสัยของผู้ถือหุ้นรายย่อยที่มาร่วมงานและที่ส่งคำถามออนไลน์
- ร่วมงาน Roadshow ทั้งในและต่างประเทศตามคำเชิญของบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท และตอบข้อซักถามต่างๆ จำนวน 7 ครั้ง
- มีการพำนักรีวิวหัตถ์หลักทรัพย์ นักลงทุนเข้าเยี่ยมชม (Site visit) โครงการที่อยู่อาศัยของบริษัท 3 ครั้ง และโครงการสามย่าน มิตรทาวน์ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป สามารถสอบถามข้อมูล และซักถามข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลการลงทุน โดยติดต่อ

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ :

หมายเลขโทรศัพท์: 02 – 764 – 6209

โทรสาร: 02 – 764 – 6222 ต่อ 2

E-mail: ir@goldenland.co.th

4.4 นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดัง จากภายนอกและภายในบริษัท ตลอดจนมีระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสมอีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

4.4.1 การแจ้งเบาะแสด

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท การกระทำความผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางดังนี้

- 1) การร้องเรียนทางโทรศัพท์ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่หมายเลข 02 – 764 – 6206
- 2) การร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเอง
บริษัทฯ ได้จัดเตรียมกล่องรับความคิดเห็นไว้ในที่เปิดเผยให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้สะดวกด้วยตนเอง
กล่องรับความคิดเห็นดังกล่าวจะถูกดำเนินการเปิดเป็นประจำทุกสัปดาห์โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หากผู้ร้องเรียนไม่สามารถเดินทางมาร้องเรียนได้ด้วยตนเอง สามารถร้องเรียนได้ตามที่อยู่ดังนี้

- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยส่งมาที่ Independent-Director@goldenland.co.th
- ทางจดหมาย:

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์

98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

4.4.2 กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เมื่อบริษัทฯ ได้รับเบาะแสดังกล่าวหรือข้อร้องเรียนมาแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด หลังจากนั้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ผู้รับแจ้งเบาะแสด/ข้อร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อประธานอำนวยการ ประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับแล้วแต่กรณี

4.4.3 มาตรการคุ้มครอง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ – สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมไปถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองในกรณีที่มีผู้เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ทั้งนี้ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ทั้งนี้บุคคลที่บริษัทฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน⁵ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด หรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจ สภาพความเสี่ยง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.1 วิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความสอดคล้องกันภายใต้ระบบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายบนแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูงในการกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการจะมีการติดตามการปฏิบัติงานให้ได้ตามแผนงานของฝ่ายจัดการที่วางไว้ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส

5.2 โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกินกว่า 11 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
- 2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทย่อย แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย
- 3) มีการเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

5.2.1 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2) เป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
- 3) เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
- 4) สามารถให้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามการดำเนินงานของบริษัท
- 5) เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ

5.1. บรรลุนิติภาวะ

⁵ รายละเอียดของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th

CS D.

- 5.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 5.3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- 5.4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 5.5. ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เห็นว่าไม่สมควรเป็นกรรมการตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.2.2 คุณสมบัติกรรมการอิสระ

- 1) ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
 - 4.1. ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
 - 4.2. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี แก่บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
 - 4.3. ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย จากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- 5) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 6) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็น กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 7) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

- 8) กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 - 7 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้

5.2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กระบวนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาตามลำดับ ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้การแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปโดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติม หรือแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ก. ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น
 - ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะมีการเลือกตั้งครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะมีได้ในการเลือกตั้งครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. คณะกรรมการเป็นผู้เลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะสาเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระ

5.2.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
- 4) ลาออกโดยมติของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.2.5 ขอบเขต บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังมิได้ระงับรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 2) พิจารณาบททวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ประจำปี รวมทั้งกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ อย่างมี

- ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนและเพิ่มมูลค่าหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 4) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
 - 5) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำสม่ำเสมอ
 - 6) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
 - 7) กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การให้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
 - 8) ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการสามารถขอคำแนะนำหรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินการ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
 - 9) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัทฯ อันได้แก่ การประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทฯ ในการปฏิบัติตนและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
 - 10) หากกรรมการได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญอันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น โดยผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษตามกฎหมาย
 - 11) รายงานข้อมูลตาม "แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร" ต่อบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
 - 12) กรรมการใหม่ควรเข้ารับการปฐมนิเทศความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
 - 13) คณะกรรมการยังได้จัดให้มีหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยให้ถือเป็นนโยบายความซื่อสัตย์ที่ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามตลอดระยะเวลาที่ทำงาน ไม่เพียงแต่การปฏิบัติตามที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังให้ปฏิบัติตามเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์ (The Spirit of Integrity) ด้วย และได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณธุรกิจต่อพนักงาน และตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนรับทราบว่าเป็นกรณีที่มีการละเมิดจะมีการดำเนินการทางวินัยให้ถึงที่สุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

5.2.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการและประธานอำนวยการของบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับการดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานอำนวยการเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานอำนวยการ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ

นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วน 1 : 8 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัทจำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้ เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม

5.2.7 อำนาจดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัท และอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ตลอดจนจัดตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าว ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

5.2.8 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และตามความจำเป็น โดยได้มีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว การประชุมแต่ละครั้งใช้เวลา 1 – 3 ชั่วโมง โดยกรรมการทุกคนมีโอกาสอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมซึ่งระบุถึงวาระการประชุมอย่างชัดเจน รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรืออย่างน้อย 5 วันทำการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ
- 3) การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- 4) ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุม โดยปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ฝ่ายบริหารจะพิจารณาคำขอบรรจุวาระที่สำคัญของกรรมการบางท่านเป็นวาระการพิจารณาในการประชุม
- 5) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารข้อมูล เพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- 6) ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุม เพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม
- 7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา จะงดออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
- 8) กรรมการสามารถเข้าถึงและขอสารสนเทศ คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากฝ่ายบริหาร และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้
- 9) ในการประชุมแต่ละครั้งมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาร่างรายงานการประชุมดังกล่าวก่อนทำการรับรองความถูกต้องของเอกสารในการประชุมครั้งถัดไป โดย

ประธานกรรมการบริษัทและเลขาธิการบริษัท สำหรับเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งบันทึกการประชุมซึ่งจัดเก็บในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับและแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงเอกสารที่ประกอบวาระการประชุมด้วย เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้ ในรอบบัญชีปี 2561 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม จำนวน 6 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง มีรองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงสายงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2561 ในวาระที่ 7 คณะกรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ ได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

- 10) องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.2.9 การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาบททวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี รวมถึงแผนกลยุทธ์ 5 ปี โดยในปี 2561 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์ 5 ปี ประจำปี 2562 – 2566 และแผนการปฏิบัติงานในปี 2562 หลังจากนั้น คณะกรรมการจะมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องตามแผนงานของฝ่ายจัดการที่วางไว้ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส

5.2.10 คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการได้จัดให้มีรายงานเกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลและคำตอบแทนรวมของผู้บริหาร ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) คำตอบแทนกรรมการบริษัท อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยการเสนอจากคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

5.3 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีทั้งหมด 5 คณะ ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

รายละเอียดของคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีดังต่อไปนี้

5.3.1 คณะกรรมการบริหาร

- 1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร
 - ก) กรรมการบริหารประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ
 - ข) ประธานคณะกรรมการบริหารจะต้องมาจากคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ แต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

พิจารณา และกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ รวมทั้งกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ อนุมัติการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทกลับกรองในเรื่องที่ฝ่ายบริหารระดับสูงเสนอให้พิจารณาในส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

4) คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

5.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามครรลองของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเป็นคณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าการดำเนินการขององค์กรเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น ดังนี้

1) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่ทำให้ไม่สามารถแสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (3) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (4) มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจญาณคุณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- (6) มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (7) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

⁶ รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th

- (8) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (9) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (10) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
- ก) ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
 - ข) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี แก่บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
 - ค) ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย จากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- (11) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (12) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (13) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
- 2) องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการของบริษัท ที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบของบริษัท ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว คือ นายชายน้อย เมื่อนโกสม (ดูรายละเอียดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ "คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร") คณะกรรมการตรวจสอบทำการเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในว่างลงให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการแทน

CS D.

3) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนด ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชี และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

4) ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน จึงจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสอบทานระบบงาน และเรื่องสำคัญต่างๆ ที่ผู้บริหารให้ความสนใจตามที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯยังตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบที่มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใสอันเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น การปฏิบัติของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นไปในทิศทางของการให้คำปรึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขและติดตามผล เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์กร และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

5) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (5) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (6) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (10) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นเหมาะสม
- 6) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
 - (2) องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจใช้ประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์ หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมายังที่ประชุมก็ได้
 - (3) กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
 - (4) กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
 - (5) การวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญโดยประธานในที่ประชุมไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด เว้นแต่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - (6) คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิในการขอข้อมูลและข้อเท็จจริง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่กำหนดได้ และในกรณีสำคัญและจำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญอิสระและหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบก็ได้
 - (7) การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีจะต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (8) วาระการประชุมและเอกสารการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันและให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 7) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระเป็นกรรมการในบริษัท และอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกแต่มีขีดโดยการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

- 8) การพ้นตำแหน่ง
 - กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ ครบวาระ ลาออก หรือถูกถอดถอนหรือขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ

- ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

9) คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบโดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

5.3.3 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

1) การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้สรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- (2) พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งว่างลง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- (3) พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งว่างลง
- (4) พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- (5) พิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจ และรักษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (6) จัดทำหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจากผลประโยชน์ประกอบกิจการของบริษัท ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ประสบการณ์ ความรู้ และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน
- (7) ประเมินผลงานประจำปี พิจารณากำหนดคำตอบแทน และผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อตอบแทนและจูงใจผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยพิจารณาจากการประเมินผลงาน ความทุ่มเท และผลประโยชน์ประกอบกิจการของบริษัท
- (8) ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับคำตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณา คำตอบแทนและสรรหา

3) คำตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา พร้อมนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

5.3.4 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

1) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
 - (1) พิจารณา ทบทวน นำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการบริหารจัดการความยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และนโยบายหรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ตามแนวทางของธรรมาภิบาล ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้มีแนวทางในข้อ 1. ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ทำการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ บริษัท ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม
 - (4) ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยหน่วยงานกลางภายนอกองค์กร
 - (5) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่คณะทำงาน เพื่อวางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ
 - (6) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล มีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - (7) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล⁷ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
 - (8) งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย
- 3) ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาเป็นผู้พิจารณากลับกรองและเสนอค่าตอบแทนของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

5.3.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - (1) กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนถึงการวางเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - (2) กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ
 - (3) วางระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถาวร รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ
 - (4) จัดทำและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับจากการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ
 - (5) พัฒนาระบบจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และติดตามให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

⁷ รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th

- (6) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่อาจทำให้บริษัท ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร และปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- (7) ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัท ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- (8) สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- (9) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

5.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

5.4.1 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาตอบแทนและสรรหากำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณา โดยควรคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

- 1) คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการสรรหาคควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ เช่น ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานอย่างมืออาชีพ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่ามีความสำคัญ

- 2) ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาคควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3) ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาอาจพิจารณาถึงแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น อายุ ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทนอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาใช้ข้อมูลความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยจัดหมวดหมู่ออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

- (1) **ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค (Macro-management)**

แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น ด้านธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ด้านการบริหาร การจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐหรือภาคเอกชน ด้านเศรษฐกิจ การลงทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนกลยุทธ์ ด้านการตลาดหรือการประชาสัมพันธ์ ด้านการต่างประเทศ และด้านการบริหารความเสี่ยง

- (2) **ความรู้ ประสบการณ์ หรือความชำนาญเฉพาะด้าน (Specific knowledge, experience or expertise)**

แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านกฎหมาย กฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ 2) ด้านบัญชีและการเงินโดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในงบการเงิน มาตรฐานบัญชี หรือเป็น/เคยเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียน และ 3) ด้านคมนาคม ด้านอสังหาริมทรัพย์ ด้านวิศวกรรม ทำให้มีมิติแห่งความหลากหลาย สนับสนุนให้คณะกรรมการทั้งคณะมีความครบถ้วน สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

- (3) **ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)**

แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กร รวมถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และ 2) ด้านการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

5.4.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด (การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง)

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่ง ประธานอำนวยการ โดยบริษัทฯ มีแผนการคัดเลือก บุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ที่มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพ เพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโตก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมิน ที่มีศักยภาพสูงซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งหมุนเวียน งานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ และความรอบรู้ในงาน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนเมื่อตำแหน่งงานว่างลง รวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทันที่

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก ซึ่งเน้น การสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร โดยแต่ละปีจะกำหนดให้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อ พัฒนาบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีศักยภาพได้เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับขั้นของพนักงานทั้งผู้บริหาร ระดับกลางและพนักงานโดยคณะกรรมการพิจารณาประกอบด้วย ประธานอำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้น ไป หรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน กำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลาย ของคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้บริหาร (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะ จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะผู้บริหารและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.4.3 นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานอำนวยการ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการดำเนิน ภารกิจของบริษัทดังกล่าวต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท

5.5 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่ เกี่ยวข้อง
- 2) จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือ หุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการ ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
- 4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าว ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

5.6 การพัฒนา / การปฐมนิเทศ กรรมการและผู้บริหาร

การพัฒนาความรู้

บริษัทฯ สนับสนุนการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เช่น การเข้าร่วมการสัมมนาอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฐมนิเทศกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศเบื้องต้นสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบาย ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ประวัติและความเป็นมาของบริษัทฯ ที่ตั้งสำนักงานและสาขา วัฒนธรรมองค์กร พร้อมรับคำชี้แจงจากประธานอำนวยการและเลขานุการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายในพร้อมเอกสารประกอบ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการทุกคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ เข้าร่วมสัมมนาและเข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ สถาบันอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี 2561 ได้สนับสนุนกรรมการ/ผู้บริหารเข้าร่วมอบรมต่างๆ อาทิ เช่น

กรรมการ / ผู้บริหาร / เลขานุการบริษัท	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม ปี 2561
1. นายธนพล ศิริรักษ์	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานอำนวยการ	- Development Shopping Complex - Shopping Mall Management
2. นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการใหญ่	- การเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 21
3. นายสมบุญ วสินธุ์	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / รอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน	- TFRS TALK 2018 - การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร - Univenture Group 2018 Exclusive Accounting
4. นายเทพศักดิ์ นพทวี	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สาย งานบัญชีและการเงิน	- เทคนิคการจัดทำและจัดข้อมูลตลาดในงบการเงิน พร้อมการนำเสนองบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Filing - How to Develop a Risk Management Plan (HRP) - การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร - Univenture Group 2018 Exclusive Accounting

5. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	เลขานุการบริษัท รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> - CGR Workshop 3/2018: "Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard" - CVC กลยุทธ์การลงทุนรูปแบบใหม่ จุดประกาย Innovation ก้าวทันโลกธุรกิจ เมื่อวันที่ 27-28 กันยายน 2561
------------------------------	--	---

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและทักษะความเป็นผู้นำ โดยในปี 2561 นี้ได้จัดให้ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางเข้าอบรม The 7 Habits for Highly Effective People 4.0

5.7 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ดูรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ "ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทย่อย บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)" และหัวข้อ "คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร") ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น นอกจากนี้ ในการลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งอยู่ในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯเอง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิในเรื่องสำคัญนั้นๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทดังกล่าว ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด รวมทั้งต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำการที่เกี่ยวข้องกันที่สอดคล้องกับบริษัทฯ

5.8 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และนำไปสู่การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงานให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ได้ให้ความสำคัญต่อการรายงานระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวาระหลักให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน

ในแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัทฯ และผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามและสอบถามถึงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า ระบบการควบคุมภายใน ณ ปัจจุบันของบริษัทฯ และบริษัทในเครืออยู่ในระดับที่เพียงพอและมีความเหมาะสม

5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (ทั้งคณะและรายบุคคล)

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ เพื่อใช้ในการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล) โดยกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประเมินกรรมการบริษัท รวมถึงการประเมินผลตนเองของ

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาด้วย เพื่อให้เป็นกรอบในการตรวจสอบ และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่

1) กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

ในทุกสิ้นปี ส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบต่อไป

2) หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

คะแนนประเมินร้อยละ	อยู่ในเกณฑ์
85-100	ดีมาก - ดีเยี่ยม
75 - 85	ดี
65 - 75	ค่อนข้างดี
50 - 65	ดีพอสมควร
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุง

3) หัวข้อพิจารณาการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีหัวข้อพิจารณาหลัก ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท/หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

4) สรุปผลการประเมินเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะในปี 2561

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์
1. คณะกรรมการบริษัท		
รายคณะ	95.45%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	95.54%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
2. คณะกรรมการตรวจสอบ		
รายคณะ	99.58%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
3. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา		

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์
รายละเอียด	95.57%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	94.03%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
4. คณะกรรมการบริหาร		
รายละเอียด	89.93%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	96.67%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
5. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล		
รายละเอียด	98.96%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	99.31%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
รายละเอียด	96.11%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	98.06%	ดีมาก - ดีเยี่ยม

5.10 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี	2561	2560 ¹	2559
1. ค่าสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานรายได้ไตรมาสสำหรับการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมของบริษัท	1,320,000	1,000,000	1,120,000
2. ค่าสอบบัญชีประจำปีและรายได้ไตรมาสของบริษัทย่อย	5,350,000	4,900,000	4,530,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด	6,670,000	5,900,000	5,650,000

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม - กันยายน 2560

ทั้งนี้บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีจะนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติทุกครั้ง ค่าตอบแทนอื่น (Non-audit Fee)

ค่าบริการอื่น	2561	2560 ¹	2559
1. ค่าบริการให้คำปรึกษา	330,000	520,000	-
2. ค่าอบรมมาตรฐานบัญชี	79,612	-	-

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม - กันยายน 2560

5.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการและประธานอำนวยการของบริษัทฯ มีได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานอำนวยการเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไป

ตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธาน
 อำนวยการ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ

นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็น
 ผู้บริหารในสัดส่วน 1:8 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัท
 จำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2561

รายชื่อกรรมการบริษัท	การเข้าร่วมประชุมการประชุมทั้งหมด				
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	คณะกรรมการ กำกับดูแล บริษัทในตลาด	คณะกรรมการ บริหาร
1. นายวันชัย ศรทุลทัต	6 / 6 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง		
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	5 / 6 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง		11 / 12 ครั้ง
3. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	4 / 6 ครั้ง				
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	5 / 6 ครั้ง				
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	6 / 6 ครั้ง				12 / 12 ครั้ง
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	6 / 6 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง	
7. นายอุดม พัวสกุล	6 / 6 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง			
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	6 / 6 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง	
9. นายธนพล ศิริธรชัย	6 / 6 ครั้ง			2 / 2 ครั้ง	12 / 12 ครั้ง

การถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ / ผู้บริหาร	ณ 30 กันยายน 2561						รวม 30/09/61	รวม 31/12/60	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
	จำนวนหุ้นที่ถือโดย กรรมการ / ผู้บริหาร			จำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้เกี่ยวข้อง*					
	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี			

กรรมการ

1. นายวันชัย ศรทุลทัต	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-

กรรมการ / ผู้บริหาร	ณ 30 กันยายน 2561						รวม 30/09/61	รวม 31/12/60	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
	จำนวนหุ้นที่ถือโดย กรรมการ / ผู้บริหาร			จำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้เกี่ยวข้อง*					
	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี			

7. นายอุดม พัวสกุล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายธนพล ศิริราชชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผู้บริหาร

1. นายธนพล ศิริราชชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายสมบุญ วัฒนชัยวาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายแสนผิน สุชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นางสาวธีรนันท์ กรศรีทิพา	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ข้อที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม "หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2555" ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัทหรือที่แจ้งข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ ซึ่งในปี 2561 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดังกล่าว ยกเว้นบางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	เหตุผล/ความจำเป็น
1. บริษัทไม่ได้เปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของ CEO	การที่ประธานอำนวยการเป็นส่วนหนึ่งของคณะผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของประธานอำนวยการรวมอยู่ในคำตอบแทนของคณะผู้บริหารแล้ว จึงมิได้แยกมาเปิดเผยต่างหาก
2. คณะกรรมการยังไม่มีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี	ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในทุกปี ได้กำหนดให้มีกรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามโดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการที่เหมาะสม เพื่อเสนอ

	คณะกรรมการอนุมัติ บริษัทฯ จึงไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีเพื่อรักษาความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระที่มีประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุเป้าหมาย
3. คณะกรรมการยังไม่มีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท	คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการอิสระแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท
4. คณะกรรมการยังไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน	คณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมของกรรมการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรู้ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมของตัวบุคคล โดยไม่ได้แบ่งแยกด้านเพศ อายุ แต่อย่างใด
5. บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดทำรายงานแบบบูรณาการ (Integrated Report)	บริษัทฯ อยู่ในขั้นตอนของการศึกษาพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงาน และการจัดสรรทรัพยากรบุคคลากรรับผิดชอบในการทำรายงานดังกล่าว

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ไปปรับใช้

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่ง บริษัทฯ ได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้ว โดยเพิ่มเติมหลักปฏิบัติที่เหมาะสมกับธุรกิจและสามารถทำได้โดยไม่มีผลกระทบอื่นๆ ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้อนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 และ ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนเพิ่มเติม ทำแผนงานเพื่อทยอยปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ต่อไป

CS D

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตระหนักถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นหนึ่งในองค์กรที่มีส่วนพัฒนาสังคมไปสู่ความยั่งยืน ภายใต้หลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้การสร้างความยั่งยืนแก่สังคม ซึ่งเป็นหนึ่งในวาระสำคัญของการดำเนินงาน โดยมีการวางกลยุทธ์สร้างความเติบโตควบคู่กัน 3 มิติหลัก ได้แก่ 1) ธุรกิจ 2) ทรัพยากรมนุษย์ และ 3) ความยั่งยืนของสังคม โดยมีวัฒนธรรมองค์กร GOLD เป็นตัวกระตุ้นและปลูกฝังให้พนักงานนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน



ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีแนวทางการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคมอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญได้แก่ การให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ครบถ้วน การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม และหลีกเลี่ยงการดำเนินการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินการเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับมนุษยชน โดยให้พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สภาพทางร่างกาย สุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันแต่อย่างใด บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนล้วนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ซึ่งพึงมีโอกาสเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามขีดความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล พนักงานสามารถเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีสิทธิเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น และได้ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิทธิมนุษยชน ข้อกฎหมายว่าด้วยเรื่องการใช้แรงงานกับสมาคม องค์กรต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ และระดับระหว่างประเทศ รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า จะปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัว รวมทั้งเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยเช่นกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพพนักงานไปพร้อมๆ กับการเติบโตในธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความมั่นคงและความเติบโตในสายงาน โดยให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้ความเชี่ยวชาญ มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ การทำงานของพนักงานถูกกำหนดให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกาย โดยบริษัทฯ เป็นผู้จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นใน

การปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน อีกทั้งยังเอื้อประโยชน์ในการทำงานอย่างสูงสุด

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณา และกำหนดวิธีการแก้ไข โดยช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานกับตัวแทนของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มความเข้าใจอันดีในองค์กร

บริษัทฯ ได้รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทฯ ให้ยึดถือ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และส่งเสริมให้พนักงานได้ดำเนินชีวิตส่วนตัว และชีวิตการทำงานอย่างมีสมดุล มีการจัดตั้งหน่วยงานชื่อว่า Happy Helper เพื่อส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันในองค์กร การมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ต่อสังคม โดยมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง อาทิ การจัดกิจกรรมเดินแอโรบิก กิจกรรมโยคะในสำนักงาน การจัดประกวดวงดนตรี และการแข่งขันกีฬาภายในบริษัท แบดมินตัน ฟุตบอล การจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพ การนวดผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงาน การปฏิบัติธรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลากรในการพัฒนาตนเองทั้งทางสุขภาพกายและสุขภาพใจ



กิจกรรมรณรงค์วันสงกรานต์
ที่ได้สร้างความผูกพันระหว่าง
คณะกรรมการบริษัทและพนักงานบริษัทฯ



โกลด์แลนด์ วิ่งเพื่อเพื่อน



การแข่งขันฟุตบอลภายในบริษัทฯ



การแข่งขันแบดมินตันภายในบริษัทฯ



แอโรบิกในสำนักงาน



โยคะในสำนักงาน



การปฏิบัติธรรม



นวดผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงาน



การจัดประกวดวงดนตรีภายในบริษัท

สำหรับการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานของคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจร่วมกัน เช่น บริษัทรับเหมาก่อสร้าง บริษัทฯ ได้มีการสำรวจสภาพความเป็นอยู่สภาพการทำงานของแรงงานเป็นประจำ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคู่ค้าในกรณีที่พบปัญหา นอกจากนี้ยังมีการมอบของอุปโภคบริโภคแก่แรงงานในโอกาสต่างๆ อีกด้วย



ภายในไซต์ก่อสร้างโครงการสามย่านมิตรทาวน์ ยังคงยึดมั่นในแนวคิด "สมาร์ท แอนด์ เฟรนด์ลี่" ในการสร้างสวัสดิภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของแรงงาน มีการจัดทำโรงอาหาร มีแม่ครัวประจำ นับเป็นการยกมาตรฐานในการใช้ชีวิตของแรงงานให้ดีขึ้น

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และมีการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้วางกรอบและแนวทางการดำเนินงานสำหรับการก่อสร้างโครงการที่อยู่อาศัยและโครงการเชิงพาณิชย์ ตั้งแต่การเลือกวัสดุ เพื่อให้สามารถลดผลกระทบจากการก่อสร้างและวางแผนแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาไว้อย่างเป็นระบบ

บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การรณรงค์ปิดไฟระหว่างเวลาพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า อาทิ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ และรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการส่งพิมพ์เอกสารภายในบริษัท

สำหรับการพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและยึดหลักการการพัฒนาโครงการให้เป็นอาคารเขียวตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยโครงการสามย่านมิตรทาวน์ ถูกสร้างขึ้นโดยมีการออกแบบ การจัดการ การวางแผนการก่อสร้าง เทคโนโลยีการก่อสร้าง วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการพิจารณาเรื่องการจัดการหลังการก่อสร้าง การติดตั้งนวัตกรรมอันจะช่วยประหยัดพลังงาน ช่วยให้การใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องในการก่อสร้างโครงการตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับชุมชนรอบโครงการในการปรับทัศนียภาพบริเวณเกาะกลางถนน โดยมอบประติมากรรมใบบัวให้เป็นอัตลักษณ์แก่เขตปทุมวัน นอกจากนี้ยังร่วมปลูกต้นไม้บริเวณริมถนนเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว และปรับปรุงทางเท้าเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้สัญจรบริเวณนั้นและสังคมส่วนรวม



ทำความสะอาดบริเวณก่อนออกจากโครงการ
เพื่อควบคุมไม่ให้ฝุ่นละอองฟุ้งไปนอกพื้นที่ก่อสร้าง

สำหรับการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาโครงการนั้นมีผลกระทบต่อภายนอกหลายมิติด้วยกัน บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญกับการรับทราบปัญหาและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบบริเวณโครงการ โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานที่คอยให้ข้อมูล สร้างความเข้าใจ รับฟังปัญหาจากผู้อยู่อาศัยโดยรอบเพื่อนำมาวิเคราะห์ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

กิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ไม่เพียงจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ แต่บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการมอบโอกาสให้แก่สังคมรอบข้าง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

Worst of the Best (พฤศจิกายน 2560)

เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงได้จัดงานทอดสัปดาห์ที่เชิญวิทยากรจากหลากหลายสาขาอาชีพมาแบ่งปันประสบการณ์อีกด้านของความสำเร็จให้แก่คนในวัยที่กำลังค้นหาตัวเอง อาทิ เด็กนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือแม้กระทั่งคนทำงาน เป็นการช่วยเปิดโลกทัศน์ของคนกลุ่มดังกล่าวให้ได้รู้แนวทางการใช้ชีวิตและสามารถนำไปต่อยอดพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จได้ โดยงานนี้จัดขึ้นที่เอเชียทีกด โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายผู้เข้าร่วมงานแต่อย่างใด



GOLD Giving ชวนน้องเล่นกีฬา (ธันวาคม 2560)

เพื่อส่งเสริมการศึกษาควบคู่ไปกับการมีสุขภาพที่ดี และยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบโครงการ บริษัทฯ ได้จัดโครงการ GOLD Giving ชวนน้องเล่นกีฬา ณ โรงเรียนวัดบ้านไร่ (ประชานุกุล) จังหวัดสมุทรสาคร โดยได้มอบอุปกรณ์กีฬา สื่อการเรียนการสอน เลี้ยงอาหารกลางวัน และพนักงานของบริษัทฯ ยังได้เป็นจิตอาสาทำกิจกรรมสร้างความสนุกสนานให้แก่เด็กนักเรียน



GOLD Giving – Back to School (ธันวาคม 2560)

เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของเด็กนักเรียนในพื้นที่ชนบทที่ขาดแคลน และกระตุ้นจิตสำนึกรักบ้านเกิดของสังคม บริษัทฯ จึงได้จัดโครงการ GOLD Giving – Back to School ขึ้นเป็นปีที่ 2 ติดต่อกัน โดยให้พนักงานเขียนเรียงความถึงความประทับใจและสภาพปัญหาของโรงเรียนที่เคยศึกษาอยู่สมัยเด็ก เพื่อให้บริษัทฯ พิจารณาความช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ โดยครั้งนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาให้การช่วยเหลือโรงเรียนบ้านผาสิงห์ อำเภอสองแคว จังหวัดน่าน ด้วยการมอบทุนการศึกษา สื่อการเรียนการ

สอน รวมถึงการเข้าไปปรับลักษณะทางกายภาพและภูมิทัศน์ให้ถูกสุขลักษณะ อาทิ ติดตั้งระบบกรองน้ำเพื่อให้อาจารย์และนักเรียนได้มีน้ำสะอาดเพื่อการบริโภค เปลี่ยนหลังคาโรงอาหาร ทาสีอาคารเรียน ปรับปรุงห้องสมุด



ไกล่เกลี่ยและวิ่งเพื่อเพื่อน (มกราคม 2561)

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานหันมาออกกำลังกายเป็นลักษณะนิสัย โดยให้พนักงานบริษัทฯ วิ่งสะสมระยะทางรวมกัน ซึ่งในทุกๆ 1 กิโลเมตร ทางบริษัทฯ จะสมทบทุนกิโลเมตรละ 10 บาท โดยกิจกรรมมีขึ้นระหว่างวันที่ 13 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 13 มีนาคม 2561 ซึ่งเงินที่ได้จากการสมทบทุนถูกนำไปจัดตั้งเป็นกองทุนพิเศษ เพื่อช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวในกรณีฉุกเฉิน อาทิ กรณีเกิดความเจ็บป่วยชนิดฉับพลัน ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง หรือกรณีพนักงานประสบอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุต่างๆ นอกเหนือจากสวัสดิการที่บริษัทจัดให้



พันธมิตรโกลเด้นแลนด์เพื่อการกุศล ครั้งที่ 6 (กุมภาพันธ์ 2561)

เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของเยาวชนทั้งในและนอกห้องเรียน บริษัทฯ ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา ได้ร่วมกับคู่ค้าของบริษัทฯ จัดกิจกรรมการกุศลบริจาคเครื่องเล่นสนามกลางแจ้งแก่โรงเรียนบ้านหน้าค่าย อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี และอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนนาฏศิลป์และดนตรี แก่โรงเรียนบ้านกลาง อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี



GOLD Giving โกลเด้นแลนด์พาน้องเรียนรู้ (กรกฎาคม 2561)

เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้ประสบการณ์การเรียนรู้นอกห้องเรียนและเปิดโลกทัศน์เกี่ยวกับอาชีพในวงการอสังหาริมทรัพย์ทางบริษัทฯ ได้จัดโครงการแนะแนวการศึกษาและทัศนศึกษาให้แก่เยาวชนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 โดยได้พาเด็กนักเรียนจากโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร มาเยี่ยมชมโครงการโกลเด้น นีโอ บางแค โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พาชม อธิบายขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง พร้อมทั้งตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือพนักงานในการมาเล่าประสบการณ์การเรียนรู้ และการทำงาน ให้คำแนะนำด้านการเรียนแก่เยาวชน และได้พาเยาวชนไปทัศนศึกษาเรียนรู้วิถีไทยและการเกษตรแบบอินทรีย์ ณ สามพราน ริเวอร์ไซด์ จังหวัดนครปฐม



GOLD Giving – Back to School (กันยายน 2561)

เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของเด็กนักเรียนในพื้นที่ชนบทที่ขาดแคลน และกระตุ้นจิตสำนึกรักบ้านเกิดของสังคม บริษัทฯ จึงได้จัดโครงการ GOLD Giving – Back to School ขึ้นต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 โดยให้พนักงานเขียนเรียงความถึงความประทับใจและสภาพปัญหาของโรงเรียนที่เคยศึกษาอยู่สมัยเด็ก เพื่อให้บริษัทฯ พิจารณาความช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ โดยครั้งนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาให้การช่วยเหลือโรงเรียนบ้านดงเย็น อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ด้วยการมอบทุนการศึกษา เครื่องเล่นสนาม

เด็กเล่น สื่อการเรียนการสอน คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์กีฬา รวมถึงการเข้าไปปรับลักษณะทางกายภาพและภูมิทัศน์ให้ถูกสุขลักษณะ อาทิ ปรับปรุงกระดานดำ และห้องน้ำ



พันธมิตรไกลเดินแล่นเพื่อการกุศล ครั้งที่ 7 (กันยายน 2561)

เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของเยาวชนทั้งในและนอกห้องเรียน บริษัทฯ ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา ได้ร่วมกับคู่ค้าของบริษัทฯ จัดกิจกรรมการกุศลบริจาคเงินและกระเบื้องปูพื้นเพื่อสร้างห้องเรียนชั้นอนุบาล และสนามเด็กเล่น แก่โรงเรียนนาฮีนุเคราะห์ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย



นวัตกรรมและการเผยแพร่เรื่องราวนวัตกรรมจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมของการดำเนินธุรกิจอยู่ตลอดเวลา มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกสายงานคิดค้นนวัตกรรม ทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการพัฒนาและออกแบบโครงการ กระบวนการก่อสร้าง และกระบวนการบริหารชุมชนมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และมูลค่าเพิ่มทั้งต่อบริษัทและสังคมไปพร้อมๆ กัน โดยมีการมอบรางวัล GOLD Innovation Award ให้แก่ทีมงานที่สามารถพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยในการก่อสร้างมีประสิทธิภาพ และรางวัล Supervisor of the Year ให้แก่ไซต์โครงการที่อยู่อาศัยของบริษัทฯ ที่มีการจัดการควบคุมด้านคุณภาพการก่อสร้างดีเด่น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการมีการพัฒนาคุณภาพ และตรวจสอบผลิตภัณฑ์ภายใต้การดูแลอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังมีการเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกและสถานศึกษาเข้าเยี่ยมชมตลอดจนสอบถามถึงกระบวนการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป

แนวทางเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศ เจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทเป็นไปในทางเดียวกัน

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือ บุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย / ศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้เห็นภาพ และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทฯ จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้น และเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
2. บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นตามนโยบายฯ นี้ที่สามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อมั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
3. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว
4. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายใน และภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบนโยบายฯ ของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม นำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
5. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งมีการประชุมพิเศษให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บทลงโทษหากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
6. บริษัทฯ จัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์

บริษัทฯ มีมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น ดังต่อไปนี้

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1.1 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งอันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจาก การเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง
- 1.2 พนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

- 2.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผล เสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 2.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธี การหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย
- 2.3 การให้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
- 2.4 ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

3. เงินสนับสนุน

- 4.1 การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท เท่านั้น
- 4.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- 4.3 พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุในนามบริษัท โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 5.1 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
- 5.2 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใด ๆ บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- 5.3 ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่เกินความเหมาะสมนอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ให้พนักงานที่รับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

5. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายคอร์รัปชั่น โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้ง

ทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ให้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6. ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบการรายงานทางการเงิน

- 6.1. บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชา และมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 6.2. จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
- 6.3. ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 6.4. บริษัทมีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบเสมอ มีหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างเพียงพอและครบถ้วน

7. การฝึกอบรมและการสื่อสาร

7.1. การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
- ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย E-mail Website ทั้งภายใน (intranet) และภายนอกของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

7.2. การฝึกอบรม

- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ พนักงาน และผู้บริหาร และปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

8. การคัดเลือก และการประเมินผลงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

9. มาตรการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ, ข้อกำหนดของบริษัทฯ, หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจังและได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอนะที่ได้รับความกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของ พนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

การร้องเรียนทางโทรศัพท์

- ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงได้ที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 – 764 – 6206 (ในเวลาทำการ) หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 02 – 764 – 6200 พนักงานรับโทรศัพท์จะทำการสอบถามข้อมูลเบื้องต้น และ โอนสายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนต่อไป

กรณีร้องเรียนทาง E-mail ทางไปรษณีย์ หรือร้องเรียนด้วยตนเอง

- บริษัทฯ ได้จัดเตรียมกล่องรับความคิดเห็นไว้ในที่เปิดเผยให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้สะดวก
- ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : independent-director@godenland.co.th
- ร้องเรียนทางไปรษณีย์ได้ที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนสาทรเหนือ

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกจ้างบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

10. แนวทางในการติดตาม / ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีวิธีการที่ทำให้คนทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น อบรม / ฉายวีดิทัศน์ (Video) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมมนิเทศ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11. บทลงโทษ

โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบริษัทฯ ถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และการกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย

ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มีมติให้การรับรองให้บริษัทฯ เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต โดยผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมรับมอบใบประกาศรับรอง ในการประชุมประจำปีโครงการแนวร่วมปฏิบัติ "Bright Spots : Lighting the way to a corruption free society" ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2560

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน มุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัดในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส กำหนดให้มีวาระหลัก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไข หรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมเพียงพอ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมา โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารระดับสูง และผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ และ 17 หลักการย่อย ได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การประเมินความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (4) ระบบสารสนเทศ (5) ระบบการติดตาม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และพนักงาน และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

- จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน กำหนดอำนาจผู้บริหารในความรับผิดชอบ และการสั่งการที่เหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีกิจกรรมควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทมีวัฒนธรรมองค์กร โดยนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมารวมเป็นส่วนหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรภายใต้คำว่า "G-O-L-D" ซึ่งมีความหมายดังนี้
 - G : Good Governance - ทำงานอย่างโปร่งใส
 - O : Open-Minded - ต้องเปิดใจไม่ปิดกั้น
 - L : Learning Organization - เรียนรู้อย่างเป็นมิตร
 - D : Drive for Excellence - ร่วมกันคิดพร้อมก้าวไกล

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนผู้บริหารจากแต่ละสายธุรกิจ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัย

ภายในและปัจจัยภายนอกของธุรกิจภายใต้หัวข้อการบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

3. **การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)**

- จัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการบริหารคอยกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
- ดูแลรักษาทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการป้องกันการทุจริตในทุกกิจกรรมดำเนินงาน
- กำหนดนโยบายและแนวทางคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle blower) เพื่อให้ความคุ้มครองต่อพนักงาน ผู้แจ้งเบาะแสการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเกิดการทุจริต

4. **ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดเก็บรักษาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
- สื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้รับทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้ตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- บริษัทฯ มีการจัดช่องทางรับเรื่องเกี่ยวกับบรรษัทภิบาล ไว้สำหรับเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติดีมีชชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. **ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับทราบ และพิจารณาแก้ไขต่อไป

11.2 **การบริหารจัดการความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกผู้บริหารระดับสูงที่เป็นผู้แทนจากสายงานต่างๆ ในการทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมกระบวนการในแผนธุรกิจ และระบุถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางการกำหนดกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจัดให้มีการประเมิน ป้องกัน ลด และติดตามควบคุม และรายงานความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

ในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทประกอบด้วย :

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการบริหาร (Management Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
5. ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk)
6. ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk)

แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดกรอบแนวทางให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งความเสี่ยงที่ถูกนำเสนอแนะจะมีการติดตามเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเตรียมแนวทางป้องกัน เพื่อมิให้ความเสี่ยงส่งผลกระทบต่อในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

11.3 สรุปความเห็นของกรรมการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

1. บริษัท และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
2. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพียงพอ และเหมาะสม ครอบคลุมถึงการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย รวมไปถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ
3. บริษัทจัดให้มีบุคลากรเพียงพอเพื่อรองรับกับธุรกิจที่เจริญเติบโต

โดยระหว่างปี 2561 ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานระบบงานต่างๆ ดังนี้

1. บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
 - 1.1. ระบบงานฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์
 - 1.2. ระบบงานฝ่าย Asset Development
 - 1.3. ระบบงานฝ่าย Asset Management
 - 1.4. ระบบงานบริหารโรงแรม (Ascott, Marriott, Modena and W Bangkok)
 - 1.5. ระบบงานฝ่ายบัญชีและการเงิน
 - 1.6. ระบบงานฝ่ายธุรการ (ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างและทรัพย์สิน)
 - 1.7. ระบบงานส่วนงานวางแผนและควบคุมงบประมาณ
 - 1.8. ระบบงานฝ่ายสื่อสารองค์กร
 - 1.9. ระบบงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
 - 1.10. ระบบงานฝ่ายสถานที่
2. บริษัท โกลเด้นแลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
 - 2.1. สายงานสนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย
 - 2.1.1. ระบบงานฝ่ายบัญชีต้นทุน
 - 2.1.2. ระบบงานฝ่ายจัดซื้อโครงการ
 - 2.1.3. ระบบงานฝ่ายอำนวยความสะดวก
 - 2.1.4. ระบบงานฝ่ายจัดซื้อที่ดิน
 - 2.1.5. ระบบงานฝ่ายจัดสรรและจัดซื้อที่ดิน (ต่างจังหวัด)
 - 2.1.6. ระบบงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพงานก่อสร้าง
 - 2.1.7. ระบบงานฝ่ายประมาณราคาและควบคุมงบประมาณ
 - 2.2. สายงานพัฒนาโครงการทาวนโฮม
 - 2.2.1. ระบบงานขายและงานก่อสร้างโครงการ
3. สอบทานคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)

จากผลการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.4 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ / ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เพื่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจึงจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาตให้ความเห็นในประเด็นการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างอิสระและตรงไปตรงมา โดยทางคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามผู้สอบบัญชีรับอนุญาตถึงการให้ความร่วมมือของผู้รับการตรวจ และการถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แจ้งรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่าได้รับความร่วมมือในการประสานงานเป็นอย่างดีจากผู้รับการตรวจ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2561 ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญต่อการงบการเงิน

11.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน : นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท : นางสาวนัชชาธรณ์ วงศ์สุวรรณ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 10 ปี โดยคุณสมบัติปรากฏตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท



12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันที่สำคัญ

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่ เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมดุลผลประโยชน์ของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561		
1	กองทุนรวมสิทธิ การเช่า อสังหาริมทรัพย์ โกลด์ บริษัทร่วม	1.1 ค่าเช่าช่วง ที่ดิน อาคาร และ เฟอร์นิเจอร์ ของ โครงการ เมย์แฟร์เมริ ฮิลล์	59.55	43.02	ในระหว่างปี 2550 กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลด์ ได้ ให้ บจก. แกรนด์เมย์แฟร์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยทางอ้อม ของบริษัท เข้าเช่าที่ดินและอาคาร และเช่าเฟอร์นิเจอร์และ อุปกรณ์ของโครงการเมย์แฟร์เมริฮิลล์ เพื่อประกอบธุรกิจ เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์และโรงแรม โดยจ่ายค่าเช่าคงที่เดือน ละ 4 ล้านบาท และค่าเช่าแปรผันรายเดือนตามผลการ ดำเนินงาน เป็นระยะเวลา 16 ปี ตั้งแต่วันที่ 8 พ.ค. 2550 ถึง วันที่ 15 มี.ค. 2566 และเมื่อหมดสัญญาเช่าช่วง บจก. แกร นด์เมย์แฟร์ สามารถใช้สิทธิต่ออายุสัญญาได้อีก 10 ปี	อัตราค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งได้ผ่าน การอนุมัติเข้าทำรายการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว มีความ สมดุลผลประโยชน์และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานธุรกิจ ปกติของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่ เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและผลสัมฤทธิ์ของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561		
2	บริษัท นอร์ท สแควร์ โฮเทล จำกัด	2.1 รายได้ค่า เช่า	69.71	34.43	ในเดือนสิงหาคม 2560 บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล จำกัด (บริษัทย่อย) ได้ทำสัญญาเช่าช่วงที่ดินกับ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล (บริษัทร่วม) จำนวน 2 ฉบับ เพื่อดำเนินโครงการโรงแรม W Bangkok และอาคารอเนกประสงค์โดยสัญญาเช่าช่วงมีระยะเวลาสิ้นสุดและเงื่อนไขเช่นเดียวกันกับสัญญาเช่าหลักที่ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล จำกัด ทำกับ สนง. ทropicine ส่วนพระมงกุฎเกล้า โดยมีการเช่าช่วงเพิ่มเติมให้ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล ทำราคาเช่าช่วงรายปีให้กับ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล ในอัตราเดียวกับสัญญาหลัก สัญญาเช่าช่วงฉบับที่ 1 กำหนดให้ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล จ่ายเงินค่าเช่าเริ่มแรกเป็นจำนวนเงิน 999 ล้านบาท ให้แก่ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล การเช่าช่วงที่ดินนี้ได้รับความยินยอมจากสนง. ทropicine ส่วนพระมงกุฎเกล้า โดยค่าเช่าเริ่มแรกที่ได้รับ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล ทยอยรับรู้เป็นรายได้ค่าเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า	อัตราค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
	บริษัท นอร์ท สแควร์ โฮเทล จำกัด	2.2 รายได้ ดอกเบี้ยรับ	10.70	8.22	ดอกเบี้ยรับจากเงินที่บริษัทให้กู้ยืมแก่ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเทล ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท (20%) เป็นไปตามสัญญาเงินกู้	อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่ เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุผลของรายการ	เป็นรายการปกติทางการค้า	ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราค่าเช่า มีมูลค่าที่สูงกว่ามูลค่าที่ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ	
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561				
3	ทรอสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลเด้นแวนแวจอร์ บริษัทร่วม	2.3 ค่าอาหารและเลี้ยงรับรอง	0.05	0.01	ค่าใช้บริการโรงแรมเพื่อเลี้ยงรับรองลูกค้า			
		3.1 รายได้ค่าเช่าที่ดิน อาคาร และงานระบบ	312.82	234.02	ในระหว่างปี 2559 ทรอสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลเด้นแวนแวจอร์ "โกลเด้นแวนแวจอร์" ได้เช่าช่วงที่ดิน อาคารและงานระบบ จาก บจก. นอร์ท สแควร์ เรียดดี (บริษัทย่อย) เป็นเวลา 25 ปีสิ้นสุดวันที่ 6 ตุลาคม 2583 รวมถึงการซื้อเฟอร์นิเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ของโครงการสวาท สแควร์ รวมทั้งได้จ้าง บจก. นอร์ท สแควร์ เรียดดี เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ในการบริหารจัดการหาผลประโยชน์ จัดเก็บรายได้ บำรุงรักษาซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมพื้นฐานไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อปี และค่าธรรมเนียมผันแปรไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายบางส่วนที่สามารถเรียกเก็บได้ตามจริง ตามที่กำหนดในสัญญา โดยรายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2557			
		3.2 รายได้ค่าธรรมเนียมบริหารอสังหาริมทรัพย์	77.98	44.84				
		3.3 ค่าเช่าจ่าย	31.07	22.45	บริษัท และ บจก. โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ (บริษัทย่อย) ได้เช่าพื้นที่สำนักงานชั้น 36 และ 38 ของอาคารสวาท สแควร์ กับ		ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา เป็นอัตราเช่าและบริการตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ตามอัตราตลาด	

CS R.

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่ เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561		
4	บริษัท เกษม ทรัพย์ภักดี จำกัด การร่วมค้า	3.4 เงินประกัน การเช่า สำนักงาน	8.00	7.19	ใกล้เคียงแนวเจตนา โดยมีการทำสัญญาเช่าและบริการตาม เงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไปตามอัตราตลาด	
		3.5 ค่าให้บริการ ห้องประชุม	1.83	1.58	มีการให้บริการห้องประชุมของ อาคารสหสแควร์ และอาคาร ปาร์ควิวเซอร์ ฮิลล์	ตามอัตราที่คิดกับลูกค้าทั่วไป มีความสมเหตุสมผลและเป็นไป ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		4.1 รายได้ค่า บริหารจัดการ	64.80	33.75	บจก. เกษมทรัพย์ภักดี เป็นผู้รับสิทธิเข้าทำสัญญาให้สิทธิใช้ ประโยชน์โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดสามย่านเดิม กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประหยัดในการว่าจ้าง บุคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากรของบริษัท รวมไปถึง ระบบงาน และการจัดการองค์กร บจก. เกษมทรัพย์ภักดี จึง ว่าจ้างบริษัท เพื่อให้บริการทุกด้านทั้งด้านการบริหาร โครงการ การก่อสร้าง การออกแบบแบบโครงการ การ บริหารการตลาด และการบริหารจัดการทั่วไป	ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา คำนวณมาจากประมาณการ ต้นทุนที่เกิดขึ้นของบริษัท บวกกำไรที่เหมาะสม มีความ สมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัท
5	บริษัท สยามไฮ ดิง จำกัด ผู้ถือหุ้นของ บจก. สาร ทรัพย์สิน (บริษัท)	5.1 ดอกเบี้ย จ่าย	14.80	11.07	ดอกเบี้ยจ่ายของ บจก. สารทรัพย์สิน (บริษัท) จากการ กู้ยืมเงินจาก บจก. สยามไฮดิง เป็นไปตามเงื่อนไขของ สัญญาร่วมลงทุนระหว่างบริษัทกับ บจก. สยามไฮดิง ซึ่ง เป็นผู้ถือหุ้นร่วม	ดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมจากบริษัท สยามไฮดิง จำกัด เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาร่วมลงทุนระหว่างบริษัทกับ บริษัท สยามไฮดิง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นร่วม และอัตรา ดอกเบี้ยเป็นอัตราที่ตกลงร่วมกันกับบริษัท ให้เป็นอัตรา เดียวกันที่จะคิดกับบริษัทย่อย เป็นไปเพื่อประโยชน์ของ

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561		
	ย่อย) ในสัดส่วน 40%					บริษัทฯ มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ
6	บริษัท เอสคอป อินเตอร์เนชั่น แนล แมนเนจ เม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด กิจการที่ เกี่ยวข้องกับ บจก.สยามโฮ ลดิ้ง ผู้ถือหุ้นของ บริษัทย่อย	6.1 ค่าธรรมเนียม การจัดการ	12.82	9.44	บจก. เอสคอปฯ เป็นผู้บริหารจัดการ โครงการเอสคอปฯ ซึ่ง เป็นโครงการอาคารพักอาศัยเพื่อให้เช่าระยะยาว ในรูปแบบ เซอร์วิสอพาร์ทเม้นท์และโรงแรม ซึ่งมีการเรียกเก็บค่าเช่า และค่าบริการ ค่าธรรมเนียมการจัดการ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าธรรมเนียมวิชาชีพ จากบจก. สยามทรัพย์สิน (บริษัท ย่อย)	อัตราค่าบริการที่ตกลงร่วมกันตามสัญญาร่วมทุนซึ่ง เทียบเคียงได้กับราคาตลาดที่ทำการบุคคลภายนอก เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ
		6.2 ค่าธรรมเนียม วิชาชีพ	10.81	7.79		

๘๖ ๖๖

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่ เกี่ยวข้อง	ลักษณะ รายการ	มูลค่า รายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	เก้า เดือน ปี 2561		
	ความสัมพันธ์	6.3 ค่าใช้จ่าย ส่วนกลาง	7.23	4.03		
		6.4 รายได้ค่า เช่าและ ค่าบริการ	(1.14)	(0.20)	รายได้จากการให้บริการที่พักและอาหารเพื่อรับรองลูกค้า	มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
7	บริษัท บงนางกลาส จำกัด ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ กลุ่มบริษัท เป็น ญาติสนิทของ กรรมการ/ผู้ถือ หุ้นใหญ่ของ บริษัท	7.1 ค่าซื้อที่ดิน	317.33	-	เพื่อให้พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย ตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ การทำรายการซื้อที่ดินดังกล่าวเข้าข่ายเป็นการที่เกี่ยวข้อง ด้วยกัน โดยมีการคำนวณขนาดรายการการเข้าข่ายเป็นรายปีของ ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท รวม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2561 ซึ่งเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท และ ฯ ดังนั้นบริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ เปิดเผยรายละเอียดสารสนเทศรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อไป ตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2561	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การหาซื้อที่ดินเปล่าเพื่อพัฒนาเป็นโครงการที่อยู่อาศัยตามพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยพิจารณาจากพื้นที่ที่มีศักยภาพในการพัฒนา และมีความเหมาะสมในด้านราคาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ อย่างไรก็ดี การซื้อที่ดินแปลงนี้เป็นการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อความโปร่งใสดังนั้น บริษัทฯ จึงได้แจ้งบริษัทผู้ประเมินอิสระ 2 บริษัทซึ่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประเมินราคาเปรียบเทียบ โดยราคาที่มีมูลค่าเหมาะสม และไม่สูงกว่าราคาของผู้ประเมินอิสระทั้ง 2 ราย คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุมัติให้บริษัทฯ ซื้อที่ดินตามรายการข้างต้น เพื่อให้พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยตามพื้นที่กรุงเทพมหานคร เป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

12.2 รายการค่าที่มีเงื่อนไขการกำกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี 2560 – 2561 บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการค้าที่มีเงื่อนไขปกปิดทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและมีขนาดรายการต่อครั้งที่ไม่สูง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2561	เก้าเดือน ปี 2560
1	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในบริษัท ร้อยละ 39 และมีผู้แทนเป็นกรรมการของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.33)	(0.06)
2	บริษัท ฟอเรสต์ วิลเลจ จำกัด	บริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าใช้จ่ายดูแลบำรุงรักษาและค่าบำรุงรักษาระบบเข้าออกกลางจอดรถ และระบบเก็บค่าจอดรถ	3.96	2.60
3	บริษัท อะเซตอล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท/มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.03)
4	บริษัท แอล อาร์ เค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ต้นทุนโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย	6.39	-
5	บริษัท แกมม ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.20)	-
6	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.09)	-
7	บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
8	บริษัท เพรเซอร์ ฮอสพิทอลลิตี้ ซีเอสแอลทีดี (ประเทศไทย)	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
			ค่าเดินทางและที่พัก	-	0.03
			รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	(0.05)	-

CS 20

ลำดับที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2561	เก้าเดือน ปี 2560
9	บริษัท เฟรเซอร์ สอสฟิเทลลิตี้ (ประเทศไทย) จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าจ้างระบบ	1.39	-
10	บริษัท เฟรเซอร์ แมเนจเม้นท์ เซอร์วิส ฟิตเนส แอสทิตี	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าบริหารโครงการ	6.24	4.31
11	บริษัท ไทคอน อินดัสเทรียล คอนเน็คชั่น จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	(0.18)
12	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.10)	-
13	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.07)	(0.48)
14	บริษัท เบอรัล ยูเคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายในองค์กร	-	0.09
15	บริษัท ไทยดริงค์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.01)
16	บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	1.70	1.46
17	บริษัท ช้างอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.02)	(0.13)
18	บริษัท อคาเนย์แคปปิตอล จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าเช่าสำนักงาน	0.02	-
19	บริษัท อคาเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าเช่าสำนักงาน	0.23	0.11
20	บริษัท อคาเนย์ประกันภัยชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.06)
			ค่าเช่ารถยนต์	5.16	4.79
			ค่าประกันภัยทรัพย์สินของบริษัท	3.85	2.29
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.09)	-
			ค่าประกันสุขภาพพนักงาน	5.99	4.89

ลำดับที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย(รายได้)	
				ปี 2561	เก้าเดือนปี 2560
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.02)	(0.09)
21	บริษัท อคาเนย์ แมเนจเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการจัดทำบัญชี	-	(0.63)
22	บริษัท เครืออคาเนย์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.10)	-
23	บริษัท ศูนย์วิชาการอคาเนย์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.47)
24	บริษัท ที.ซี.ที. เทคโนโลยี จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	26.65	10.30
25	บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับบริการลูกค้า	0.25	0.36
26	บริษัท แอสเสท เวิร์ดสีเอนอร์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าบริการฝึกอบรมของโรงเรียน	1.22	1.78
27	บริษัท พีทีที โกลบอล แอสเสท แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าประชาสัมพันธ์	0.08	-
			ค่าของขวัญ ค่าจัดเลี้ยงรับรอง	0.09	0.13
28	บริษัท พีทีที แอเทชีฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.12)	(0.01)
29	บริษัท เกษมทรัพย์ศิริ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าขายเศษซากเรือถอน	(0.08)	-
30	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.07)	(0.26)
			ค่าเช่าและค่าบริการ	0.34	0.22

CS 20.

ลำดับที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2561	เก้าเดือน ปี 2560
31	บริษัท นอร์ธปาร์ค กอล์ฟแอนด์สปอร์ตคลับ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าสมาชิกรายปี	0.63	0.63
32	บริษัท นอร์ธปาร์คเซอริวส์ อพาร์ทเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
33	บริษัท ป๋อมทิพย์ (2012) จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายในองค์กร	0.14	0.08
34	บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการห้องประชุมสัมมนา	1.67	0.32
35	บริษัท ไฮเร็ก แมเนจเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.02)	-
36	บริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ซื้อสินค้าด้านค่าบริการลูกค้า	2.00	1.76
37	บริษัท เอเชีย ไฮเร็ก จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	-	0.02
38	บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.04)
39	บริษัท อินน์ไซด์ โฮเทล สุภูมิวิห50 จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าของใช้ในสำนักงาน	1.06	0.56
40	บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าใช้บริการห้องประชุม	-	0.14
41	บริษัท ฟู้ด ออฟ เอเชีย จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าจ้างบริหารโรงแรม	3.03	0.75
42	บริษัท วีระวงศ์, ชินวัฒน์ และพาร์ทเนอร์ส จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.08	0.08
			รายได้ค่าบริการให้ที่พัก	(3.67)	(2.87)
			ค่าบริการด้านกฎหมาย	0.15	0.13

ลำดับที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2561	เก้าเดือน ปี 2560
43	บริษัท แมกซ์ เอเซีย จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าขนส่งเพื่อแจกลูกค้า	-	0.23
44	บริษัท ไทยโซลาร์ 2013 จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าบริการยานพาหนะ ค่าเช่าสถานที่	0.17	0.15
45	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าโฆษณา	0.83	0.09
46	บริษัท เอส พี เอ็ม อาหารและเครื่องดื่ม จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.18	-
47	บริษัท โออิที กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	ค่าบัตรกำนัลแจกสื่อมวลชน	0.05	-
48	บริษัท เบฟเทค จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.03)
49	บริษัท ประชาธิปไตยสามัคคี วิสาหกิจเพื่อสังคม (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.01)
50	บริษัท สิว โกลด์ เอเซีย จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.10)
51	บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.12)	(0.11)
52	บริษัท บางกอกอาร์ตเบียนนาเล่ แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นเป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.07)	-

CS
20.

นโยบายการกำหนดราคา

บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าเช่าและค่าบริการ เป็นราคาตลาดเทียบได้กับพื้นที่ใกล้เคียง หรือเทียบเท่ากับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า ราคาซื้อขายสินค้าและบริการเป็นไปตามธุรกิจไม่มีความแตกต่างจากบุคคลภายนอก หรือการกำหนดอัตราตามที่ตกลงในสัญญาโดยมีเงื่อนไข คิดอัตราตามต้นทุนบวกเพิ่มด้วยกำไรเปรียบเทียบได้กับราคาตลาดเช่นเดียวกับที่ทำกับบุคคลภายนอก

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทฯ ทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขต่าง ๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการกู้ยืมเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทฯ ดำเนินการไปเพื่อเสริมสภาพคล่องตามความจำเป็นเท่านั้น

12.4 มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อนุมัติรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และผ่านขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมพิจารณาถึงผลกระทบและให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ บริษัทฯ อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคตบริษัทฯ จึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไปด้วยนโยบายการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับกิจการที่ดีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน