

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

##### หุ้นสามัญ

หุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้รับอนุญาตเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2537 และเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2537

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 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 2562 มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (% ของจำนวนหุ้น ทั้งหมด)
1.	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	2,203,907,101	94.84
2.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด <sup>1/</sup>	14,951,859	0.64
3.	นางสุดใจ วุฒิศักดิ์ศิลป์	7,651,000	0.33
4.	นายสุรินทร์ นภาพฤกษ์ชาติ	3,900,000	0.17
5.	นายสมยศ สุทธิเลิศทรัพย์	3,780,200	0.16
6.	นางอุษณีย์ คงธนภักดี	2,988,200	0.13
7.	นางสาวพิกัดกัญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	2,956,900	0.13
8.	นายไชยยันต์ ชาญกุล	2,667,000	0.11
9.	นางสาวนารี ไชยปรีชาวิทย์	1,925,000	0.08
10.	นางสาวรัชนี พัฒนาสุวรรณ	1,886,600	0.08
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย 3,943 ราย	2,322,162,846	99.93
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว 27 ราย	1,557,154	0.07
	<b>ยอดรวม 3,970 ราย</b>	<b>2,323,720,000</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ - <sup>1/</sup> 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](http://www.goldenland.co.th)

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทจัดหาเงินทุนจาก 2 แหล่งได้แก่ ส่วนของผู้ถือหุ้นและหนี้สิน โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด 16,990.99 ล้านบาท และมีหนี้สินทั้งหมด 30,207.10 ล้านบาท

แหล่งที่มาหลักทางด้านหนี้สิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 มาจากการออกหุ้นกู้ โดยหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนมีมูลค่ารวมทั้งสิ้น 10,000 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%	8 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)
5 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	3.64%	19 ธันวาคม 2564	-ไม่มี-	BBB+/Stable	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

### 7.4 นโยบายจ่ายเงินปันผล

#### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดของงบการเงินรวม ภายใต้เงื่อนไขของแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบต่อไป

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายที่กำหนดให้บริษัทฯ สามารถจ่ายเงินปันผลได้ก็ต่อเมื่อไม่มียอดคงเหลือของการขาดทุนสะสมแล้ว

การจ่ายเงินปันผล 5 ปี ย้อนหลัง

วันที่คณะกรรมการมีมติ	วันที่จ่ายเงินปันผล	ประเภทเงินปันผล	เงินปันผล	วันผลประกอบการ
21/11/61	14/02/2562	เงินสด	0.46 (บาท/หุ้น)	01/10/60 - 30/09/61
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
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

### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

สำหรับบริษัทย่อย บริษัทฯ มิได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยไว้แต่อย่างใด ดังนั้นนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทย่อยนั้นๆ เรื่องการจ่ายเงินปันผล ซึ่งจะต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายเงินปันผลบริษัทย่อยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของปีของบริษัทฯ มีกำไรสะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก

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

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะ อันได้แก่ 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 นับแต่วันแต่งตั้ง หรือตามวาระการเป็นกรรมการ

ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) จำนวน 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) จำนวน 6 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ (Independent Director) จำนวน 2 ท่าน โดยในช่วงระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 7 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศารทูลทัต <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	26 ธ.ค. 2555	7 ครั้ง / 7 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี <sup>2</sup>	กรรมการ / รองประธานกรรมการ	25 ธ.ค. 2555	3 ครั้ง / 7 ครั้ง
3. นายฐานันท์ สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	5 ครั้ง / 7 ครั้ง
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ <sup>1</sup>	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	5 ครั้ง / 7 ครั้ง
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร <sup>1</sup>	กรรมการ	26 ธ.ค. 2555	7 ครั้ง / 7 ครั้ง
6. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	7 ครั้ง / 7 ครั้ง
7. นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการ / ประธานอำนวยการ	25 ธ.ค. 2555	7 ครั้ง / 7 ครั้ง
นายชายน้อย เผื่อนโกสุม <sup>3</sup> (ลาออก)	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	5 ครั้ง / 5 ครั้ง
นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม <sup>4</sup> (ลาออก)	กรรมการอิสระ	15 ก.ย. 2557	2 ครั้ง / 2 ครั้ง

หมายเหตุ: <sup>1</sup> กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และได้รับเลือกให้กลับมาเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 (ครั้งที่ 26) วันที่ 17 มกราคม 2562

<sup>2</sup> นายปณต สิริวัฒนภักดี ได้ร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทผ่านทางโทรศัพท์ (Call Conference) เป็นจำนวน 3 ครั้ง ด้วยสาเหตุติดภารกิจนอกราชอาณาจักร ซึ่งในทางกฎหมายไม่อนุญาตให้นับเป็นองค์ประชุมเนื่องจากตามประกาศของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมี สามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และให้ถือเป็นการประชุมที่ชอบด้วยกฎหมาย ภายใต้เงื่อนไขที่สำคัญ คือ ผู้ร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมเดียวกัน และผู้ร่วมประชุมทั้งหมดต้องอยู่ในราชอาณาจักร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องบันทึกจำนวนครั้งการเข้าประชุมตามเกณฑ์ของประกาศดังกล่าว ในขณะที่กรรมการท่านนี้มีการเข้าร่วมประชุมรวมทั้งหมด 6 ครั้ง

<sup>3</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากกรรมการบริษัท และกรรมการอื่นๆ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562 สืบเนื่องจากบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้เข้าซื้อหุ้นส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ส่งผลให้บริษัทฯ มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และโดยที่นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ดำรง

ตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จึงไม่สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้อีกต่อไป เพราะจะเป็นการขัดกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

<sup>14</sup> นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562

## เลขานุการบริษัท

นางสาวปรัศนี สุระเสถียร

### คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท
2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท อาจจะเป็นหรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้
3. กรรมการอิสระ (Independent Director) หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการสองในสี่คนดังต่อไปนี้ลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ 1) นายปณต สิริวัฒนภักดี 2) นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร 3) นายธนพล ศิริธรชัย 4) นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ (ตามหนังสือรับรองของบริษัท ณ วันที่ 27 กันยายน 2562 ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

## 8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### 8.2.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 6 ท่าน โดยในรอบปีบัญชีระยะเวลา 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวม 13 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1 นายปณต สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	10 ครั้ง / 13 ครั้ง
2 นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	13 ครั้ง / 13 ครั้ง
3 นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	13 ครั้ง / 13 ครั้ง
4 นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	13 ครั้ง / 13 ครั้ง
5 นายสมบุรณ์ วสินชัชวล	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	11 ครั้ง / 13 ครั้ง
6 นายกำพล ปุญโญณี	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	11 ครั้ง / 13 ครั้ง

## เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

นางสาวปรัศนี สุระเสถียร

### 8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ปัจจุบันมีจำนวน 2 คน โดยมีนายอุดม พัวสกุล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท ซึ่งถือว่าทำหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบครบทุกการประชุม โดยในปี 2562 (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562) มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง ซึ่งมีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1. นายอุดม พัวสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง / 4 ครั้ง
2. นายวันชัย ศารทูลทัต <sup>1</sup>	กรรมการตรวจสอบ	10 พ.ค. 2562	1 ครั้ง / 1 ครั้ง
นายชายน้อย เผื่อนโกสุม <sup>2</sup> (ลาออก)	ประธานกรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง / 4 ครั้ง
นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม <sup>1</sup> (ลาออก)	กรรมการตรวจสอบ	15 ก.ย. 2557	2 ครั้ง / 2 ครั้ง

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายวันชัย ศารทูลทัต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

<sup>2</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการอื่นๆ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562 และเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งนายอุดม พัวสกุลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร

### 8.2.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา (Compensation and Nominating Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 2 ท่าน โดยในรอบระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา รวม 2 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	ประธานกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง / 2 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง / 2 ครั้ง
นายชายน้อย เผื่อนโกสุม <sup>1</sup> (ลาออก)	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง / 2 ครั้ง

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการอื่นๆ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา นายธนพล ศิริธนชัย

### 8.2.4 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 2 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน โดยในรอบระยะเวลา 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562 มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล รวม 2 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศารทูลทัต <sup>1</sup>	ประธานกรรมการ กำกับดูแลบรรษัทภิบาล	10 พ.ค. 2562	1 ครั้ง / 1 ครั้ง

	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
2.	นายธนพล ศิริวันชัย	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง / 2 ครั้ง
	นายชายน้อย เฟื่อนโกสุม <sup>2</sup> (ลาออก)	ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง / 2 ครั้ง
	นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม <sup>1</sup> (ลาออก)	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง / 2 ครั้ง

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายวันชัย ศารทูลทัต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

<sup>2</sup> นายชายน้อย เฟื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ และกรรมการอื่นๆ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562

**เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล** นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร

### 8.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยในรอบระยะเวลา 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวม 4 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
1.	นายธนพล ศิริวันชัย	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง / 4 ครั้ง
2.	นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง / 4 ครั้ง
3.	นายสมบุญ วัฒนชัยวาล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	3 ครั้ง / 4 ครั้ง
4.	นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	4 ครั้ง / 4 ครั้ง
5.	นายอภิชาติ เสงวณิชย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	9 พ.ย. 2559	4 ครั้ง / 4 ครั้ง

**เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ

## 8.3 การสรรหา แต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

### 8.3.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น 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 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกไม่ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ก็ได้

#### 8.3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา 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.	นางสาวปรีติณี สุระเสถียร		รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน
6.	นายวิทวัส คุตตะเทพ		รองกรรมการผู้จัดการ สายงานโครงการเชิงพาณิชย์กรรม
7.	นางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา		รองกรรมการผู้จัดการ สายงานพัฒนาธุรกิจรีเทล

\*หมายเหตุ : ผู้บริหารหมายถึง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรก นับต่อจากประธานอำนวยการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่ปรากฏ และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน

ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกคน เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ปรากฏว่ามีประวัติการทำความผิดตามกฎหมาย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระยะเวลาที่ผ่านมาเกี่ยวกับ

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

ผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กรได้แก่ นายธนพล ศิริธนชัย ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นประธานอำนวยการของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการได้มอบหมาย โดยไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานอำนวยการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานอำนวยการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติไว้

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานอำนวยการ

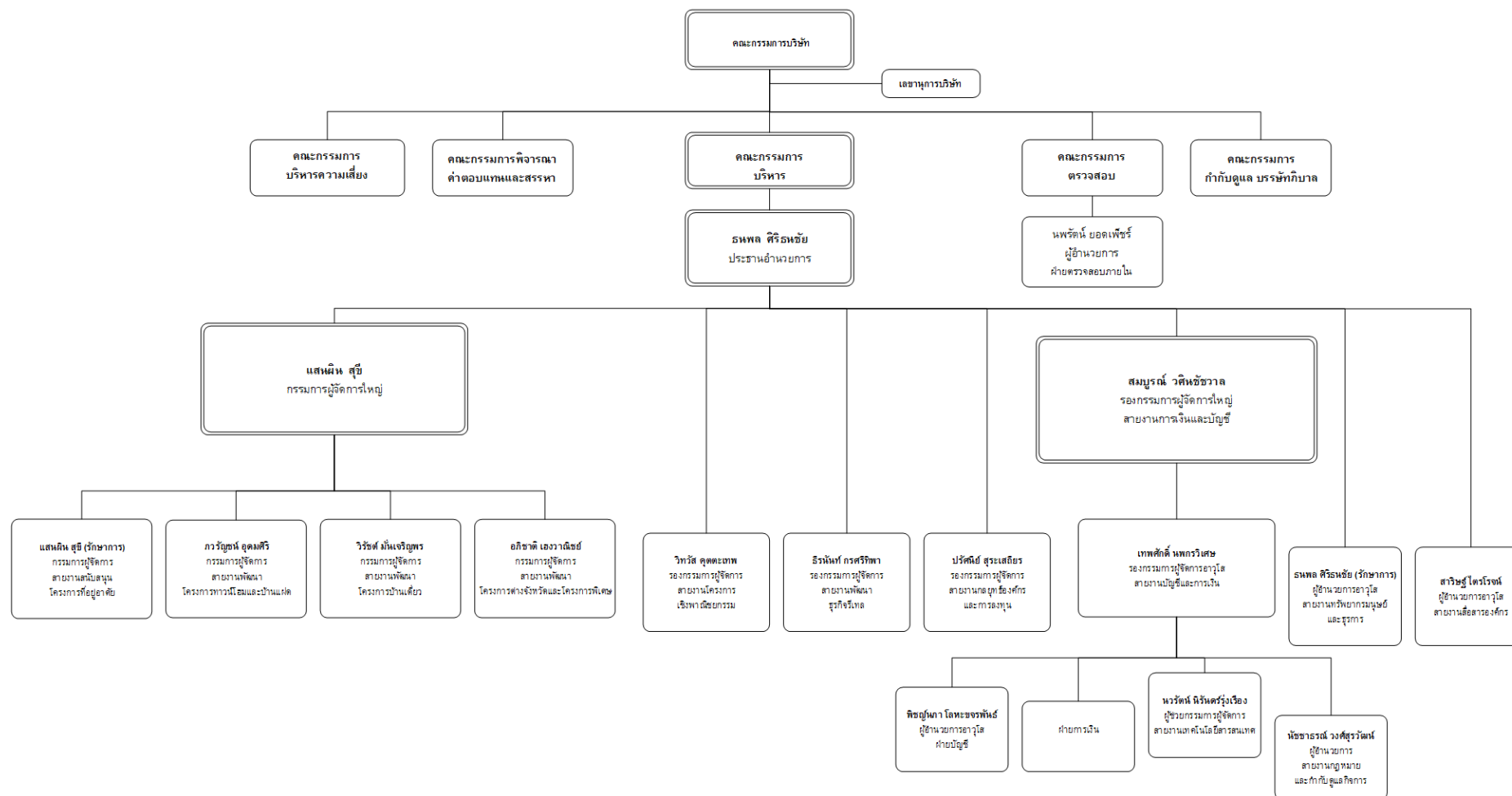
1. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
2. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกประการ
3. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
4. มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

5. อนุมัติการว่าจ้างบุคคลากร และการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
6. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

## 8.5 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2562



## 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 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น 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 แล้วนำข้อมูลที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ครั้งที่ 26 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2562 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 <sup>1)</sup>
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	-	40,000	-	30,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22,000	-	18,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	22,000	-	18,000	-

หมายเหตุ <sup>1)</sup> ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ วงเงินของค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือนเมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี) ไม่เกินจำนวน 12,000,000 บาทต่อปี รายละเอียดค่าตอบแทนและค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการในปี 2562 มีดังนี้

### 8.7.1.1 ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 11,092,655.58 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ	2562 ค่าตอบแทนรวม
1. คณะกรรมการบริษัท	3,669,166
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	1,161,656
3. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	116,000
4. คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล	116,000
5. คณะกรรมการบริหาร <sup>/1</sup>	540,000
6. ค่าตอบแทนพิเศษ	5,466,000
<b>รวม</b>	<b>11,068,822</b>

หมายเหตุ <sup>/1</sup> ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

### 8.7.1.2 ค่าตอบแทนกรรมการที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

### 8.7.1.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2562

กรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)						รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทนพิเศษ	
1. นายวันชัย ศารทูลทัต <sup>/2, /3</sup>	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	595,000	140,323	44,000	18,000	-	823,000	1,620,323
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี <sup>/5</sup>	กรรมการ/ รองประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	360,000	-	36,000	-	300,000	764,000	1,460,000
3. นายฐานันท์ สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	400,000	-	-	-	-	764,000	1,164,000
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ <sup>/2</sup>	กรรมการ	400,000	-	-	-	-	764,000	1,164,000
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร <sup>/2</sup>	กรรมการ/ กรรมการบริหาร	440,000	-	-	-	240,000	764,000	1,444,000

กรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)						รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทนพิเศษ	
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม <sup>4</sup> (ลาออก)	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/ กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา/ ประธานกรรมการ กำกับดูแลบริษัทภิบาล	390,833	465,333	36,000	44,000	-	823,000	1,759,166
7. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	440,000	360,000	-	-	-	764,000	1,564,000
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม <sup>3</sup> (ลาออก)	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	203,333	196,000	-	18,000	-	-	417,333
9. นายธนพล ศิริวันชัย	กรรมการ/ กรรมการบริหาร <sup>1</sup> กรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	440,000	-	-	36,000	-	-	476,000
รวม		3,669,166	1,161,656	116,000	116,000	540,000	5,466,000	11,068,822

หมายเหตุ <sup>1</sup> ยกเว้นกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

<sup>2</sup> ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท และได้รับเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ครั้งที่ 26 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2562

<sup>3</sup> นายวันชัย ศารทูลทัต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

<sup>4</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562 เนื่องจากบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ("FPT") ได้เข้าซื้อหุ้นส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ส่งผลให้บริษัทฯ มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของ "FPT" และโดยที่นายชายน้อย เผื่อนโกสุมดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จึงไม่สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้อีกต่อไป เพราะจะเป็นการขัดกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

<sup>5</sup> นายปณต สิริวัฒนภักดี ได้ร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทผ่านทางโทรศัพท์ (Call Conference) เป็นจำนวน 3 ครั้ง ด้วยสาเหตุติดภารกิจนอกราชอาณาจักร ซึ่งในทางกฎหมายไม่อนุญาตให้นับเป็นองค์ประชุมเนื่องจากตามประกาศของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กำหนดให้การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมี สามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และให้ถือเป็นการประชุมที่ชอบด้วยกฎหมาย ภายใต้เงื่อนไขที่สำคัญคือ ผู้ร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมเดียวกัน และผู้ร่วมประชุมทั้งหมดต้องอยู่ในราชอาณาจักร ดังนั้นจึงจำเป็นต้องบันทึกจำนวนครั้งการเข้าประชุมตามเกณฑ์ของประกาศดังกล่าว ในขณะที่กรรมการท่านนี้มีการเข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท รวมทั้งหมด 6 ครั้ง

## 8.7.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

### 8.7.2.1 ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของประธานอำนวยการ และผู้บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด ค่าตอบแทน	ปี 2562		ปี 2561		9 เดือน ปี 2560	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนและโบนัส	7	71,709,208	7	72,052,658	7	49,054,407
Total	7	71,709,208	7	72,052,658	7	49,054,407

หมายเหตุ ปี 2562, ปี 2561 และ 9 เดือน ปี 2560 (รอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม - 30 กันยายน 2560) บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 7 ราย คือ นายธนพล ศิริอินชัย, นายแสนผิน สุชี, นายสมบุญ วัฒนชัย, นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร, นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ, นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และนางสาวธีรรัตน์ กรศรีทิศา

### 8.7.2.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารอื่นๆ (ที่ไม่ใช่เงิน)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและค่าตอบแทนอื่นๆ (ประกอบด้วยค่าประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง)

รายละเอียด	ปี 2562		ปี 2561		9 เดือน ปี 2560	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	7	2,660,071	7	2,358,231	7	1,500,914
อื่นๆ	7	3,776,034	7	3,583,801	7	2,194,130
รวม	7	6,436,105	7	5,942,032	7	3,695,044

## 8.8 บุคลากร (จำนวนพนักงาน นโยบายการพัฒนาพนักงาน)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา แบ่งเป็นสายงานหลัก ดังนี้

ส่วนงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)		
	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
1. สายเจ้าหน้าที่บริหาร	7	7	7
2. สายโครงการที่อยู่อาศัย	598	555	440
3. สายโครงการเชิงพาณิชย์กรรม	43	62	49
4. สายสนับสนุนการปฏิบัติการ	152	120	113
รวม	800	744	609

หมายเหตุ: ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 800 ราย เป็นพนักงานหญิง 400 ราย และพนักงานชาย 400 ราย (เฉพาะพนักงาน GL & GLR)

### 8.8.1 ข้อพิพาททางด้านการแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2560 - 2562)

- ไม่มี -

### 8.8.2 ผลตอบแทนรวมและลักษณะผลตอบแทนที่ให้กับพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลงานที่ทำในแต่ละปี โดยจ่ายในรูปของเงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งผลตอบแทนโดยรวมในช่วงระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา แสดงรายละเอียดได้ดังนี้

ประเภทผลตอบแทน	ปี 2562	ปี 2561	9 เดือน ปี 2560 <sup>2</sup> (ม.ค. 60 - ก.ย. 60)
1. เงินเดือน ค่าจ้าง และโบนัส	939,454,063	777,426,818	501,865,537
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	28,562,511	22,208,592	13,927,312
3. อื่นๆ <sup>1/</sup>	146,637,211	105,591,809	59,949,339
<b>รวม</b>	<b>1,114,653,785</b>	<b>905,227,219</b>	<b>575,562,188</b>

หมายเหตุ <sup>1/</sup> ผลตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าประกันสังคม ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ

<sup>2/</sup> ค่าตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 เนื่องจากเปลี่ยนรอบบัญชี

### 8.8.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีนโยบายพัฒนาพนักงานให้มีศักยภาพเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่จะขึ้นเป็น 1 ใน 5 ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ภายในปี 2563 โดยบริษัทฯ มีการกำหนดกลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ชัดเจนและต่อเนื่องอยู่เสมอ

ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากร (Development Platforms) ให้สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่งงาน (Position Structure) เพื่อเตรียมความพร้อม และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นไปตามแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรตามระดับงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ อีกทั้งยังมีการวางแผนพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) เพื่อให้บุคคลเหล่านี้เป็นทั้งคนเก่ง คนดี และมีแนวความคิดเชิงกลยุทธ์ที่สนับสนุนเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Successor) โดยการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) นอกจากนั้นทางบริษัทฯ เริ่มมีการนำโมเดลสำหรับการเรียนรู้และพัฒนา (70:20:10) มาประยุกต์ใช้โดยเน้นที่การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานจริง (Experiential Learning : 70%), การเรียนรู้และพัฒนาจากผู้นำ หัวหน้า พี่เลี้ยง หรือโค้ช (Coaching : 20%) และการฝึกอบรม (Class Room Training : 10%) ทั้งนี้บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ (Learning Management System) โดยการเพิ่มหลักสูตร (Online Course) เข้าสู่ระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานที่สามารถเรียนรู้ได้ ทุกที่ ทุกเวลา (Anytime Anywhere)

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้พนักงานในทุกระดับ ผ่านหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตรภาษาต่างประเทศสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษและภาษาจีน)
- หลักสูตรภาษาต่างประเทศสำหรับพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
- หลักสูตร Giving Successful Presentation
- หลักสูตร Modern Design Strategy for Business Presentation



- หลักสูตร SAP Material Management
- หลักสูตร Update รายจ่ายต้องห้ามและภาษีซื้อต้องห้าม
- หลักสูตรเทคนิคการขายสำหรับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
- หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพงานก่อสร้าง
- หลักสูตรมาตรฐานการก่อสร้าง
- หลักสูตรมาตรฐานงานประปาในบ้าน
- หลักสูตรมาตรฐานงานไฟฟ้าในบ้าน
- หลักสูตร Microsoft Excel (Intermediate , Smart Techniques)
- หลักสูตรการใช้งานระบบ “GOLD GEN”

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

- หลักสูตร Gold White Camp
- Team Building: QD CAMP

#### 8.8.4 รายละเอียดการเข้ารับการอบรมในปี 2562

การอบรม	จำนวน
จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทั้งสิ้น (คน)	635
การอบรมภายใน (หลักสูตร)	25
การอบรมภายนอก (หลักสูตร)	61
คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (บาท)	4,720,241

#### 8.8.5 ชั่วโมงการอบรมของพนักงาน โดยเฉลี่ยภายในระยะเวลา 3 ปี (ปี 2560 - 2562)

	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560 <sup>1)</sup>
จำนวนพนักงาน (คน)	800	735	605
จำนวนชั่วโมงการอบรม (ชม.)	8,734	11,129	11,605
ชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย (ชม. / คน / ปี)	11	15	19

<sup>1)</sup> รอบบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560

#### 8.8.6 สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

ปี 2562 พนักงานของบริษัทฯ ประสบภัยอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ลาป่วย และเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

ประเภท	จำนวน (คน)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	1

การลาป่วย	211
การเจ็บป่วยจากการทำงาน	0

หมายเหตุ \* สถิติการเจ็บป่วยทั่วไปของพนักงานซึ่งไม่ได้เกิดจากการทำงาน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำ “จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน” (Code of Conduct)<sup>4</sup> โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน เป็นมาตรฐานสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้ง 5 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ 5) ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัท 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. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

#### 1.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงาน มีสิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท<sup>4</sup> และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการให้ความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการควบคุมและดูแลการทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

#### 1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

##### 1.2.1 นโยบายการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีนโยบาย คือ

<sup>4</sup> รายละเอียดของจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน, ข้อบังคับบริษัทฯ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th)

- 1) ไม่จัดประชุมใน วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30-16.00 น. โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียนหรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า
- 2) จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย
- 3) มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสัยทัศน์ผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
- 4) ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- 5) หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ครั้งที่ 26 จัดขึ้นในวันที่ 17 มกราคม 2562 เวลา 10:00 ณ ห้องวิกเตอร์ 2 – 3 วิกเตอร์ 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 2562 ครั้งที่ 26 มีการพิจารณาลงคะแนนเสียงเรียงลำดับตามวาระที่กำหนดไว้ ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 กรรมการบริษัททั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหากรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. นายวันชัย	ศารทูลทัต	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 <sup>2</sup>	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา / ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
7. นายอุดม	พัสกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8. นายชินวัฒน์	ชินแสงอร่าม <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
9. นายธนพล	ศิริวันชัย	กรรมการ / กรรมการบริหาร / ประธานอำนวยการ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

<sup>1</sup> นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562

<sup>2</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562

กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม: - ไม่มี -

รวมถึงมีที่ปรึกษากฎหมาย ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยตั้งแต่เริ่มการประชุม

### 1.3 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.3.1. บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติคณะกรรมการบริษัทฯ เรื่องกำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดครบถ้วนเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนล่วงหน้า 30 วัน
- 1.3.2. จัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งบรรจวาระที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัทฯ อาทิ รายละเอียดวาระการประชุมที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจ รวมทั้งนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระบุวิธีการให้ชัดเจน ให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และประกาศโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมลงหนังสือพิมพ์รายวัน 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเวลาเพียงพอสำหรับเตรียมตัวศึกษาข้อมูลในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุมก่อนมาเข้าร่วมประชุม หนังสือเชิญประชุมได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาประชุมแทน หรือเลือกให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนได้ โดยบริษัทฯ จะเสนอรายชื่อกรรมการอิสระ พร้อมประวัติโดยสังเขปในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 1.3.3. นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.3.4. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 บริษัทฯ ได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้นเป็นการล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://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 หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ 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 การตรวจสอบเอกสาร

หลักฐานเพื่อแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมเอกสารแนบไปในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ณ จุดลงทะเบียน กำหนดจุดบริการรับลงทะเบียนอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมสองชั่วโมงและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ในการลงทะเบียนและลงคะแนนเสียง บริษัทฯ ได้นำระบบ barcode มาใช้ ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วขึ้น

### 1.5 หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

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

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนของการพิจารณาอย่างชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อด้วย โดยประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อรวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- ในปี 2562 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ สมควรที่จะบรรจุเป็นระเบียบวาระ และชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 (ครั้งที่ 26) ล่วงหน้าก่อนการประชุม คือตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 - 30 กันยายน 2561 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th) ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น
  - ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้น ตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
  - ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
  - แนวนหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้
  - ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุมในที่สุด

- บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วัน และเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

## 2.1 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มิมีวาระที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระ กรรมการบริษัท / ผู้บริหาร จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

- (1) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
- (2) การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- (3) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (4) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือเป็นความลับของบริษัทฯ 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 ทั้งนี้จะต้องไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ ไม่มีผลเสียต่อชื่อเสียงหรือกิจการของบริษัทฯ ไม่นำความลับของบริษัทฯ ไปใช้ ไม่กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน

## 2.2 นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

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 ในเวลา 30 วัน ก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชนและหลังจากเปิดเผยงบการเงินนั้นแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- (3) กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (4) บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูล จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (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.ต.

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่นๆ และตระหนักถึงบทบาท ความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรม หรือธุรกรรมใดๆ ที่มีขัดแย้งกฎหมาย รวมถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ เคารพและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือเกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

บริษัทฯ ไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญหรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม บริษัทฯ ต่อต้านการทุจริต และไม่จ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ รวมทั้งจะให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยกำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

#### 3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ การประกาศทางหนังสือพิมพ์ การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือการจัดส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

#### 3.2 ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ข้อร้องเรียนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว เป็นที่พอใจของลูกค้า ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้:

- 1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ



กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

- 3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบ และช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th)
- 4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

### 3.3 คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้/ลูกหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติตามพันธะสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา การจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้คู่ค้า (ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้ให้เช่า) ทุกรายเข้ามาประมูลงาน เสนอราคางานกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น ในกรณีที่คู่ค้าได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด หรือในกรณีที่คู่ค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใส หรือไม่เป็นธรรมกับคู่ค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

#### 3.3.1 การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 1) บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้การแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา และจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- 2) บริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง
- 5) ไม่ให้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

#### 3.3.2 วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์ การประเมินคู่ค้า

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

### 3.4 เจ้าหนี้

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ / หรือเจ้าหนี้ อย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน และบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้า

ประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้าหรือเจ้าหนี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด

### 3.5 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากซึ่งข้อมูลความจริง ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีใดๆ จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- 5) มีนโยบายด้านการไม่ลงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยจัดให้มีการตรวจสอบให้ถ้วนถี่เมื่อมีการนำข้อมูล ผลงานของบุคคลภายนอก และโปรแกรมต่างๆ มาใช้เพื่อจะได้ไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

### 3.6 พนักงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ดีโดยมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม

#### 1) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัท อยู่ระหว่างร้อยละ 5 – 10 ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม หลักประกันสุขภาพ หลักประกันชีวิตของพนักงาน และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งของเยี่ยมในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

#### 2) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเสริมประสบการณ์พนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมต่างๆ ของธุรกิจ ข้อกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทาง Intranet และการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

### 3) นโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในหลักการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการเงินนั้น จะต้องผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่า ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงไว้ในหัวข้อการจัดการตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 4) เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 5) กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ ต้องรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

- 6) กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 โดยกำหนดให้มีการรายงานครั้งแรกในเดือนกรกฎาคม 2552 และรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันทำการ โดยจัดส่งรายงานไปยังเลขานุการบริษัท
- 7) เปิดเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

#### 4.2 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการเกี่ยวโยงกันและรายการระหว่างกันต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงป้องกันรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

#### 4.3 การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งโดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยมีเป้าหมายให้ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดีทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์

ประธานอำนวยการ, รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายบัญชีและการเงิน, และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กร และการลงทุน ได้มีการสื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทให้แก่ักลงทุนและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th) ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน

ในปี 2562 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนเข้าพบกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อสอบถามถึงนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ ข้อมูลด้านการเงิน และข้อมูลทั่วไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส จำนวน 10 ครั้ง
- ร่วมกิจกรรมกับทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ทุกไตรมาส เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อสงสัยของผู้ถือหุ้นรายย่อยที่มาร่วมงานและที่ส่งคำถามออนไลน์
- ร่วมงาน Roadshow ทั้งในและต่างประเทศตามคำเชิญของบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ และตอบข้อซักถามต่างๆ จำนวน 3 ครั้ง
- มีการพานักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนเข้าเยี่ยมชม (Site visit) โครงการที่อยู่อาศัยของบริษัทฯ 3 ครั้ง และโครงการสามย่าน มิตรทาวน์ 2 ครั้ง

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป สามารถสอบถามข้อมูล และซักถามข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลการลงทุน โดยติดต่อ

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ :

หมายเลขโทรศัพท์: 02 – 764 – 6200

โทรสาร: 02 – 764 – 6222 ต่อ 2

E-mail: [ir@goldenland.co.th](mailto:ir@goldenland.co.th)

#### 4.4 นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทั้งจากภายนอกและภายในบริษัท ตลอดจนมีระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

##### 4.4.1 การแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท 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  
944 มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 20 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

##### 4.4.2 กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เมื่อบริษัทฯ ได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมาแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด หลังจากนั้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ผู้รับแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อประธานอำนวยการ ประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับแล้วแต่กรณี

##### 4.4.3 มาตรการคุ้มครอง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯจะไม่เปิดเผยชื่อ – สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมไปถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองในกรณีที่ผู้ยื่น เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ทั้งนี้ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ทั้งนี้บุคคลที่บริษัทฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน<sup>5</sup> จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด หรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจ สภาวะความเสี่ยง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

<sup>5</sup> รายละเอียดของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th)

## 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. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทย่อย แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย
- 3) มีการเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

### 5.2.1 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) เป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและความรับผิดชอบ ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
- 3) เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
- 4) สามารถให้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 5) เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ
  - 5.1 บรรลุนิติภาวะ
  - 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 รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทฯ 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 ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 7) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
- 8) กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 - 7 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้

### 5.2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กระบวนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและสรรหา 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 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนในปีต่อๆ ไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ 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 ระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 2) พิจารณาบททวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ประจำปี รวมทั้งกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนและเพิ่มมูลค่าหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 4) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
- 5) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 7) กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 8) ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการสามารถขอคำแนะนำหรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- 9) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ 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 ตลอดจนรับทราบว่า ในกรณีที่มีการละเมิดจะมีการดำเนินการทางวินัยให้ถึงที่สุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

#### 5.2.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการและประธานอำนวยการของบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานอำนวยการเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานอำนวยการ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ

นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วน 1 : 6 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 7 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัทจำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้ เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม

#### 5.2.7 อำนาจดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท และอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ตลอดจนจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 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 โดยกรรมการทุกคนมีโอกาสอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างเปิดเผย

- 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) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารข้อมูล เพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- 6) ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุม เพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม
- 7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา จะงดออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
- 8) กรรมการสามารถเข้าถึงและขอสารสนเทศ คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากฝ่ายบริหาร และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้
- 9) ในการประชุมแต่ละครั้งมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาร่างรายงานการประชุมดังกล่าวก่อนทำการรับรองความถูกต้องของเอกสารในการประชุมครั้งถัดไป โดยประธานกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท สำหรับเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งบันทึกการประชุมซึ่งจัดเก็บในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับและแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงเอกสารที่ประกอบวาระการประชุมด้วย เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้ ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม จำนวน 7 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง มีรองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงสายงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2562 ในวาระที่ 8 คณะกรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ ได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- 10) องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

### 5.2.9 การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยในปี 2562 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงาน สำหรับปี 2563 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 และบริษัทย่อยในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทกลับกรองในเรื่องที่ฝ่ายบริหารระดับสูงเสนอให้พิจารณาในส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง

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

##### 4) คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

#### 5.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามครรลองของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเป็นคณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าการดำเนินการขององค์กร

เป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ขึ้น ดังนี้

#### 1) คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่ทำให้ไม่สามารถแสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (3) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (4) มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจญาณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- (6) มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (7) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (8) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (9) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (10) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจญาณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
  - ก) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
  - ข) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีแก่บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
  - ค) ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย จากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

<sup>6</sup> รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th)

- (11) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (12) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (13) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

## 2) องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ ที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน (ดูรายละเอียดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร”) คณะกรรมการตรวจสอบทำการเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในว่างลงให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการแทน

## 3) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนด ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชี และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

## 4) ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน จึงจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสอบทานระบบงาน และเรื่องสำคัญต่างๆ ที่ผู้บริหารให้ ความสนใจตามที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี 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 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (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 กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้งหากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ 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 นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการในบริษัท และอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกแต่มีขีดโดยการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

#### 8) การพ้นตำแหน่ง

- กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท ครบวาระ ลาออก หรือถูกถอดถอน หรือขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

#### 9) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบโดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและต้องเปิดเผยค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

### 5.3.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

#### 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้สรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

#### 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- (2) พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- (3) พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง
- (4) พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- (5) พิจารณาเสนอแนะกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจ และรักษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (6) จัดทำหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ประสบการณ์ ความรู้ และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน
- (7) ประเมินผลงานประจำปี พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อตอบแทนและจูงใจผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยพิจารณาจากการประเมินผลงาน ความทุ่มเท และผลประกอบการของบริษัท



- (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 ต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการบริหารจัดการความยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และนโยบายหรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางของธรรมาภิบาล ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
- (2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้ดำเนินตามแนวทางในข้อ (1) ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) ทำการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ บริษัท ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยหน่วยงานกลางภายนอกองค์กร
- (5) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่คณะทำงาน เพื่อวางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- (6) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล มีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล<sup>7</sup> และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
- (8) งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

##### 3) คำตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาเป็นผู้พิจารณากลับกรองและเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

#### 5.3.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

##### 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

<sup>7</sup> รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.goldenland.co.th](http://www.goldenland.co.th)

## 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนถึงการวางเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ
- (3) วางระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถาวร รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ
- (4) จัดทำและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับจากการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ
- (5) พัฒนาระบบจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และติดตามให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- (6) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร และปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- (7) ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- (8) สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- (9) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

### 5.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### 5.4.1 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหากำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณา โดยควรคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

##### 1) คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ เช่น ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานอย่างมืออาชีพ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาเห็นว่ามีความสำคัญ

##### 2) ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### 3) ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาอาจพิจารณาถึงแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น อายุ ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาใช้ข้อมูลความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของกรรมการประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยจัดหมวดหมู่ออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

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

แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น ด้านธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ 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)

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานอำนวยการ โดยบริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวิสัยทัศน์ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ที่มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพ เพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโต ก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินที่มีศักยภาพสูงซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ และความรอบรู้ในงาน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนเมื่อตำแหน่งงานว่างลง รวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทัน่วงที

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก ซึ่งเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร โดยแต่ละปีจะกำหนดให้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีศักยภาพได้เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับขั้นของพนักงานทั้งผู้บริหารระดับกลางและพนักงานโดยคณะกรรมการพิจารณาประกอบด้วย ประธานอำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน กำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้บริหาร (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะผู้บริหารและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 5.4.3 นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานอำนวยการจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินธุรกิจของบริษัทดังกล่าวต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท

## 5.5 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

- 2) จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
- 4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

## 5.6 การพัฒนา/การปฏิรูประบบราชการและผู้บริหาร

### การพัฒนาความรู้

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

### การปฏิรูประบบราชการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีการปฏิรูประบบราชการเบื้องต้นสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบาย ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ประวัติและความเป็นมาของบริษัทฯ ที่ตั้งสำนักงานและสาขา วัฒนธรรมองค์กร พร้อมรับคำชี้แจงจากประธานอำนวยการและเลขานุการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายในพร้อมเอกสารประกอบ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการทุกคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมสัมมนาและเข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ สถาบันอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในส่วนของการบริหารและความรับผิดชอบของกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี 2562 ได้สนับสนุนกรรมการ/ผู้บริหารเข้าร่วมอบรมต่างๆ อาทิ เช่น

กรรมการ / ผู้บริหาร / เลขานุการบริษัท	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม ปี 2562
1. นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานอำนวยการ	- หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (วปอ. รุ่นที่ 61)
2. นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการใหญ่	- หลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บยส.) รุ่นที่ 23 (ปี 2561-2562) วิทยาลัยการยุติธรรม สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
3. นายสมบุญ วัฒนชัย	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน	- Strategic Financial Leadership Program (SFLP) 2019

กรรมการ / ผู้บริหาร / เลขานุการบริษัท	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม ปี 2562
4. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	เลขานุการบริษัท รองกรรมการผู้จัดการ สายงาน กลยุทธ์องค์กรและการลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beyond regulations: Tips for effective MD&amp;A reporting</li> <li>TLCA IR Conference 2019: “Engaging your stakeholders through effective communications”</li> </ul>

### 5.7 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ดูรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทย่อยบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)” และหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร”) ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย

บุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น นอกจากนี้ ในการลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งอยู่ในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิในเรื่องสำคัญนั้นๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทดังกล่าว ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด รวมทั้งต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำการรายการเกี่ยวโยงกันที่สอดคล้องกับบริษัทฯ

### 5.8 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ แนะนำให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงานให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ได้ให้ความสำคัญต่อการรายงานระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวาระหลักให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน

ในแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัทฯ และผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามและสอบถามถึงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า ระบบการควบคุมภายใน ณ ปัจจุบันของบริษัทฯ และบริษัทในเครืออยู่ในระดับที่เพียงพอและมีความเหมาะสม

### 5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (ทั้งคณะและรายบุคคล)

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ เพื่อใช้ในการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล) โดยกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการ

ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประเมินกรรมการบริษัท รวมถึงการประเมินผลตนเองของ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาด้วย เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการตรวจสอบ และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่

1) กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

ในทุกสิ้นปี ส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการ กำกับดูแลบรรษัทภิบาล จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อ ประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผล การปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผล ประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปี และ รายงานให้คณะกรรมการบริษัทและ/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 2562

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์
<b>1. คณะกรรมการบริษัท</b>		
รายคณะ	91.98%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	94.89%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
<b>2. คณะกรรมการตรวจสอบ</b>		
รายคณะ	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
<b>3. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา</b>		
รายคณะ	97.37%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	95.45%	ดีมาก - ดีเยี่ยม

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์
<b>4. คณะกรรมการบริหาร</b>		
รายคณะ	92.50%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	88.18%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
<b>5. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล</b>		
รายคณะ	99.07%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	99.24%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
<b>6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</b>		
รายคณะ	85.19%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	85.61%	ดีมาก - ดีเยี่ยม

### 5.10 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

#### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี	2562	2561	2560 <sup>1</sup>
1. ค่าสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานรายได้ไตรมาสสำหรับงบการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมของบริษัท	1,350,000	1,320,000	1,000,000
2. ค่าสอบบัญชีประจำปีและรายได้ไตรมาสของบริษัทย่อย	5,450,000	5,350,000	4,900,000
<b>รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด</b>	<b>6,800,000</b>	<b>6,670,000</b>	<b>5,900,000</b>

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม – กันยายน 2560

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีจะนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติทุกครั้ง

#### ค่าตอบแทนอื่น (Non-audit Fee)

ค่าบริการอื่น	2562	2561	2560 <sup>1</sup>
1. ค่าบริการให้คำปรึกษา	337,500	330,000	520,000
2. ค่าอบรมมาตรฐานบัญชี	-	79,612	-

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม – กันยายน 2560

### 5.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการและประธานอำนวยการของบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานอำนวยการเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานอำนวยการ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ



นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วน 1:6 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 7 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัทจำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

### สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทปี 2562

รายชื่อกรรมการบริษัท	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทมหาชน	คณะกรรมการบริหาร
1. นายวันชัย ศรทุลทัต <sup>1</sup>	7 / 7 ครั้ง	1 / 1 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง	1 / 1 ครั้ง	
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี <sup>2</sup>	3 / 7 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง		10 / 13 ครั้ง
3. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	5 / 7 ครั้ง				
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	5 / 7 ครั้ง				
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	7 / 7 ครั้ง				13 / 13 ครั้ง
6. นายอุดม พัวสกุล	7 / 7 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง			
7. นายธนพล ศิริธนชัย	7 / 7 ครั้ง			2 / 2 ครั้ง	13 / 13 ครั้ง
8. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม <sup>3</sup> (ลาออก)	5 / 5 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง	
9. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม <sup>1</sup> (ลาออก)	2 / 2 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง	

หมายเหตุ <sup>1</sup> นายวันชัย ศรทุลทัต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนและคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชนแทนนาย ชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

<sup>2</sup> นายปณต สิริวัฒนภักดี ได้ร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทผ่านทางโทรศัพท์ (Call Conference) เป็นจำนวน 3 ครั้ง ด้วยสาเหตุติดภารกิจนอกราชอาณาจักร ซึ่งในทางกฎหมายไม่อนุญาตให้นับเป็นองค์ประชุมเนื่องจากตามประกาศของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีสามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และให้ถือเป็นการประชุมที่ชอบด้วยกฎหมาย ภายใต้เงื่อนไขที่สำคัญคือ ผู้ร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมเดียวกัน และผู้ร่วมประชุมทั้งหมดต้องอยู่ในราชอาณาจักร ดังนั้นจึงจำเป็นต้องบันทึกจำนวนครั้งการประชุมตามเกณฑ์ของประกาศดังกล่าว ในขณะที่กรรมการท่านนี้มีการเข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท รวมทั้งหมด 6 ครั้ง

<sup>3</sup> นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการอื่นๆ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562 เนื่องจากบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“FPT”) ได้เข้าซื้อหุ้นส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ส่งผลให้บริษัทฯ มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของ “FPT” และโดยที่นายชายน้อย เผื่อนโกสุม ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จึงไม่สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้อีกต่อไป เพราะจะเป็นการขัดกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

### การถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ / ผู้บริหาร	ณ 30 กันยายน 2562						รวม 31/09/62	รวม 30/09/61	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
	จำนวนหุ้นที่ถือโดย กรรมการ / ผู้บริหาร			จำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้เกี่ยวข้อง*					
	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี			

#### กรรมการ

1. นายวันชัย ศรทุลทัต	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายธนากร สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายอุดม พัวสกุล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นายธนพล ศิริธรชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### ผู้บริหาร

1. นายธนพล ศิริธรชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายสมบุญ วัฒนชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายแสนสิน สุชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### ข้อที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัทหรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการดังกล่าว ยกเว้นบางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	เหตุผล/ความจำเป็น
1. บริษัทฯ ไม่ได้เปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของ CEO	การที่ประธานอำนวยการเป็นส่วนหนึ่งของคณะผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยรายละเอียด

	คำตอบแทนของประธานอำนวยการรวมอยู่ในคำตอบแทนของคณะผู้บริหารแล้ว จึงมิได้แยกมาเปิดเผยต่างหาก
2. คณะกรรมการยังไม่มีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระอิสระไว้ให้ไม่เกิน 9 ปี	ตามข้อบังคับของบริษัท ในทุกปี ได้กำหนดให้มีกรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามโดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการที่เหมาะสม เพื่อเสนอคณะกรรมการอนุมัติ บริษัทฯ จึงไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีเพื่อรักษาความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระที่มีประสิทธิภาพที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุเป้าหมาย
3. คณะกรรมการยังไม่มีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท	คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการอิสระแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท
4. คณะกรรมการยังไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน	คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมของกรรมการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรู้ ความสามารถ 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 ซึ่งบริษัทฯ ได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้ว โดยเพิ่มเติมหลักปฏิบัติที่เหมาะสมกับธุรกิจและสามารถทำได้โดยไม่มีผลกระทบอื่นๆ ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนเพิ่มเติม ทำแผนงานเพื่อทยอยปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ต่อไป

## 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 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีแนวทางการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคมอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญได้แก่ การให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า และการบริการที่ครบถ้วน การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่ เป็นธรรม 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 ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม การศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันแต่อย่างใด บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนล้วนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ซึ่งพึงมีโอกาสเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามขีดความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล พนักงานสามารถเรียนรู้และพัฒนา ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีสิทธิเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยไม่ละเมิดสิทธิ เสรีภาพของผู้อื่น และได้ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิทธิมนุษยชน ข้อกฎหมายว่าด้วยเรื่องการใช้แรงงานกับสมาคม องค์กรต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ และระดับระหว่างประเทศ รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ ตระหนัก อยู่เสมอว่า จะปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัว รวมทั้งเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยเช่นกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพพนักงานไปพร้อมๆ กับการเติบโตในธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความมั่นคงและความเติบโตในสายงาน โดยให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ การทำงานของพนักงานถูกกำหนดให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกาย โดยบริษัทฯ เป็นผู้จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาทิ



ชีวิตนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน อีกทั้งยังเอื้อประโยชน์ในการทำงานอย่างสูงสุด

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข โดยช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานกับตัวแทนของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มความเข้าใจอันดีในองค์กร



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



ไกลเดินแลนด์ วิ่งเพื่อเพื่อน



การแข่งขันฟุตบอลภายในบริษัทฯ



การแข่งขันแบดมินตันภายในบริษัทฯ



โยคะในสำนักงาน



แอโรบิกในสำนักงาน



การปฏิบัติธรรม



นวดผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงาน



การจัดประกวดวงดนตรีภายในบริษัทฯ

สำหรับการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานของคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจร่วมกัน เช่น บริษัทรับเหมาก่อสร้าง บริษัทฯ ได้มีการสำรวจสภาพความเป็นอยู่ สภาพการทำงานของแรงงานเป็นประจำ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคู่ค้าในกรณีที่พบปัญหา นอกจากนั้นยังมีการมอบของอุปโภคบริโภคแก่แรงงานในโอกาสต่างๆ อีกด้วย



ภายในไซต์ก่อสร้างโครงการสามย่านมิตรทาวน์ ยังคงยึดมั่นในแนวคิด “สมาร์ท แอนด์ เฟรนด์ลี” ในการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของแรงงาน มีการจัดทำโรงอาหาร มีแม่ครัวประจำ นับเป็นการยกมาตรฐานในการใช้ชีวิตของแรงงานให้ดีขึ้น

#### การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และมีการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้วางกรอบและแนวทางการดำเนินงานสำหรับการก่อสร้างโครงการที่อยู่อาศัยและโครงการเชิงพาณิชย์ ตั้งแต่การเลือกวัสดุ เพื่อให้สามารถลดผลกระทบจากการก่อสร้างและวางแผนแนวทางแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาไว้อย่างเป็นระบบ

บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การรณรงค์ปิดไฟระหว่างเวลาพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า อาทิ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ และรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการส่งพิมพ์เอกสารภายในบริษัท

สำหรับการพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและยึดหลักการการพัฒนาโครงการให้เป็นอาคารเขียว ตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยโครงการสามย่านมิตรทาวน์ ถูกสร้างขึ้นโดยมีการออกแบบ การจัดการ การวางแผนการก่อสร้าง เทคโนโลยีการก่อสร้าง วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการพิจารณาเรื่อง การจัดการหลังการก่อสร้าง การติดตั้งนวัตกรรมอื่นจะช่วยประหยัดพลังงาน ช่วยให้การใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องในการก่อสร้างโครงการตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

นอกจากนั้น บริษัทฯ มีการดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยในช่วงเทศกาลสำคัญต่างๆ เช่น เทศกาลตรุษจีน ซึ่งเป็นเทศกาลสำคัญของชุมชนคนไทยเชื้อสายจีนในย่านสามย่านมิตรทาวน์ ได้นำส้มมงคลมอบให้กับชุมชนชาวสามย่าน และพื้นที่โดยรอบตลาดสามย่าน ตลาดเก่าแก่ของชุมชน





สำหรับการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาโครงการนั้นมีผลกระทบต่อภายนอกหลายมิติด้วยกัน บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญกับการรับทราบปัญหาและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบบริเวณโครงการ โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานที่คอยให้ข้อมูล สร้างความเข้าใจ รับฟังปัญหาจากผู้อยู่อาศัยโดยรอบเพื่อนำมาวิเคราะห์ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน



ทำความสะอาดล้อรถก่อนออกจากโครงการเพื่อควบคุมไม่ให้ฝุ่นละอองฟุ้งไปนอกพื้นที่ก่อสร้าง

### กิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ไม่เพียงจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ แต่บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการมอบโอกาสให้แก่สังคมรอบข้าง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

- **ไกลเดินแลนด์วิ่งเพื่อเพื่อน ปี 2 (มกราคม 2562)**

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานหันมาออกกำลังกายเป็นลักษณะนิสัย โดยให้พนักงานบริษัทฯ วิ่งสะสมระยะทางรวมกัน ซึ่งในทุกๆ 1 กิโลเมตร ทางบริษัทฯ จะสมทบทุนกิโลเมตรละ 10 บาท โดยกิจกรรมมีขึ้นระหว่างวันที่ 12 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 11 เมษายน 2562 ซึ่งเงินที่ได้จากการสมทบทุนถูกนำไปจัดตั้งเป็นกองทุนพิเศษ เพื่อช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวในกรณีฉุกเฉิน อาทิ กรณีเกิดความเจ็บป่วยชนิดฉับพลัน ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง หรือกรณีพนักงานประสบอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุต่างๆ นอกเหนือจากสวัสดิการที่บริษัทจัดให้



- **พันธมิตรไกลเดินแลนด์เพื่อการกุศล ครั้งที่ 8 (มีนาคม 2562)**

เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของเยาวชนทั้งในและนอกห้องเรียน บริษัทฯ ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาได้ร่วมกับคู่ค้าของบริษัทฯ จัดกิจกรรมการกุศลร่วมกันบริจาคศูนย์การเรียนรู้ “ศาสตร์พระราชา” ให้กับโรงเรียนบ้านพารา อำเภอกกลาง จังหวัดภูเก็ต





● **GOLD Giving Classroom Makeover (พฤษภาคม 2562)**

เพื่อเป็นการมอบโอกาสและสร้างความตระหนักรู้ต่อสังคม เกี่ยวกับการเพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพของผู้บกพร่องทางการมองเห็น บริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการสร้างห้องเรียนกระตุ้นพัฒนาการสำหรับเด็กเล็กผู้พิการทางสายตา โดยได้รับความร่วมมือจากคู่ค้าและพันธมิตรที่มีแนวคิดและอุดมการณ์เดียวกัน โดยโครงการ Classroom Makeover ไม่เพียงเป็นการสร้างห้องเรียนต้นแบบสำหรับเด็กผู้พิการทางสายตาเท่านั้น แต่เป็นการสร้างหลักสูตรการพัฒนาแบบบูรณาการผ่านการแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการสัมผัส เสียง กลิ่น และแสง โดยคำนึงถึงการนำไปต่อยอด ใช้ได้จริง เพื่อให้ภาคส่วนอื่นๆ ของสังคมสามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ได้ในช่วงกว้างต่อไป

โดยในวันส่งมอบห้องเรียน ได้เชิญชวนพนักงานของบริษัทฯ ไปเป็นจิตอาสา เลี้ยงอาหารกลางวัน และสอนเด็กผู้พิการทางสายตา ณ โรงเรียนสอนคนตาบอดพระมหาไถ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี



● **GOLD Giving โกลเด้นแลนด์พาน้องเรียนรู้ (กรกฎาคม 2562)**

เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้ประสบการณ์การเรียนรู้นอกห้องเรียนและเปิดโลกทัศน์เกี่ยวกับอาชีพในวงการอสังหาริมทรัพย์ ทางบริษัทฯ ได้จัดโครงการแนะแนวการศึกษาและทัศนศึกษาให้แก่เยาวชนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 โดยได้พานักเรียนจากโรงเรียนมัธยมวัดสิงห์ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มาเยี่ยมชมโครงการโกลเด้น นีโอ สาทร โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พาชม อธิบายขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง พร้อมทั้งตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือพนักงานในการมาเล่าประสบการณ์การเรียนรู้ และการทำงาน ให้คำแนะนำด้านการเรียนแก่เยาวชน และได้พาเยาวชนไปทัศนศึกษาเรียนรู้วิถีไทยและการเกษตรแบบอินทรีย์ ณ สวนสามพราน จังหวัดนครปฐม



● **พันธมิตรโกลเด้นแลนด์เพื่อการกุศล ครั้งที่ 9 (กันยายน 2562)**

เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของเยาวชนทั้งในและนอกห้องเรียน บริษัทฯ ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา ได้ร่วมกับคู่ค้าของบริษัทฯ จัดกิจกรรมการกุศลบริจาคเงินเพื่อสร้างสนามเด็กเล่นและปรับปรุงรั้วโรงเรียน ให้แก่โรงเรียนวัดรำพัน อำเภอบางบาล จังหวัดจันทบุรี



นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมของการดำเนินธุรกิจอยู่ตลอดเวลา มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกสายงานคิดค้นนวัตกรรม ทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการพัฒนาและออกแบบโครงการ กระบวนการก่อสร้าง และกระบวนการบริหารชุมชนมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และมูลค่าเพิ่มทั้งต่อบริษัทและสังคมไปพร้อมๆ กัน โดยมีการมอบรางวัล GOLD Innovation Award ให้แก่โครงการที่สามารถพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยให้การก่อสร้างมีประสิทธิภาพ 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

เพื่อให้นโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทฯ จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้น และเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน

2. บริษัทจัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นตามนโยบายฯ นี้ที่สามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อมั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
3. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว
4. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายใน และภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบนโยบายฯ ของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม นำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
5. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งมีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บทลงโทษหากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
6. บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์

#### บริษัทฯ มีมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

#### 1. การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1.1 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง อันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง
- 1.2 พนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง

#### 2. การบริจาคเพื่อการกุศล

- 6.1 การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 6.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย
- 6.3 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
- 6.4 ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

#### 3. เงินสนับสนุน

- 6.1 การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
- 6.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การเป็นผู้ให้การสนับสนุนนั้นจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- 6.3 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุในนามบริษัท โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

#### 4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 6.1 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความ

ลำเอียง หรือความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ

6.2 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

6.3 ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่เกิดความเหมาะสมนอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุจริตวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้พนักงานที่รับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

## 5. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง 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 อีเมล เว็บไซต์ ทั้งภายใน (intranet) และภายนอกของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

### 7.2 การฝึกอบรม

- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ พนักงาน และผู้บริหาร และปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่



- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

#### 8. การคัดเลือก และการประเมินผลงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

#### 9. มาตรการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อกำหนดของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจังและได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

##### การร้องเรียนทางโทรศัพท์

- ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงได้ที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2764 6206 (ในเวลาทำการ) หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2764 6200 พนักงานรับโทรศัพท์จะทำการสอบถามข้อมูลเบื้องต้น และโอนสายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนต่อไป

##### การร้องเรียนทาง E-mail ทางไปรษณีย์ หรือร้องเรียนด้วยตนเอง

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

##### ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 944 มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 20 ถนนพระรามที่ 4

แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกจ้างบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้

#### 10. แนวทางในการติดตาม / ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

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

## 11. บทลงโทษ

โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบริษัทฯ ถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และการกระทำฝ่าฝืนใดๆ 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 มุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัดในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส กำหนดให้มีวาระหลัก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมเพียงพอ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระตรงไปตรงมา โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารระดับสูง และผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ และ 17 หลักการย่อย ได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การประเมินความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (5) ระบบการติดตาม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

#### 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและพนักงาน และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

- จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน กำหนดอำนาจผู้บริหารในความรับผิดชอบ และการสั่งการที่เหมาะสมภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท
- 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 โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนผู้บริหารจากแต่ละสายธุรกิจ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัย



ภายในและปัจจัยภายนอกของธุรกิจภายใต้หัวข้อการบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- จัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการบริหารคอยกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
- ดูแลรักษาทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการป้องกันการทุจริตในทุกกิจกรรมดำเนินงาน
- กำหนดนโยบายและแนวทางคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle blower) เพื่อให้ความคุ้มครองต่อพนักงานผู้แจ้งเบาะแสการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเกิดการทุจริต

### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

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

### 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบและพิจารณาแก้ไขต่อไป

## 11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกผู้บริหารระดับสูงที่เป็นผู้แทนจากสายงานต่างๆ ในการทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมกระบวนการในแผนธุรกิจ และระบุถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางการกำหนดกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจัดให้มีการประเมินป้องกัน ลด และติดตามควบคุม และรายงานความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกรายไตรมาส

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 คณะกรรมการบริษัทได้เห็นความสำคัญกับการบริหาร

ความเสี่ยง ซึ่งความเสี่ยงที่ถูกนำเสนอจะจะมีการติดตามเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเตรียมแนวทางป้องกัน เพื่อมิให้ความเสี่ยงส่งผลกระทบในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

### 11.3 สรุปความเห็นของกรรมการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

1. บริษัท และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในการเงินอย่างครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
2. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพียงพอ และเหมาะสม ครอบคลุมถึงการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย รวมไปถึงการทำการธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ
3. บริษัทจัดให้มีบุคลากรเพียงพอเพื่อรองรับกับธุรกิจที่เจริญเติบโต

โดยระหว่างปี 2562 ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานระบบงานต่างๆ ดังนี้

1. บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
  - 1.1. ระบบงานพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์
  - 1.2. ระบบงานบัญชีและการเงิน
  - 1.3. ระบบงานธุรการ
  - 1.4. ระบบงานพัฒนาทรัพย์สิน (Asset Development)
  - 1.5. ระบบงานบริหารทรัพย์สิน (Asset Management)
  - 1.6. ระบบงานบริหารโรงแรม (Ascott, Marriott, Modena, W Bangkok and Triple Y)
  - 1.7. การติดตามประเด็นการตรวจสอบฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จาก KPMG
2. บริษัท โกลเด้นแลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
  - 2.1. สายงานพัฒนาโครงการทาวนิชโฮมและบ้านแฝด และโครงการบ้านเดี่ยว
    - 2.1.1. ระบบงานขายและงานก่อสร้างโครงการ
  - 2.2. สายงานพัฒนาโครงการต่างจังหวัด และโครงการพิเศษ
    - 2.2.1. ระบบงานขายและงานก่อสร้างโครงการ
    - 2.2.2. ระบบงานจัดสรรและจัดซื้อที่ดินต่างจังหวัด
  - 2.3. สายงานสนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย
    - 2.3.1. ระบบงานจัดซื้อที่ดิน
    - 2.3.2. ระบบงานจัดซื้อและจัดจ้างงานโครงการ
    - 2.3.3. ระบบงานการกำหนดราคาขายรายแปลง
    - 2.3.4. ระบบงานบัญชีต้นทุน
    - 2.3.5. ระบบงานการจัดทำ BOQ รายแปลง
    - 2.3.6. ระบบงานฝ่ายจัดสรรที่ดิน
    - 2.3.7. ระบบงานฝ่ายประสานงานราชการ
    - 2.3.8. ระบบงานวิเคราะห์สินเชื่อและนิติกรรมการโอน

จากผลการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

### 11.4 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ / ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เพื่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจึงจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาตให้ความเห็นในประเด็นการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบอย่างอิสระและตรงไปตรงมา โดยทางคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามผู้สอบบัญชีรับอนุญาตถึงการให้ความร่วมมือของผู้รับการตรวจ และการถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แจ้งรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่าได้รับความร่วมมือในการประสานงานเป็นอย่างดีจากผู้รับการตรวจ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญต่อการเงิน

#### 11.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน : นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท : นางสาวรัชชาธรณ์ วงศ์สุวรรณ

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรมที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 รายการระหว่างกันที่สำคัญ

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เป็นรายการที่สำคัญระหว่างปี 2561 - 2562 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
1	กองทุนรวมสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์โกลด์ บริษัทร่วม	1.1 ค่าเช่าช่วงที่ดิน อาคาร และ เฟอร์นิเจอร์ของ โครงการเมย์แฟร์ เมริออท	64.35	59.55	ในระหว่างปี 2550 กองทุนรวมสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์โกลด์ ได้ให้ บจก. แกรนด์เมย์แฟร์ ซึ่ง เป็นบริษัทย่อยทางอ้อมของบริษัท เช่าช่วงที่ดินและ อาคาร และเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ของโครงการ เมย์แฟร์เมริออท เพื่อประกอบธุรกิจเซอร์วิสอพาร์ท เมนต์และโรงแรม โดยจ่ายค่าเช่าคงที่เดือนละ 4 ล้านบาท และค่าเช่าแปรผันรายเดือนตามผลการ ดำเนินงาน เป็นระยะเวลา 16 ปี ตั้งแต่วันที่ 8 พ.ค. 2550 ถึงวันที่ 15 มี.ค. 2566 และเมื่อหมดสัญญา เช่าช่วง บจก. แกรนด์เมย์แฟร์ สามารถใช้สิทธิต่อ อายุสัญญาได้อีก 10 ปี	อัตราค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติเข้าทำรายการจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว มีความสมเหตุสมผลและ เป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัท

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
2	บริษัท นอร์ท สแควร์ โฮเต็ล จำกัด บริษัทร่วม	2.1 รายได้ค่าเช่า	43.92	43.92	ในเดือนสิงหาคม 2550 บจก.นอร์ท สแควร์ เรียดดี้ จำกัด (บริษัทย่อย) ได้ทำสัญญาเช่าช่วงที่ดินกับ บจก.นอร์ท สแควร์ โฮเต็ล (บริษัทร่วม) จำนวน 2 ฉบับ เพื่อดำเนินโครงการโรงแรม W Bangkok และ อาคารอนุรักษ์โดยสัญญาเช่าช่วงมีระยะเวลาสิ้นสุด และเงื่อนไขเช่นเดียวกันกับสัญญาเช่าหลักที่ บจก. นอร์ท สแควร์ เรียดดี้ ทำกับ สนง.ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ โดยมีเงื่อนไขเพิ่มเติมให้ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเต็ล ชำระเงินค่าเช่ารายปีให้กับ บจก.นอร์ท สแควร์ เรียดดี้ ในอัตราเดียวกับสัญญาหลัก สัญญาเช่าช่วงฉบับที่ 1 กำหนดให้ บจก. นอร์ท สแควร์ โฮเต็ล จ่ายเงินค่าเช่าเริ่มแรก เป็นจำนวนเงิน 989 ล้านบาท ให้แก่ บจก.นอร์ท สแควร์ เรียดดี้ การเช่าช่วงที่ดินนี้ได้รับความยินยอมจาก สนง.ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ โดยค่าเช่าเริ่มแรกที่ได้รับ บจก.นอร์ท สแควร์ เรียดดี้ ทายอรับรู้ เป็นรายได้ค่าเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า	อัตราค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		2.2 รายได้ดอกเบี้ยรับ	10.71	10.71	ดอกเบี้ยรับจากเงินที่บริษัทให้กู้ยืมแก่ บจก.นอร์ท สแควร์ โฮเต็ล ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท (20%) เป็นไปตามสัญญาเงินกู้	อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		2.3 ค่าเช่าห้องพักและบริการ	0.97	0.06	ค่าใช้บริการโรงแรมเพื่อเลี้ยงรับรองลูกค้า	เป็นรายการปกติทางการค้า

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
3	<p>ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์</p> <p>บริษัทร่วม</p>	3.1 รายได้ค่าเช่าที่ดิน อาคาร และงานระบบ	312.82	312.82	<p>ในระหว่างปี 2559 ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์ "โกลเด้นเวนเจอร์ริท" ได้เช่าช่วงที่ดิน อาคารและงานระบบ จาก บจก. นอร์ท สารธร เรียลตี้ (บริษัทย่อย) เป็นเวลา 25 ปี สิ้นสุดวันที่ 6 ตุลาคม 2583 รวมถึงการซื้อ เฟอริไนเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ของโครงการ</p>	<p>ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราค่าเช่า มีมูลค่าที่สูงกว่ามูลค่าที่ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ</p>
		3.2 รายได้ค่าธรรมเนียมบริหารอสังหาริมทรัพย์	110.92	77.98	<p>สาทร สแควร์ รวมทั้งได้จ้าง บจก. นอร์ท สารธร เรียลตี้ เป็น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ในการบริหารจัดการหาผลประโยชน์ จัดเก็บรายได้ บำรุงรักษาซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมพื้นฐานไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อปี และค่าธรรมเนียมผันแปรไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายบางส่วนที่สามารถเรียกเก็บได้ตามจริง ตามที่กำหนดในสัญญา โดยรายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2557</p>	
		3.3 ค่าเช่าจ่าย	36.63	31.07	<p>บริษัท และ บจก. โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ (บริษัทย่อย) ได้เช่าพื้นที่สำนักงานชั้น 36 และ 38 ของ</p>	
		3.4 เงินประกันการเช่าสำนักงาน	8.30	8.00	<p>อาคารสาทร สแควร์ กับ โกลเด้นเวนเจอร์ริท โดยมีการทำสัญญาเช่าและบริการตามเงื่อนไขปกติ เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไปตามอัตราตลาด</p>	

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
		3.5 ค่าใช้บริการห้องประชุม	0.36	1.83	มีการใช้บริการห้องประชุมของ อาคารสาทรสแควร์ และอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์	ตามอัตราที่คิดกับลูกค้าทั่วไป มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
4	บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด การร่วมค้า	4.1 รายได้ค่าบริการจัดการ	96.00	64.80	บจก. เกษมทรัพย์ภักดี เป็นผู้รับสิทธิเข้าทำสัญญาให้สิทธิใช้ประโยชน์โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดสามย่านเดิม กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประหยัดในการว่าจ้างบุคคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคลากรของบริษัท รวมไปถึงระบบงาน และการจัดการองค์กร บจก. เกษมทรัพย์ภักดี จึงว่าจ้างบริษัท เพื่อให้บริการทุกด้านทั้งด้านการบริหารโครงการการก่อสร้าง การออกแบบรูปแบบโครงการ การบริหารการตลาด และการบริหารจัดการทั่วไป	ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา คำนวณมาจากการประมาณการต้นทุนที่เกิดขึ้นของบริษัท บวกกำไรที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		4.2 รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.10	-	มีการใช้บริการห้องประชุมของ อาคารสาทรสแควร์	ตามอัตราที่คิดกับลูกค้าทั่วไป มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		4.3 ค่าที่ปรึกษา	0.50	-	ค่าที่ปรึกษาโครงการ	ราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
5	บริษัท สยามโฮลดิ้ง จำกัด ผู้ถือหุ้นของ บจก.สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย) ในสัดส่วน 40%	5.1 ดอกเบี้ยจ่าย	14.80	14.80	ดอกเบี้ยจ่ายของ บจก.สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย) จากการกู้ยืมเงินจาก บจก.สยามโฮลดิ้ง เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาร่วมลงทุนระหว่างบริษัทกับ บจก.สยามโฮลดิ้ง ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นร่วม	ดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมจากบริษัท สยามโฮลดิ้ง จำกัด เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาร่วมลงทุนระหว่างบริษัทกับ บริษัท สยามโฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นร่วม และอัตราดอกเบี้ย



ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
						เป็นอัตราที่ตกลงร่วมกันกับบริษัท ให้เป็นอัตราเดียวกันที่จะคิดกับบริษัทย่อย เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ
6	บริษัท แอสคอต อินเตอร์เนชั่นแนล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	6.1 ค่าธรรมเนียมการจัดการ	13.45	12.82	บจก.แอสคอตฯ เป็นผู้บริหารจัดการ โครงการ แอสคอต ซึ่งเป็นโครงการอาคารพักอาศัยเพื่อให้เช่าระยะยาว ในรูปแบบเซอร์วิสอพาร์ทเม้นท์และโรงแรม ซึ่งมีการเรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการ ค่าธรรมเนียมการจัดการ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าธรรมเนียมวิชาชีพ จากบจก.สาทรทรีพียูสิน (บริษัทย่อย)	อัตราค่าบริการที่ตกลงร่วมกันตามสัญญาร่วมทุนซึ่งเทียบเคียงได้กับราคาตลาดที่ทำกับบุคคลภายนอก เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ
	กิจการที่เกี่ยวข้องกับ บจก.สยามโฮลดิ้ง ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย	6.2 ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ	11.21	10.81		
		6.3 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	7.29	7.23		
		6.4 รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.23	1.14		
7	บริษัท บางนากรลาส จำกัด ผู้ถือหุ้นใหญ่ของกลุ่มบริษัท เป็นญาติสนิทของกรรมการ/ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	7.1 ค่าซื้อที่ดิน	-	317.33	เพื่อใช้พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย ตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ การทำรายการซื้อที่ดินดังกล่าวเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีการคำนวณขนาดรายการเท่ากับร้อยละ 2.07 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ ตามงบการเงินรวม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2561 ซึ่งเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยรายละเอียด	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การหาซื้อที่ดินเปล่าเพื่อพัฒนาเป็นโครงการที่อยู่อาศัยตามพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล โดยพิจารณาซื้อที่ดินที่มีศักยภาพในการพัฒนา และมีความเหมาะสมในด้านราคาและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯในการประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ อย่างไรก็ตามเนื่องจากการซื้อที่ดินแปลงนี้เป็นการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อความ

ลำดับ ที่	บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ความสัมพันธ์		ปี 2562	ปี 2561		
					สารสนเทศรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ฯ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2561	โปร่งใสยิ่งขึ้น บริษัทฯจึงได้ว่าจ้างบริษัทผู้ ประเมินอิสระ 2 บริษัทซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ประเมินราคา เปรียบเทียบ โดยราคาซื้อขายมีความเหมาะสม และไม่สูงกว่าราคาของผู้ประเมินอิสระทั้ง 2 ราย คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้ว เห็นควร อนุมัติให้บริษัทฯ ซื้อที่ดินตามรายการข้างต้น เพื่อใช้พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยตามพื้นที่ กรุงเทพฯและปริมณฑล เป็นไปตามแนว ทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ

## 12.2 รายการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไปที่เกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี 2561 – 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการค้าที่มีเงื่อนไขปกติทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและมีขนาดรายการต่อครั้งที่ไม่สูง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
1	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในบริษัท ร้อยละ 94.50 และมีกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.48)	(0.01)

ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
		เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้น ใหญ่ของบริษัท			
2	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	(0.11)	(0.04)
3	บริษัท เฟรเซอร์ส ฮอสพิทอลลิตี ฟิซียี แอลทีดี (ประเทศ สิงคโปร์)	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/ หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	(0.38)	(0.05)
4	บริษัท เฟรเซอร์ส ฮอสพิทอลลิตี (ประเทศไทย) จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าบริการโครงการ	6.85	6.24
5	บริษัท เฟรเซอร์ส แมเนจเม้นท์ เซอร์วิส ฟิซียี แอลทีดี (ประเทศสิงคโปร์)	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	(0.01)
6	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอปอเรท เซอร์วิส ฟิซียี แอลทีดี (ประเทศสิงคโปร์)	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	(0.16)	(0.16)
7	บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.12)	(0.11)
8	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.33)
			รายได้ค่าสนับสนุนกิจกรรม	(0.09)	-
9	บริษัท ฟอร์เวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมการร่วมกัน	ค่าใช้จ่ายดูแลบำรุงรักษาและค่าบัตรผ่าน ระบบเข้าออกลานจอดรถ และระบบเก็บ ค่าจอดรถ	4.25	3.96
			ซื้ออุปกรณ์	0.37	-
			รายได้อื่น	(0.05)	-

ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
10	บริษัท แอล อาร์ เค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.79)	(0.20)
11	บริษัท อะเซดออล จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ต้นทุนโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย	1.61	6.39
12	บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
13	บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.21)	(0.09)
14	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.01)
15	บริษัท เบอริส ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ซื้อสินค้าวัสดุสิ้นเปลืองใช้ในสำนักงาน	1.98	1.70
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.13)	(0.06)
16	บริษัท ไทยดรีม จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าน้ำดื่มใช้ในสำนักงาน	-	0.02
			รายได้ค่าสนับสนุนกิจกรรม	(0.47)	-
17	บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าน้ำดื่มใช้ในสำนักงาน	0.33	0.23
18	บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าเช่ารถยนต์	5.26	5.16
19	บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าประกันภัยทรัพย์สินของบริษัท	4.70	3.85
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.08)	(0.09)
20	บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าประกันสุขภาพพนักงาน	13.49	5.99
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.03)	(0.02)
21	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.14)	(0.07)

ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
22	บริษัท ช้างอินเตอร์เนชันแนล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.13)	-
			รายได้สนับสนุนกิจกรรม	(2.80)	-
23	บริษัท ที.ซี.ซี.เทคโนโลยี จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ใช้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และ บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	38.07	26.65
24	บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับบริการ ลูกค้าสัมมนา	0.25	0.25
25	บริษัท แอสเสท เวิร์ด รีเมอร์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการซักอบรีดของโรงแรม	-	1.22
26	บริษัท ทีซีซี ไฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/ หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าห้องจัดเลี้ยงรับรอง	0.28	0.17
27	บริษัท ทีซีซี แอเทชีฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	(0.12)
			ค่ากิจกรรม	0.02	-
28	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.26)	(0.07)
			รายได้ค่าการจัดการ	(5.60)	-
			ค่าเช่าและค่าบริการ	0.57	0.34
29	บริษัท นอร์ธปาร์ค กอล์ฟแอนด์สปอร์ตคลับ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่ารับรองลูกค้า	0.98	0.63
30	บริษัท บัอมทิพย์ (2012) จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายในองค์กร	0.10	0.13
31	บริษัท บัอมกิจ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	วัสดุสิ้นเปลือง	0.12	-

ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
32	บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบริการ ห้องประชุมสัมมนา	1.31	1.67
33	บริษัท ไฮเรก้า แมนเนจเม้นท์ จำกัด	มีการรวมกัน	ซื้อสินค้าเครื่องดื่มสำหรับบริการลูกค้า	2.74	2.00
34	บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าของใช้ในสำนักงาน	-	0.80
35	บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	ค่าจ้างบริหารโรงแรม	3.20	3.03
36	บริษัท ฟู้ด ออฟ เอเชีย จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.05	0.08
			รายได้จากการให้เช่าพื้นที่	(2.66)	(3.68)
37	บริษัท วีระวงศ์, ชินวัฒน์ และพาร์ทเนอร์ส จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าบริการด้านกฎหมาย	1.64	0.15
38	บริษัท แม็กซ์ เอเชีย จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าขนมเพื่อแจกลูกค้า	0.22	-
39	บริษัท ไทยทัวร์ 2013 จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าบริการยานพาหนะ ค่าเช่าสถานที่	-	0.17
40	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	มีการรวมกัน	ค่าโฆษณา	1.11	0.83
41	บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	ค่าโฆษณา	1.13	-
42	บริษัท เอส พี เอ็ม อาหารและเครื่องดื่ม จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.05	0.16
43	บริษัท สีมารูรกิจ จำกัด	มีการรวมกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	(0.12)	(0.08)
44	บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มีการรวมกัน	ค่าบริการนำส่งเอกสารมวชน	0.03	0.05
45	บริษัท บางกอกอาร์ตเปียนนาเล่ แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นเป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.75)	(0.07)



ลำดับ ที่	ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				ปี 2562	ปี 2561
46	บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	(0.06)
			รายได้ค่าเช่าที่ดิน	(0.25)	-
			ค่าของใช้สิ้นเปลืองในสำนักงาน	0.08	-
47	บริษัท สิริทรัพย์พัฒนา จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าขายที่ดินทับสะแก	(0.40)	-
			รายได้จากการให้เช่าและบริการ	(0.07)	-
48	บริษัท ซี เอ ซี จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็น ญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ ของบริษัท	รายได้จากการให้เช่าและบริการ	(0.51)	-
49	บริษัท ซี เอ ไอ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็น ญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.18)	-
50	บริษัท บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็น ญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
51	บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็น ญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ ของบริษัท	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
52	บริษัท เบอร์ลี ไดนาพลัส จำกัด	เป็นบริษัทร่วมของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.06)	-
53	บริษัท อธิมาตร จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	(0.22)	-

### นโยบายการกำหนดราคา

บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าเช่าและค่าบริการ เป็นราคาตลาดเทียบได้กับพื้นที่ใกล้เคียง หรือเทียบเท่ากับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า ราคาซื้อขายสินค้าและบริการเป็นไปตามธุรกิจไม่มีความแตกต่างจากบุคคลภายนอก หรือการกำหนดอัตราตามที่ตกลงในสัญญาโดยมีเงื่อนไข คัดอัตราตามต้นทุนบวกเพิ่มด้วยกำไรเปรียบเทียบกับราคาตลาดเช่นเดียวกับที่ทำกับบุคคลภายนอก

### 12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทฯ ทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการกู้ยืมเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทฯ ดำเนินการไปเพื่อเสริมสภาพคล่องตามความจำเป็นเท่านั้น

### 12.4 มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อนุมัติรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และผ่านขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมพิจารณาถึงผลกระทบและให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ บริษัทฯ อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทฯ 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 เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน