

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. ข้อมูลทางการเงินโดยสรุป

(1) หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 21,146,125,722.40 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 19,762,734,320 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.07 บาท โดยมีหุ้นที่เรียกชำระแล้ว 15,903,125,722.40 บาท

(2) หุ้นบุริมสิทธิ

- ไม่มี -

7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ตามทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2563 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละของทุนชำระแล้ว*
1	UBS AG SINGAPORE BRANCH	1,168,424,080	7.86
2	บริษัท วัริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	963,267,873	6.48
3	นายเศรษฐา ทวีสิน	661,002,734	4.45
4	นายวันจักร์ บุรณศิริ	525,469,201	3.54
5	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ^{1/}	385,038,144	2.59
6	นายอภิชาติ จูตระกูล	306,900,000	2.06
7	SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	299,075,498	2.01
8	THE BANK OF NEW YORK MELLON	215,373,133	1.45
9	N.C.B.TRUST LIMITED-CBLDN-OP CUSTODY LTD CLIENT A/C EUR	194,000,000	1.31
10	นายเกรียงศักดิ์ จารุกวี	182,968,300	1.23
ยอดรวม		4,901,518,963	32.98



*บริษัทมีทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 15,903,125,722.40 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 14,862,734,320 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.07 บาท

หมายเหตุ:

^{1/} บริษัทย่อยที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจัดตั้งขึ้น NVDR มีลักษณะเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนโดยอัตโนมัติ (Automatic List) ผู้ลงทุนใน NVDR จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางการเงินต่าง ๆ เสมือนการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท แต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

(1) หลักทรัพย์แปลงสภาพ

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ภายใต้โครงการ ESOP # 7 มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	ราคาใช้สิทธิต่อ 1 หุ้นสามัญ	อัตราการใช้สิทธิต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ (หน่วย) ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563	จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือ (หน่วย) ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563
ESOP#7	2.50 บาท	1 : 1	300,000,000	300,000,000 *

* หมดอายุวันที่ 30 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้ บริษัทจะทำการลดทุนจดทะเบียนโดยการยกเลิกหุ้นที่เหลือซึ่งสำรองไว้เกินกว่าจำนวนหุ้นที่รองรับการใช้สิทธิดังกล่าวตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไป

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ภายใต้โครงการ ESOP # 8

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 25/2563 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 มีมติอนุมัติโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แชนสิริ จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ และผู้บริหาร/พนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 8 (โครงการ ESOP # 8) โดยกำหนดการใช้สิทธิได้เดือนละหนึ่งครั้งในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ และสามารถใช้อิทธิครั่งสุดท้ายได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ESOP # 8
จำนวนที่เสนอขาย	700,000,000 หน่วย (ยังไม่ได้จัดสรร)
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	5 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจะกำหนดโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือบุคคลที่กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทมอบหมายในภายหลัง)
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	1.10 บาท (หนึ่งบาทสิบสตางค์)



รายละเอียดโครงการ	ESOP # 8
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>ปีที่ 1 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 1 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัด ๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 2 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 2 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัด ๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 3 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 3 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัด ๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 4 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 4 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัด ๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 5 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p>

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกให้แก่บุคคลในวงจำกัด (private placement)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 25/2563 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท รวมถึงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวนไม่เกิน 2,500 ล้านหน่วย โดยไม่คิดมูลค่าการเสนอขาย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ลงทุนที่จองซื้อและได้รับการจัดสรรหุ้นกู้ที่ครบกำหนดไถ่ถอนเมื่อมีการเลิกบริษัท (perpetual bond) ที่บริษัทจะออกและเสนอขาย โดยมีมูลค่าการเสนอขายรวม ไม่เกิน 2,500 ล้านบาท ซึ่งผู้ลงทุนจะได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อการจองซื้อหุ้นกู้ 1 บาท

เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 บริษัทได้เสนอขาย (ก) หุ้นกู้ที่มีชื่อเฉพาะว่า "Subordinated Perpetual Debentures of Sansiri Public Company Limited No. 2/2563 Payable Upon Dissolution with the Issuer's Right to Early Redemption and Unconditional Interest Deferral" โดยเป็นการออกและเสนอขายหุ้นกู้ในวงจำกัดต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง จำนวน 2.05 ล้านหน่วย โดยมีมูลค่าการเสนอขายรวม 2,050 ล้านบาท และ (ข) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 2,050 ล้านหน่วย โดยไม่คิดมูลค่าการเสนอขาย ให้แก่ Theatre Lane Limited ซึ่งเป็นนักลงทุนที่มีศักยภาพและสามารถลงทุนในบริษัทได้จริง ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ ดังกล่าวไม่ได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Private Placement)
จำนวนที่เสนอขาย	2,050,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ หลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ จะไม่ขยายอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	1.10 บาท (หนึ่งบาทสิบสตางค์)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในวันทำการสุดท้ายของทุกไตรมาส นับตั้งแต่ไตรมาสแรกที่ได้รับการยืนยันการจัดสรรจากบริษัทฯ ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ("วันกำหนดใช้สิทธิ") และสามารถใช้อัตราครั้งสุดท้ายได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี ("วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย") หากวันครบอายุดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิครั้งสุดท้ายได้ในวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันหยุดนั้น

(2) หลักทรัพย์ตราสารหนี้ – หุ้นกู้

หุ้นกู้ของบริษัทที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 14 ชุด รายละเอียดดังนี้

หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของ บริษัท แสตนสรี จำกัด (มหาชน)				
	ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566	ครั้งที่ 2/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	ครั้งที่ 3/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	2,000,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย	5,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	2,000,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท	5,000,000,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน
อายุ	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี 6 เดือน นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	22 กันยายน 2560	24 มกราคม 2561	30 พฤษภาคม 2561	23 สิงหาคม 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	22 กันยายน 2565	24 มกราคม 2566	30 พฤศจิกายน 2564	23 สิงหาคม 2564
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.35	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.35	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.00	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.20
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้

หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของ บริษัท แสตนสิริ จำกัด (มหาชน)				
	ครั้งที่ 4/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 1/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 2/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 3/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	2,500,000 หน่วย	5,500,000 หน่วย	450,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	2,500,000,000 บาท	5,500,000,000 บาท	450,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน
อายุ	3 ปี 9 เดือน 25 วัน นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี 10 เดือน 25 วัน นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	28 พฤศจิกายน 2561	27 กุมภาพันธ์ 2562	17 พฤษภาคม 2562	2 สิงหาคม 2562
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	22 กันยายน 2566	27 กุมภาพันธ์ 2565	17 พฤษภาคม 2565	2 มิถุนายน 2566
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.60	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.80	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.50	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.90
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้

หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของ บริษัท แสตนลิว จำกัด (มหาชน)				
	ครั้งที่ 4/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 5/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566	ครั้งที่ 2/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2567
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	250,000 หน่วย	1,500,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย	1,378,200 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	250,000,000 บาท	1,500,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท	1,378,200,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่
อายุ	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	2 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี 8 เดือนนับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี 6 เดือนนับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	16 สิงหาคม 2562	8 พฤศจิกายน 2562	27 กุมภาพันธ์ 2563	11 พฤศจิกายน 2563
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	16 สิงหาคม 2565	8 พฤศจิกายน 2564	27 ตุลาคม 2566	11 พฤษภาคม 2567
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.25	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.10	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.75	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.95
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้



หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะคล้ายทุนได้ถอนเมื่อเลิกบริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมีสิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆของ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)		
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	
จำนวนหุ้นกู้	3,000,000 หน่วย	
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	
มูลค่าหุ้นกู้	3,000,000,000 บาท	
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	
อายุ	ไม่มีกำหนดระยะเวลา (Perpetual)	
วันที่ออกหุ้นกู้	26 มิถุนายน 2563	
วันที่ครบกำหนดได้ถอน	ผู้ออกหุ้นกู้จะชำระคืนเงินต้นตามหุ้นกู้ทั้งหมดเพียงครั้งเดียว เมื่อผู้ออกหุ้นกู้มีการชำระบัญชีเพื่อเลิกบริษัท เว้นแต่ผู้ออกหุ้นกู้จะใช้สิทธิได้ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้	
อัตราดอกเบี้ย	บริษัทจะทำการปรับอัตราดอกเบี้ยทุก 5 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	ปีที่	อัตราดอกเบี้ยคงที่
	1-5	8.50% ต่อปี (เทียบเป็นอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 7.76%)
	6-10	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 7.76% + 0.25%
	11-15, 16-20 และ 21-25	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 6-10
	26-30	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 7.76% + 1.00%
	31-35, 36-40, 41-45 และ 46-50	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 26-30
	51-55	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 7.76% + 2.00%
	ทุกๆ ช่วง 5 ปี หลังจากนั้น	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 51-55
	Initial Credit Spread หมายถึง ร้อยละ 7.76 (เจ็ดจุดเจ็ดหก) ต่อปี (ซึ่งคำนวณจากส่วนต่างของอัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 8.50 (แปดจุดห้า ศูนย์) กับอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เท่ากับร้อยละ 0.74 (ศูนย์จุดเจ็ดสี่))	
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดได้ถอนหุ้นกู้	
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB- โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	



หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะคล้ายทุนได้ถอนเมื่อเลิกบริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมีสิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆของ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)		
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	
จำนวนหุ้นกู้	2,050,000 หน่วย	
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	
มูลค่าหุ้นกู้	2,050,000,000 บาท	
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อบุคคลในวงจำกัดต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง	
อายุ	ไม่มีกำหนดระยะเวลา (Perpetual)	
วันที่ออกหุ้นกู้	21 ตุลาคม 2563	
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	ผู้ออกหุ้นกู้จะชำระคืนเงินต้นตามหุ้นกู้ทั้งหมดเพียงครั้งเดียว เมื่อผู้ออกหุ้นกู้มีการชำระบัญชีเพื่อเลิกบริษัท เว้นแต่ผู้ออกหุ้นกู้จะใช้สิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้	
อัตราดอกเบี้ย	บริษัทจะทำการปรับอัตราดอกเบี้ยทุกๆ 5 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	ปีที่	อัตราดอกเบี้ยคงที่
	1-5	7.50% ต่อปี (เทียบเป็นอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 6.61%)
	6-10	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 6.61% + 0.25%
	11-15, 16-20 และ 21-25	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 6-10
	26-30	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 6.61% + 1.00%
	31-35, 36-40, 41-45 และ 46-50	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 26-30
	51-55	อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี + Initial Credit Spread 6.61% + 2.00%
	ทุกๆ ช่วง 5 ปี หลังจากนั้น	คำนวณอัตราดอกเบี้ยคงที่ในลักษณะเดียวกันกับปีที่ 51-55
	Initial Credit Spread หมายถึง ร้อยละ 6.61 (หกจุดหกหนึ่ง) ต่อปี (ซึ่งคำนวณจากส่วนต่างของอัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 7.50 (เจ็ดจุดห้า ศูนย์) กับอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เท่ากับร้อยละ 0.89 (ศูนย์จุดแปดเก้า))	
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	-	



7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ปีละ 2 ครั้ง โดยการจ่ายเงินปันผลครั้งแรกเป็นเงินปันผลระหว่างกาล ส่วนการจ่ายเงินปันผลครั้งที่สองนั้นเป็นเงินปันผลประจำปี ทั้งนี้ เงินปันผลที่จ่ายรวมทั้งสิ้นในแต่ละปีจะมีจำนวนประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ (จากงบการเงินรวม) ภายหลังจากการหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยจะต้องพิจารณาถึงกระแสเงินสดและภาวะการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

สำหรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย่อยให้แก่บริษัทฯ นั้น บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายไว้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละบริษัทฯ ย่อย และคณะกรรมการของบริษัทฯ ย่อยนั้น ๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลเป็นกรณีไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 9 ท่าน โดยได้รับการพิจารณาเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น แต่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัทและเป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะต้องห้ามแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 12 ท่าน ซึ่งเพียงพอต่อการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน (เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน

โดยมีรายชื่อพร้อมด้วยข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	วันที่จดทะเบียนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ
1. นายอภิชาติ จูตระกูล	ประธานกรรมการ ประธานอำนวยการ ประธานกรรมการลงทุน ประธานกรรมการบริหาร	22 พฤศจิกายน 2538



รายชื่อ	ตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	วันที่จดทะเบียนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ
	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	
2. นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจริยวัฒน์	รองประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	13 มิถุนายน 2551
3. นายเศรษฐา ทวีสิน	กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รองประธานกรรมการลงทุน รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	22 พฤศจิกายน 2538
4. นายพรทัต อมตวิวัฒน์	กรรมการอิสระ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	13 มิถุนายน 2551
5. นายศุภนิจ จัยวัฒน์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง	16 ตุลาคม 2557
6. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง	27 กรกฎาคม 2558
7. นายวีระนันท์ ชื่นสุวรรณ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	3 สิงหาคม 2563
8. นายธงชัย จิรลงกรณ์	กรรมการ	20 พฤษภาคม 2556
9. นายวิษญา จาติกวณิช	กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	29 เมษายน 2559
10. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการลงทุน กรรมการบริหาร	22 พฤศจิกายน 2538



รายชื่อ	ตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	วันที่จดทะเบียนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ
	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	
11. นายอุทัย อุทัยแสงสุข	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการลงทุน กรรมการบริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	28 พฤษภาคม 2561
12. นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ	กรรมการ กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม กรรมการลงทุน กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	28 พฤษภาคม 2561

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ (ข้อมูลตามหนังสือรับรองบริษัท ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2563)

คือ กรรมการ กลุ่ม ก. ได้แก่ นายอภิชาติ จูตระกูล นายเศรษฐา ทวีสิน และ นายวันจักร์ บุรณศิริ กรรมการ กลุ่ม ข. ได้แก่ นายอุทัย อุทัยแสงสุข และ นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ ให้กรรมการกลุ่ม ก. จำนวนสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือกรรมการจาก กลุ่ม ก. หนึ่งคนลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการจาก กลุ่ม ข. อีกหนึ่งคน รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ ตัดสินใจ และดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้มาตรฐานจริยธรรม ด้วยความสุจริตและ ความระมัดระวัง
- 2) พิจารณาและอนุมัติ นโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายทางการเงินและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 4) พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด



- 5) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Compliance Control)
- 6) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการซึ่งมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 7) กรรมการจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาใด ๆ หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
- 8) กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลเหล่านั้น
- 9) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วย
- 10) กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและดำเนินการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ฝ่ายจัดการและพนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- 11) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 12) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำใดซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 13) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การแต่งตั้งและตำแหน่งของกรรมการ

- 1) ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้แตกต่างจากที่ระบุไว้ในมาตรา 70 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ ว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้นใน



การประชุมนั้น โดยให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง โดยจะเลือกตั้งเป็นรายบุคคล หรือหลายคนรวมเป็นคณะก็ได้ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร แต่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- 2) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับอัตราส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีถัด ๆ ไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับข้อนี้อาจจะได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- 3) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4) กรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- 5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- 6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีการพิจารณากำหนดวาระและวันประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการทุกคนรับทราบและสามารถจัดสรรเวลาเพื่อให้เข้าร่วมการประชุมได้ทุกครั้ง โดยได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการตลอดทั้งปีอย่างน้อย 6 ครั้ง ซึ่งกำหนดการดังกล่าว บริษัทฯ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและอาจมีการจัดประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

การประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เลขานุการบริษัทจะดำเนินการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม โดยกรรมการทุกท่านสามารถขอตรวจสอบรายงานการประชุมจากเลขานุการบริษัทได้โดยตลอด



ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอวาระการประชุม

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอ และจัดส่งล่วงหน้าพร้อมหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน รวมถึงการทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นหลักฐานของบริษัทฯ ต่อไป

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ช่วยพิจารณากลับกรองข้อมูลและการดำเนินงานที่สำคัญเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็น และ/หรือให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมีอำนาจพิจารณาตัดสินใจเรื่องสำคัญในบางเรื่องตามที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้อำนาจไว้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นกรรมการอิสระและเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

- | | | |
|------------------|----------------|--|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ | เพียรบริยวัฒน์ | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) |
| 2. นายศุภนิจ | จัยวัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) |
| 3. นายกิตติชัย | รักตะกนิษฐ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) |
| 4. นายวีระนันท์ | ชีนสุวรรณ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) |

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงาน



ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้า
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 5) สอบทานและประเมินกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอขออนุมัติ
จากคณะกรรมการบริษัท หากมีการแก้ไขกฎบัตรดังกล่าว
- 6) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของ
บริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มี
ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตาม
กฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการ
ดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่ง
รายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูล
อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของ
บริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
ตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่
ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความ
รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - (ณ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจสอบ



ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) จำนวน 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

- | | | |
|------------------|-----------------|--|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ | เพียรบจิริวัฒน์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(กรรมการอิสระ) |
| 2. นายพรทัต | อมตวิวัฒน์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(กรรมการอิสระ) |
| 3. นายกิตติชัย | รักตะกนิษฐ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(กรรมการอิสระ) |
| 4. นายวิษญา | จาติกวณิช | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) |

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1) การสรรหา

- 1.1) กำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านให้เหมาะสมกับธุรกิจและการมีวิสัยทัศน์แก่ธุรกิจในระยะยาว รวมถึงมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น ตลอดจนการทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ หรือไม่ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง
- 1.2) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 1.3) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง



- 1.4) สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระและ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม รวมถึงกลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำหรือถอดถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น
- 1.5) จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรม เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
- 1.6) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.7) จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- 1.8) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2) การกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1) กำหนดนโยบาย รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 2.2) กำหนดค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นการตอบแทนและเพื่อจูงใจบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ โดยให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติที่บริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ รวมถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ด้วย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.3) รายงานนโยบาย หลักการ และเหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ



- 2.4) กำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ
- 2.5) พิจารณาให้ความเห็นชอบในกรณีที่บริษัทฯ จะทำการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง และ/หรือบริษัทย่อย ในจำนวนเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดในแต่ละคราว ซึ่งรวมถึงการกำหนดรายชื่อและจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนด ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวกำหนดไว้
- 2.6) พิจารณาและกำหนดโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- 2.7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR)

คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประธานกรรมการ CSR โดยตำแหน่งและกรรมการอื่น ๆ อีกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ที่ปรึกษาอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. นายเศรษฐา ทวีสิน | ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม
ชุมชน และสิ่งแวดล้อม |
| 2. นายพรทัต อมตวิวัฒน์ | กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
(กรรมการอิสระ) |
| 3. นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ | กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม |

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- 1) พิจารณากลับกรองกิจกรรมและนโยบายเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายด้าน CSR ของบริษัทฯ
- 3) พิจารณากลับกรองแผนงานและงบประมาณประจำปีสำหรับการดำเนินการด้าน CSR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท



- 4) พิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้าน CSR และประเมินผลสำเร็จรวมทั้งคุณภาพของโครงการ CSR
- 5) ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้าน CSR
- 6) พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้าน CSR
- 7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน CSR ของบริษัทฯ

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

- | | | |
|------------------|---------------|---|
| 1. นายเชษฐาวัฒน์ | เพ็ญจริยวัฒน์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง(กรรมการอิสระ) |
| 2. นายศุภนิช | จัยวัฒน์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการอิสระ) |
| 3. นายกิตติชัย | รักตะกนิษฐ | กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการอิสระ) |
| 4. นายวันจักร์ | บุรณศิริ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 5. นายอุทัย | อุทัยแสงสุข | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนกำหนดมาตรฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 2) รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อทิศทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 3) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และทบทวนแผนการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา
- 4) สอบทาน เสนอแนะ เพื่อลดและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5) กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการบริหารความเสี่ยงได้มีการนำไปสื่อสารและปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการรายงานความเสี่ยงอย่างทันเวลาและเหมาะสม
- 6) และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบรวมถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์กรในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
- 7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท



5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

1. นายกิตติชัย	รักตะกนิษฐ	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ)
2. นายพรทิต	อมตวิวัฒน์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ)
3. นายวีระนันท์	ชี้นสุวรรณ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ)
4. นายอุทัย	อุทัยแสงสุข	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำหลักการดังกล่าวไปใช้ในการกำหนดระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมให้ความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- สอบทาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล เพื่อนำเสนอ และแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท
- ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6) คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาอิสระ

ทั้งนี้ เฉพาะแต่กรรมการลงทุนในลำดับที่ 1-5 เท่านั้นที่มีสถานะเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย สำหรับกรรมการลงทุนในลำดับที่ 6-7 มิได้มีฐานะเป็นกรรมการของบริษัทฯ แต่อย่างใด

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

1. นายอภิชาติ จูตระกูล	ประธานกรรมการลงทุน
2. นายเศรษฐา ทวีสิน	รองประธานกรรมการลงทุน
3. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการลงทุน
4. นายอุทัย อุทัยแสงสุข	กรรมการลงทุน
5. นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ	กรรมการลงทุน
6. นายสมัชชา พรหมศิริ	กรรมการลงทุน
7. วรางคณา อัครสถาพร	กรรมการลงทุน

โดยมีการแต่งตั้ง นายธีรนนท์ ศรีหงส์ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการลงทุน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการลงทุน แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมแต่ประการใด

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการลงทุน

- 1) ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย โดยมีอำนาจอนุมัติการลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่มีศักยภาพเติบโตสูง (เช่น Start-up Business) และ/หรือ กิจการร่วมลงทุน (Venture Capital) ที่ประกอบธุรกิจ และ/หรือ ลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการให้บริการด้านอสังหาริมทรัพย์ (Property Service Technologies) รวมถึงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการดังกล่าว ภายใต้วงเงินงบประมาณ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับการลงทุน
- 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์องค์กร โดยคำนึงถึงธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน ข้อจำกัดความหลากหลาย และความสามารถในการขยายธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย และแนวนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติให้เข้าลงทุน ตลอดจนรายงานผลความคืบหน้าของการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงการอนุมัติการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ตามขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 6) คณะกรรมการลงทุนมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้



7) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเลือกจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาอิสระ แต่ต้องมีฐานะเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด (เว้นแต่กรรมการบริหารในลำดับที่ 1 - 4 เท่านั้นที่มีสถานะเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

1. นายอภิชาติ	จุตระกูล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเศรษฐา	ทวีสิน	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายวันจักร์	บุรณศิริ	กรรมการบริหาร
4. นายอุทัย	อุทัยแสงสุข	กรรมการบริหาร
5. นายผាលิน	เอี่ยมจิวติวัฒน์	กรรมการบริหาร
6. นายนพพร	บุญถนอม	กรรมการบริหาร
7. นางสาววรางคณา	อัครสถาพร	กรรมการบริหาร
8. นางสาวสุวรรณี	มณฑรงค์ชัย	กรรมการบริหาร
9. นายภูมิภักดิ์	จุลมนิโชติ	กรรมการบริหาร

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแนวนโยบายและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำหนดแผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจ และการแข่งขันภายใต้แนวนโยบายและงบประมาณดังกล่าว ตลอดจนตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
- 2) ดำเนินกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงการอนุมัติการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 3) กลั่นกรองเรื่องใด ๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบอำนาจของตนเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การอนุมัติดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตาม



ข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายสินค้า บริการ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ชัดเจนแล้ว

สรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
(ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ	คณะกรรมการ ลงทุน	คณะกรรมการ บริหาร
1 นายอภิชาติ จูตระกูล	C	-	-	-	-	-	C	C
2 นายเจษฎาวัฒน์ เพรียงบงริยวัฒน์	M	C	-	C	C	-	-	-
3 นายเศรษฐา ทวีสิน	M	-	C	-	-	-	M	M
4 นายพรกิต อมตวิวัฒน์	M	-	M	M	-	M	-	-
5 นายศุภกิจ จัยวัฒน์	M	M	-	-	M	-	-	-
6 นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	M	M	-	M	M	C	-	-
7 นายวีระนันท์ ชื่นสุวรรณ	M	M	-	-	-	M	-	-
8 นายธงชัย จิรอลงกรณ์	M	-	-	-	-	-	-	-
9 นายวิษณุ จาติกวณิช	M	-	-	M	-	-	-	-
10 นายวันจักร์ บุรณศิริ	M	-	-	-	M	-	M	M
11 นายอุทัย อุทัยแสงสุข	M	-	-	-	M	M	M	M
12 นายสุกฤษฎ์ เวชชาชีวะ	M	-	M	-	-	-	M	-

หมายเหตุ : C หมายถึง ประธาน
M หมายถึง กรรมการ

สรุปการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ของคณะกรรมการบริษัท

ในรอบปี 2563 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปี 2563						
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการ	คณะกรรมการ ลงทุน
1 นายอภิชาติ จูตระกูล	13/13						5/5
2 นายเจษฎาวัฒน์ เพรียงบงริยวัฒน์	12/13	5/5		4/4	3/3		
3 นายเศรษฐา ทวีสิน	13/13		2/3				4/5
4 นายพรกิต อมตวิวัฒน์	12/13		3/3	4/4		3/3	
5 นายศุภกิจ จัยวัฒน์	13/13	5/5			3/3		
6 นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	13/13	5/5		4/4	3/3	3/3	
7 นายวีระนันท์ ชื่นสุวรรณ	6/6	1/1				1/1	
8 นายธงชัย จิรอลงกรณ์	11/13						
9 นายวิษณุ จาติกวณิช	12/13			1/1		2/2	
10 นายวันจักร์ บุรณศิริ	12/13				3/3		5/5
11 นายอุทัย อุทัยแสงสุข	13/13				3/3	3/3	5/5
12 นายสุกฤษฎ์ เวชชาชีวะ	12/13		3/3				4/5



การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะได้ประชุมระหว่างกันเองเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่อยู่ในความสนใจได้อย่างอิสระ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำข้อสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ ในปี 2563 มีการจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารขึ้นจำนวน 2 ครั้ง ในวันที่ 30 มิถุนายน 2563 และ วันที่ 14 ธันวาคม 2563 ตามลำดับ

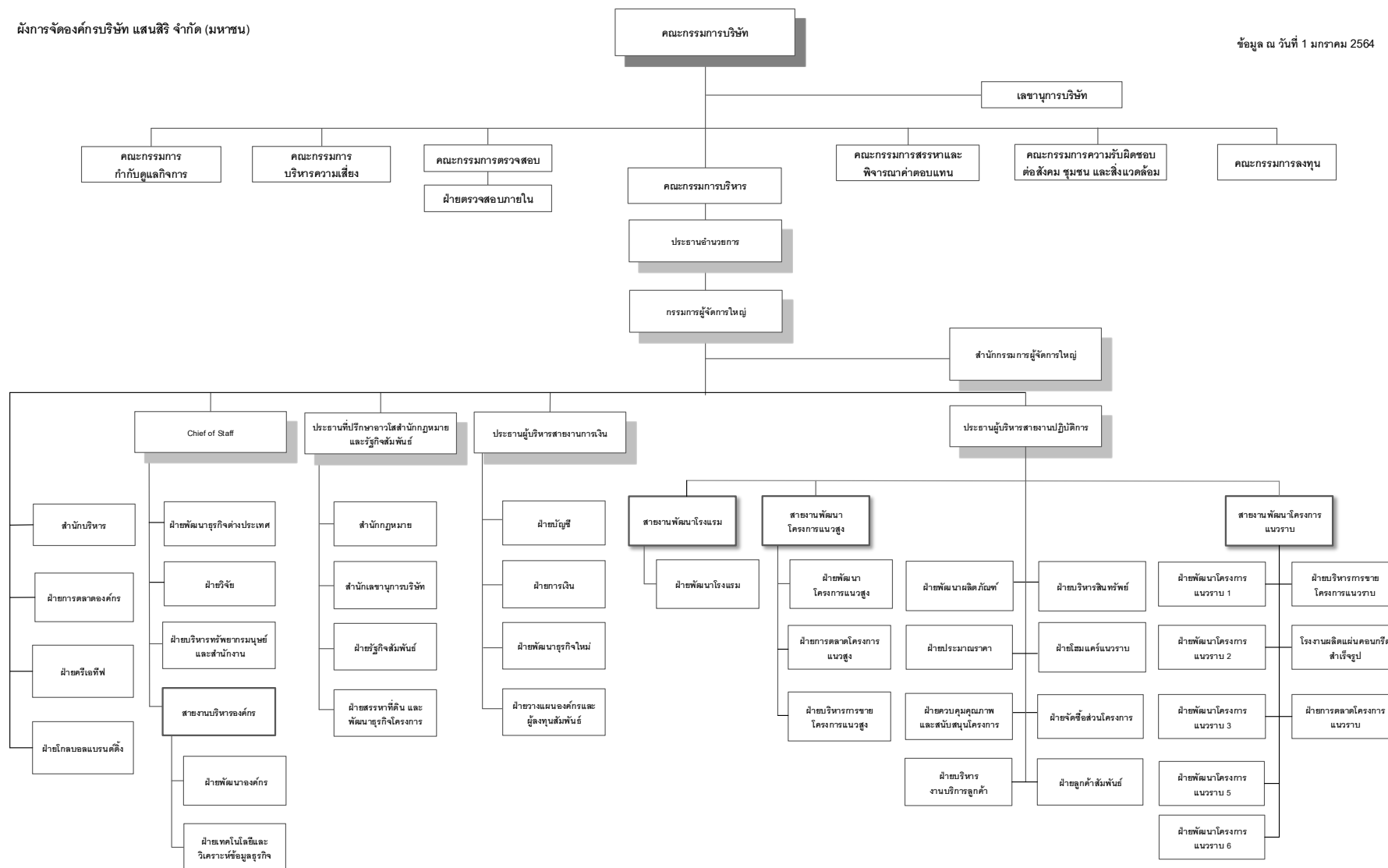
8.2. ผู้บริหาร

ณ วันที่ 1 มกราคม 2564 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามรายชื่อที่ปรากฏในแผนผังองค์กรของบริษัทฯ และตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
นายอภิชาติ	จตุระกุล	ประธานอำนวยการ
นายเศรษฐา	ทวีสิน	กรรมการผู้จัดการใหญ่
นายอุทัย	อุทัยแสงสุข	ประธานผู้บริหารสายงานปฏิบัติการ
นายฉนวนสิน	เอี่ยมฐิติวัฒน์	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี
นายณพพร	บุญถนอม	ประธานที่ปรึกษาอาวุโสสำนักกฎหมายและรัฐกิจสัมพันธ์
นายสมเกียรติ	หงษ์กรัณย์กัญญา	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาโครงการแนวราบ
นายวรเดช	กิมชาติทอง	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชี
นายปิติ	จารุกำจร	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาโรงแรม
นายอาณัติ	กิตติกุลเมธี	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาโครงการแนวราบ
นางอรุณกรณ	ลิ้มสกุล	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการตลาดองค์กร
นายภูมิภักดิ์	จุลณัษเฐติ	Chief of Staff
นายณพปฎล	พหลโยธิน	Chief Creative Officer
นางสาวศรียา	ทวีแสง	Chief Organisational Excellence Officer
นางสาววรางคณา	อัครสถาพร	ประธานผู้บริหารสายงานการเงิน

หมายเหตุ - ข้อมูลของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้แสดงไว้ใน “รายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร”

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2564



ส่วนที่ 2 หน้า 93



8.3. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้ง นายณพพร บุญนอม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท มีผลนับแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมไปถึงรับผิดชอบจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ

มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ประวัติย่อและข้อมูลของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

(ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

ชื่อ - นามสกุล	นายณพพร บุญนอม
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
อายุ	56 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาโท (นิติศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการอบรมด้านเลขานุการบริษัท	หลักสูตร Corporate Secretary Development Programme จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย
สัดส่วนการถือหุ้น	ร้อยละ 0.07 (นับรวมหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	- ไม่มี -
ประสบการณ์ทำงาน	2548 - ปัจจุบัน ประธานที่ปรึกษาอาวุโสสำนักกฎหมายและรัฐกิจสัมพันธ์ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

8.4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญ

ผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งค่าตอบแทนออกเป็น 2 ส่วน คือ

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย เบี้ยประชุมกรรมการบริษัท ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Director) เงินเดือนสำหรับกรรมการตรวจสอบ และเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อย



คำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัท ในปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ		เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนพิเศษ	เงินเดือน	เบี้ยประชุม	เบี้ยประชุม	เบี้ยประชุม	เบี้ยประชุม	รวม
		กรรมการบริษัท	กรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่ง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	
		(บาท / ปี)							
1	นายอภิชาติ จุฑะกุล	260,000							260,000
2	นายเจนภาณุวัฒน์ เพรียวจริยวัฒน์	260,000	700,000	600,000		80,000	60,000		1,700,000
3	นายเศรษฐา ทวีสิน	260,000			60,000				320,000
4	นายพรกิต อมตวิวัฒน์	260,000	700,000		60,000	80,000		60,000	1,160,000
5	นายศุภนิช จัยวัฒน์	260,000	700,000	360,000			60,000		1,380,000
6	นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ์	260,000	700,000	360,000		80,000	60,000	60,000	1,520,000
7	นายวีระนันท์ ชื่นสุวรรณ	120,000		90,000				20,000	230,000
8	นายธงชัย จีระสงคราม	260,000	700,000						960,000
9	นายวิษณุ จาติกวณิช	260,000	700,000					40,000	1,000,000
10	นายวันจักร์ บุณศิริ	260,000					60,000		320,000
11	นายอุทัย อุทัยแสงสุข	260,000					60,000	60,000	380,000
12	นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ	260,000			60,000				320,000
รวม									9,550,000

คำตอบแทนผู้บริหาร

ในรอบปี 2563 บริษัทฯ ได้บันทึกคำตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัสให้กับผู้บริหารจำนวน 14 ราย รวมทั้งสิ้น 140.29 ล้านบาท

(2) คำตอบแทนอื่น

- โครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ (โครงการ ESOP)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ (โครงการ ESOP) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการและพนักงานมีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ อีกทั้งเป็นสิ่งจูงใจและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นอกจากนี้ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจบุคลากรที่มีความสามารถและ

มีประสิทธิภาพในการทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2563 มีโครงการ ESOP สรุปได้ดังนี้



ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ภายใต้โครงการ ESOP # 7 มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	ราคาใช้สิทธิต่อ 1 หุ้นสามัญ	อัตราการใช้สิทธิต่อ 1 หน่วยในสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ (หน่วย ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563)	จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือ (หน่วย ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563)
ESOP#7	2.50 บาท	1 : 1	300,000,000	300,000,000 *

* หดอายุวันที่ 30 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้ บริษัทจะทำการลดทุนจดทะเบียนโดยการยกเลิกหุ้นที่เหลือซึ่งสำรองไว้เกินกว่าจำนวนหุ้นที่รองรับการใช้สิทธิดังกล่าวตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไป

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ภายใต้โครงการ ESOP # 8

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 25/2563 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 มีมติอนุมัติโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสสิริ จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ และผู้บริหาร/พนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 8 (โครงการ ESOP # 8) โดยกำหนดการใช้สิทธิได้เดือนละหนึ่งครั้งในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ และสามารถใช้อำนาจใช้สิทธิครั้งสุดท้ายได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ESOP # 8
จำนวนที่เสนอขาย	700,000,000 หน่วย (ยังไม่ได้จัดสรร)
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	5 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจะกำหนดโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือบุคคลที่กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทมอบหมายในภายหลัง)
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	1.10 บาท (หนึ่งบาทสิบสตางค์)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>ปีที่ 1 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 1 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีที่ 2 3 4 5 ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 2 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 2 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีที่ 3 4 5 ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 3 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 3 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีที่ 4 5 ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 4 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 4 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีที่ 5 ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p>ปีที่ 5 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัทฯ</p>



ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกให้แก่บุคคลในวงจำกัด (private placement)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 25/2563 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท รวมถึงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวนไม่เกิน 2,500 ล้านหน่วย โดยไม่คิดมูลค่าการเสนอขาย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ลงทุนที่จองซื้อและได้รับการจัดสรรหุ้นกู้ที่ครบกำหนดไถ่ถอนเมื่อมีการเลิกบริษัท (perpetual bond) ที่บริษัทจะออกและเสนอขาย โดยมีมูลค่าการเสนอขายรวม ไม่เกิน 2,500 ล้านบาท ซึ่งผู้ลงทุนจะได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อการจองซื้อหุ้นกู้ 1 บาท

เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 บริษัทได้เสนอขาย (ก) หุ้นกู้ที่มีชื่อเฉพาะว่า "Subordinated Perpetual Debentures of Sansiri Public Company Limited No. 2/2563 Payable Upon Dissolution with the Issuer's Right to Early Redemption and Unconditional Interest Deferral" โดยเป็นการออกและเสนอขายหุ้นกู้ในวงจำกัดต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจงจำนวน 2.05 ล้านหน่วย โดยมีมูลค่าการเสนอขายรวม 2,050 ล้านบาท และ (ข) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 2,050 ล้านหน่วย โดยไม่คิดมูลค่าการเสนอขาย ให้แก่ Theatre Lane Limited ซึ่งเป็นนักลงทุนที่มีศักยภาพและสามารถลงทุนในบริษัทได้จริง ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ ดังกล่าวไม่ได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Private Placement)
จำนวนที่เสนอขาย	2,050,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ หลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ จะไม่ขยายอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	1.10 บาท (หนึ่งบาทสิบสตางค์)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในวันทำการสุดท้ายของทุกไตรมาส นับตั้งแต่ไตรมาสแรกที่ได้รับยืนยันการจัดสรรจากบริษัทฯ ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ("วันกำหนดใช้สิทธิ") และสามารถใช้อีกครั้งสุดท้ายได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี ("วันกำหนดการใช้อีกครั้งสุดท้าย") หากวันครบอายุดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิครั้งสุดท้ายได้ในวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันหยุดนั้น

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการ ยกเว้นในส่วนของกรรมการและผู้บริหารที่มีฐานะเป็นพนักงานของบริษัทฯ ด้วย โดยในรอบปี 2563 บริษัทฯ ได้บันทึกเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคคลดังกล่าว รวม 14 ราย รวมทั้งสิ้น 6.37 ล้านบาท



8.5. บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 1,700 คน (เฉพาะบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563) โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้บันทึกผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 1,507.79 ล้านบาท ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

จำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลัก มีดังนี้

1. สำนักบริหาร	6 คน
2. ฝ่ายการตลาดองค์กร	58 คน
3. ฝ่ายครีเอทีฟ	5 คน
4. ฝ่ายโกลบอลแบรนด์ดีเจ	6 คน
5. สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่	35 คน
6. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ	32 คน
7. ฝ่ายวิจัย	4 คน
8. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน	70 คน
9. สายงานบริหารองค์กร	77 คน
10. สายงานกฎหมาย เลขานุการบริษัท และรัฐกิจสัมพันธ์	76 คน
11. สายงานการเงินและพัฒนารุทกิจใหม่	67 คน
12. สายงานปฏิบัติการ	263 คน
13. สายงานพัฒนาโครงการแนวสูง	196 คน
14. สายงานพัฒนาโครงการแนวราบ	804 คน
15. Sansiri US.	1 คน

นโยบายการพัฒนาพนักงาน

แสนสิริเชื่อว่ารากฐานสำคัญที่จะทำให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืน คือ ทรัพยากรบุคคล ดังนั้นแสนสิริจึงพัฒนากลยุทธ์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การรับสมัครและคัดเลือกพนักงาน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงาน การพัฒนาภาวะผู้นำ และการรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กร เพื่อให้พนักงานทำงานกับแสนสิริอย่างมีความสุขและก่อให้เกิดประสิทธิผลจากการทำงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน และนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมาวิเคราะห์เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มีรายละเอียดที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ภาพลักษณ์และกระบวนการสรรหาคัดเลือก (Branding and Recruitment)

แสนสิริตระหนักดีว่า ภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จอย่างหนึ่งขององค์กร เนื่องจากสามารถช่วยดึงดูดพนักงานใหม่และรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กร ในการนี้ แสนสิริจึงมีการออกแคมเปญเพื่อทำการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นทางเลือกให้กับบุคคลที่สนใจ ซึ่งแคมเปญที่ประชาสัมพันธ์ดังกล่าว จะสื่อสารถึงนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วัฒนธรรมขององค์กร และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างชัดเจน



- โครงการนำเสนอภาพลักษณ์ขององค์กร (Employer Branding) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งสื่อสารถึงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น วัฒนธรรมองค์กร บรรยากาศในการทำงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลผ่านหลายช่องทาง อาทิ Career Roadshow การร่วมงาน Job Fair ซึ่งการประชาสัมพันธ์ดำเนินการทั้งในระดับประเทศ ระดับจังหวัด และระดับสถาบันการศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์กร มีการรับรู้เกี่ยวกับองค์กรด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ดึงดูดให้ผู้ที่มีเป้าหมายเดียวกันกับองค์กร พร้อมที่จะเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของแสนสิริ
 - โครงการทวิภาคี การทำโครงการร่วมกับสถาบันการศึกษา เพื่อให้บัณฑิต/นักศึกษามีโอกาสสัมผัสกับบรรยากาศของการทำงานจริง โดยมีคณาจารย์และพนักงานแสนสิริเป็นผู้ดูแล ให้คำปรึกษา บัณฑิต/นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการได้เข้ามาทำงานในสถานที่จริง ในขณะเดียวกันสามารถช่วยเพิ่มโอกาสในการสรรหากลุ่มคนที่มีศักยภาพสูง (High Calibre) เข้ามาร่วมงานกับแสนสิริ
2. การบริหารผลการปฏิบัติงานและการให้รางวัลและการชื่นชมพนักงาน (Performance Management and Reward and Recognition)
- แสนสิริพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบองค์รวม ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายผ่านระบบดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI: Key Performance Indicator) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรม ชัดเจน เป็นที่ยอมรับ การประเมินผลย้อนกลับระหว่างการทำงานในแต่ละปี (Performance Review) ซึ่งทำให้พนักงานสามารถพัฒนาผลงานของตนเองได้ในช่วงก่อนที่จะถึงการประเมินผลงานประจำปี การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้พนักงานได้ทราบจุดที่ตนเองต้องพัฒนาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต ซึ่งเป็นสิ่งที่จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานต่อไป นอกจากการบริหารผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินด้วยผลงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานแล้ว การประเมินพฤติกรรมของพนักงานนับเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเช่นกัน โดยทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมการบริหารผลการปฏิบัติงาน อาทิ
- การจัดทำระบบการประเมินผลงานพนักงานโดยใช้ระบบตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI: Key Performance Indicator) เพื่อให้การประเมินผลงานเป็นไปอย่างยุติธรรม มีความโปร่งใส ชัดเจน เกิดการพูดคุยกันระหว่างหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือที่ช่วยชี้แนะแนวทาง ทำให้การประเมินผลของพนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - การมอบของที่ระลึกแก่ผู้ที่ได้รับการปรับตำแหน่งโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อยกย่องและชื่นชมพนักงาน รวมทั้งมีกิจกรรมให้เพื่อนพนักงานในองค์กรได้ร่วมแสดงความยินดี



ด้วยวิธีการส่งข้อความผ่าน E-Card และ Online Board เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานอีกทางหนึ่ง

- *การสำรวจผลตอบแทน (Salary Survey)* การสำรวจและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร (Salary Structure) ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ ภาวะเศรษฐกิจ และเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าผลตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร สามารถแข่งขันกับตลาดในกลุ่มอสังหาริมทรัพย์ได้
- *การสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Way of Working)* ให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในการเป็นพนักงานขององค์กร ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า การใส่ใจคุณภาพของสินค้าและการบริการทุกขั้นตอน การคำนึงถึงผลลัพธ์ในการทำงาน การคิดสิ่งใหม่ การมุ่งสู่เป้าหมาย อีกทั้งยังให้ความสำคัญในเรื่อง ความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่องาน และต่อองค์กรด้วย
- *โครงการสร้างแบรนด์ภายในอย่างใส่ใจคนของแบรนด์ (Employee Branding)* เป็นโครงการที่ให้ความรู้และสร้างความตระหนักต่อพนักงานในความสำคัญของการเป็นตัวแทนขององค์กร (Brand Ambassador) โดยเสริมสร้างบุคลิกลักษณะของพนักงานให้มีความโดดเด่นเฉพาะ (Good Looking and Good Personality) สามารถสร้างความประทับใจให้ลูกค้าและสร้างสรรค์การบริการที่เป็นเลิศ

3. การพัฒนาพนักงาน (People Development)

แสนสิริให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชื่อและพฤติกรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร แสนสิริเตรียมความพร้อมในการทำงานให้แก่พนักงานที่เข้าใหม่ ตั้งแต่การปฐมนิเทศ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร ภาพรวมองค์กร ภาพรวมด้านธุรกิจตั้งแต่การก่อสร้างจนถึงขาย มีการสอนพนักงานโดยหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในการทำงาน รวมถึงการวางแผนทางเดินสายอาชีพให้สอดคล้องกับสายงานในปัจจุบันและอนาคต แสนสิริมีการทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) โดยการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะเพื่อเสริมสร้างจุดแข็งให้กับพนักงานที่มีศักยภาพสูงเป็นรายบุคคล มีการให้คำปรึกษาด้านธุรกิจและโปรเจกต์ในการทำงานจริงโดยโค้ชผู้เชี่ยวชาญเพื่อเตรียมเป็นผู้บริหารรุ่นใหม่ในอนาคต นอกจากนี้ แสนสิริยังเน้นการพัฒนาบุคลากรให้ทำงานแบบ Agile ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการสร้างสมรรถนะความสามารถที่หลากหลายเพื่อรองรับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ท้าทายในปัจจุบัน รวมถึงเป็นการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนทั้งในด้านความรู้และทักษะสำหรับอนาคต เนื่องจากกลุ่ม Agile เป็นวิธีการทำงานที่มีจำนวนคนไม่มากในแต่ละสายงาน จึงจำเป็นต้องมีคนเตรียมไว้เพื่อทดแทนกันได้ ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา มีการดำเนินการ ดังนี้

โครงการพัฒนาพนักงานภายในองค์กร



- **โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลาย:** ตอบโจทย์ยุค COVID-19 ที่พนักงานสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา โดยร่วมค้นหา วางแผนพัฒนาและวัดผล เพื่อให้พนักงานดึงศักยภาพในการสร้างผลงานที่ดีที่สุดได้ ผ่านช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย ในปี 2563 เรามีช่องทางการเรียนรู้ 3 ช่องทางดังต่อไปนี้
 - การเรียนรู้แบบห้องเรียน เน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในห้องเรียน เน้นการมีส่วนร่วมในห้องเรียน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และนำไปประยุกต์ใช้ได้หลากหลายมิติ
 - การเรียนรู้แบบห้องเรียนเสมือน การย้ายห้องเรียนมาอยู่บนอินเทอร์เน็ต ที่ผู้เรียนที่อยู่ต่างสถานที่กันสามารถเข้ามาเรียนรู้ร่วมกันได้ผ่านโปรแกรมไมโครซอฟท์ ทีม
 - การเรียนออนไลน์ การเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งในหลักสูตรที่เราได้รับมอบหมาย และหลักสูตรที่เราสนใจ เพื่อให้เราสามารถพัฒนาความรู้ของตนเองได้อย่างไร้ขีดจำกัด
- **โครงการจัดทำระบบบริหารการฝึกอบรม Sansiri Learning Hub:** ระบบการบริหารการฝึกอบรม นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัทแสนสิริตั้งแต่กลุ่มพนักงานในระดับ 3 ขึ้นไป และพนักงานใหม่ที่เข้าทำงานในปี 2563 ซึ่งระบบสามารถให้บริการวางแผนการพัฒนาร่วมกับหัวหน้างาน การจองและลงทะเบียนการฝึกอบรม การเรียนตามสายงานและตำแหน่ง คำนวณการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการตรวจสอบประวัติการฝึกอบรม ซึ่งปัจจุบันครอบคลุมพนักงานกว่าร้อยละ 83 ของพนักงานทั้งหมด โดยพนักงานสามารถค้นหาหาความรู้ได้ด้วยตนเอง หรือหัวหน้างานสามารถมอบหมายงานโดยแบ่งตามตำแหน่ง หน่วยงาน หรือเฉพาะตัวบุคคลได้เช่นกัน ทั้งยังสามารถติดตามผลความก้าวหน้าของลูกทีมตนเองได้ผ่านระบบ ซึ่งบริษัทฯ มีที่ในการจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ให้พนักงานสามารถค้นหาได้อย่างเป็นระบบ
- **โครงการโปรแกรมปฐมนิเทศและโปรแกรมเรียนรู้งานตามตำแหน่งงานออนไลน์สำหรับพนักงานใหม่:** เป็นการเรียนรู้งานสำหรับพนักงานใหม่ผ่าน Sansiri Learning Hub ที่ช่วยให้พนักงานเรียนรู้สิ่งที่จำเป็น พร้อมทำแบบทดสอบวัดความเข้าใจ ควบคู่กับการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานจริงกับพี่เลี้ยงหรือหัวหน้างานในช่วงทดลองงาน เมื่อจบโปรแกรมจะส่งรายงานให้หัวหน้างานประกอบการพิจารณาการประเมินทดลองงาน พี่เลี้ยงหรือหัวหน้างานสามารถบริหารเวลาและทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากไม่จำเป็นต้องใช้เวลาสอนงานพนักงานใหม่มากเหมือนก่อน นอกจากนี้ ยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดปฐมนิเทศแบบชั้นเรียน ลดเวลา ความเสี่ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาอบรม ลดงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาและอัปเดตเนื้อหา และติดตามผลผ่านระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- **โครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Talent Pool and Succession Management):** มีการออกแบบหลักสูตรเพื่อพนักงานที่มีศักยภาพสูงโดยเฉพาะ ตั้งแต่การทำ Assessment Centre เพื่อหาจุดเด่นและจุดที่ต้องพัฒนา มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนา มีหลักสูตรและกิจกรรมที่เน้นด้านการพัฒนาธุรกิจผ่านการปฏิบัติงานจริงและมีการให้คำปรึกษาด้านโครงการทางธุรกิจเป็นรายบุคคลกับอาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงการวัดผลและรายงานผลการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลให้กับพนักงานและหัวหน้างาน
- **โครงการพัฒนาศายางานพัฒนาโครงการแนวสูง (PH Career Based Development):** เป็นโปรแกรมการพัฒนาที่ออกแบบเฉพาะสำหรับสายงานพัฒนาโครงการแนวสูงเพื่อให้มีความรู้รอบด้านในสายงานและลักษณะงานของตนเอง ในแบบ Agile Team โดยแบ่งหลักสูตรเป็น 2 ประเภทคือ หลักสูตรบังคับ (งานตามฟังก์ชันของตนเอง) และหลักสูตรเลือก (งานที่เกี่ยวข้องในทีม) ครอบคลุมงานบริหารโครงการ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์ และงานกลยุทธ์การตลาด หลักสูตรวิชาในโปรแกรมทั้งหลักสูตรบังคับและหลักสูตรเลือก เป็นหลักสูตรออนไลน์ 15 หลักสูตร หลักสูตรห้องเรียน 4 หลักสูตร และหลักสูตรผ่านไมโครซอฟท์ ทีม 19 หลักสูตร ผลการสอบทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือกในทุกช่องทาง จะคำนวณเป็นเกรด 1-5 และสามารถใช้อ้างอิงเป็นคะแนนในการประเมินสมรรถนะความสามารถให้กับพนักงานอย่างมีหลักการ
- **โครงการติดอาวุธพิชิตงานขาย (We Can Sell):** เป็นการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคการขายจากผู้มีประสบการณ์ในทีมขายของกลุ่มบริษัทแอสสิริ เพื่อเป็นการแบ่งปันเทคนิคและไอเดีย รวมถึงสร้างแรงบันดาลใจและความร่วมมือในการขายให้กับทุกคนในบริษัทฯ เพื่อช่วยกันสร้างยอดขายให้กับองค์กร โดยเป็นคลิปวิดีโอชื่อว่า “ติดอาวุธร่วมพิชิตงานขาย” เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้กับองค์กร ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้ในทุกที่ทุกเวลา เป็นพื้นที่ที่สามารถแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ และสร้างประสบการณ์ดี ๆ ร่วมกัน
- **โครงการพัฒนากลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพสูงด้านงานบริหารอาคารเพื่อเป็นหัวหน้างานในอนาคต (The Rising Stars):** ค้นหาพนักงานที่มีศักยภาพและความทุ่มเทพร้อมที่จะก้าวไปข้างหน้ากับแอสสิริ โครงการนี้เน้นสร้างทักษะในการเตรียมความพร้อมด้านการเป็นหัวหน้าแนวใหม่ ที่เน้นด้านการสื่อสารสร้างความสำเร็จร่วมกัน การตั้งเป้าหมาย การพัฒนาทีมงานที่ดูแลผ่านการโค้ชและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Coaching and Feedback) ซึ่งใช้ระยะเวลา 4 เดือน นอกจากการอบรมในห้องเรียนแล้ว ยังมีการติดตามและประเมินพฤติกรรมของผู้ร่วมโครงการโดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลและหัวหน้าของผู้ร่วมโครงการทุกคน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานที่จบโครงการ



สามารถเป็นหัวหน้างานที่พร้อมกับตำแหน่งและความท้าทายใหม่ และสามารถดึงศักยภาพสูงสุดของตนเองเพื่อตอบโจทย์ทางธุรกิจที่ท้าทายในเวลาอันรวดเร็ว

- โครงการ QC 14 Modules / QC Mindset: โครงการนี้เกิดจากการนำแนวคิด Design Thinking เข้ามาช่วยในการพัฒนา โดยการรวบรวมปัญหาที่พบจากการตรวจรับงานในโครงการแนวสูงทั้งหมดในช่วงปี 2562-2563 จากนั้นนำมาแบ่งประเภทปัญหาเป็นทั้ง 14 ประเภท เช่น งานระบบภายใน งานระบบกันซึม งานระบบกำจัดน้ำเสีย จัดทำออกมาเป็นเนื้อหาการเรียนรู้ สอนโดยผู้เชี่ยวชาญของแสนสิริในแต่ละสาขา เพื่อให้ทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมคุณภาพ และทีมที่เกี่ยวข้องได้เตรียมตัวตรวจรับเพื่อให้สามารถส่งมอบบ้านที่มีคุณภาพสูงสุด ส่งให้ลูกค้าต่อไป

4. การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement)

ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร และความสุขในการทำงานของพนักงาน นำมาซึ่งผลดีในหลาย ๆ ด้านของธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการลดอัตราการลาออกของพนักงาน การสร้างผลผลิตที่สูงขึ้น และการมุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงานและการบริการลูกค้า แสนสิริมีการประเมินความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ดังนี้

- โครงการ Employee Engagement On Tour เป็นโปรแกรมการสร้างความผูกพันให้กับพนักงานกลุ่มโครงการต่างจังหวัดได้มีโอกาสพบปะผู้บริหาร และรับฟังแนวทางการดำเนินงานผ่านรูปแบบกิจกรรม เพื่อสร้างความผูกพันให้กับพนักงานและองค์กร และสร้างความเข้าใจในแนวทางที่องค์กรคาดหวัง รวมถึงทำกิจกรรมเพื่อผ่อนคลายและสร้างความสัมพันธ์ในที่ทำงาน
- โครงการ Sansiri Award เป็นโปรแกรมที่ช่วยส่งเสริมพฤติกรรมการทำงานของพนักงานให้มีความสุขและท้าทายมากยิ่งขึ้น ผ่านวิธีการแข่งขันและมอบรางวัลให้กับพนักงานที่มีความสามารถ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภทรางวัลใน 3 ระดับเพื่อให้ครอบคลุมทุกมิติของการทำงานของพนักงาน อาทิ รางวัลระดับองค์กร (Corporate Award) รางวัลระดับสายงาน (Functional Award) และรางวัลระดับบุคคล (Individual Award)
- โครงการชมรมพนักงานแสนสิริ เป็นโครงการที่ดำเนินการจัดตั้งชมรมให้กับพนักงานในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้พบปะทำความรู้จักกันผ่านการทำกิจกรรมที่พนักงานสนใจ อาทิ ชมรมฟุตบอล ชมรมถ่ายภาพ ชมรมดนตรี ชมรมท่องเที่ยว ชมรมกิจกรรมเพื่อสังคม และอื่น ๆ อีกมากมาย
- โครงการกิจกรรม Sansiri Backyard เป็นกิจกรรมการสร้างความผูกพันให้พนักงานผ่านโครงการ Sansiri Backyard ซึ่งเป็นหนึ่งใน Green Mission ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์สำคัญขององค์กรในปีนี้ โดยเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างพื้นที่สีเขียวให้กับ



ชุมชน ผ่านการปลูกฝังปอดสารพิษภายในโครงการของแสนสิริ และเป็นส่วนหนึ่งในการส่งต่อผลผลิตที่ได้ไปยัง ลูกค้า ชุมชน เพื่อนพนักงาน และครอบครัว ให้ได้รับความประทับใจต่อไป

- โครงการ Sansiri Culture Ambassador เป็นโครงการที่สร้างขึ้นเพื่อการกระตุ้นวัฒนธรรมองค์กรเพื่อผลลัพธ์ในเรื่องค่านิยมร่วมและพฤติกรรมการทำงานที่องค์กรคาดหวัง ผ่านกิจกรรมในรูปแบบโครงการต่าง ๆ ตาม 5 วัฒนธรรมองค์กรของแสนสิริ ได้แก่ Customer Centric, Integrity, Challenge the Ordinary, Goal Synergy, และ Result Oriented เพื่อให้พนักงานเข้าใจ และสนุกไปกับการทำงานตามวัฒนธรรมของแสนสิริ

5. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)

โลกในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ซึ่งเป็นผลมาจากการพัฒนาของเทคโนโลยี งานบริหารทรัพยากรบุคคลของแสนสิริได้ตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงนี้ จึงได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดความสะดวกสบายของพนักงาน พนักงานที่ประจำอยู่ในสำนักงานและโครงการทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดูแลพนักงาน ข้อมูลที่สามารถตอบสนองกลุ่มพนักงานที่มีความต้องการหลากหลาย รวมไปถึงการลดขั้นตอนการทำงาน และลดการใช้ทรัพยากรขององค์กร เช่น กระดาษ หรือการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการดังนี้

- การพัฒนาระบบ E-Service เพื่อให้พนักงานได้ทำงานผ่านระบบได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริการด้านบุคคลให้แก่พนักงาน โดยระบบที่องค์กรพัฒนาขึ้นได้ คำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานต่อผู้ใช้งานในทุกระดับ (User-Friendly) การใช้งานที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การลดการใช้ทรัพยากร ลดการใช้กระดาษในกระบวนการ (Paperless) รวมถึงการประหยัดต้นทุนในการทำงานได้สูงที่สุด
- โครงการ Digital HR การพัฒนาระบบที่ช่วยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลครบวงจร ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกพนักงาน จนถึงการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อดูแลพนักงาน



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2560 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560 ซึ่งประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 ข้อหลัก โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการนำหลักปฏิบัติ 8 ข้อดังกล่าวมาปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยระบุอยู่ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” เพื่อเป็นหลักปฏิบัติของการปฏิบัติงานแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งมีการติดตามให้มีการยึดถือและปฏิบัติตาม ตลอดจนปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรอีกด้วย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยระบุไว้ภายใต้หัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” ซึ่งอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ แบ่งออกเป็น 5 หมวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ รวมทั้งเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น (เช่น การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น) และดูแลให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยครอบคลุมหลักสำคัญ ดังนี้

- (ก) บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข่าวสาร ซึ่งรวมถึงสิทธิที่ผู้ถือหุ้นพึงมีพึงได้รับ หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการได้รับเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ กรณีกำหนดให้เรื่องสำคัญใดต้องผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของ ผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุไว้เป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น



- (ข) บริษัทฯ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา (อย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม) ซึ่งในหนังสือนัดประชุมดังกล่าวจะแจ้งรายละเอียด อันประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม ข้อเท็จจริง และเหตุผล ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ รวมไปถึงการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.sansiri.com) เป็นการล่วงหน้ามากกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- (ค) ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เหมาะสม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยในระหว่างการประชุม ประธานได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างเต็มที่
- (ง) ประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการทุกคน (ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น) จะเข้าร่วมประชุมและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย
- (จ) บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งในเรื่องการเรียกประชุม การแจ้งวาระการประชุม การส่งหนังสือนัดประชุม การดำเนินการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม รวมถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง โดยนำหลักการที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้อย่างเป็นรูปธรรมในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ตั้งแต่ก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ทราบล่วงหน้าประมาณ 2 เดือนก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนตารางเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ สำหรับในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 25/2563 ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 เวลา 14.00 น. ณ สิริ แคมปัส เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร มีผู้ถือหุ้นทั้งที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม รวม 204 ราย นับจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนรวมกันทั้งสิ้น



6,305,153,143 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 42.42 ซึ่งมากกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2563 (วัน Record Date เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าร่วมประชุม) มีจำนวนทั้งหมด 45,862 ราย ถือหุ้นรวมทั้งสิ้น 14,862,734,320 หุ้น

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 นี้ มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 11 คน จากกรรมการทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ประธานกรรมการลงทุน ประธานกรรมการบริหารกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารสายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ เลขานุการบริษัท และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินการประชุมมีดังนี้

- ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเชื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เป็นการล่วงหน้า โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2563 – 13 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งปรากฏว่าผู้ถือหุ้นมิได้เสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด
- บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งได้เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นเวลาประมาณ 30 วันก่อนวันประชุม และแจ้งการเผยแพร่งกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยที่วันจัดการประชุมไม่ตรงกับวันหยุด



นักชดถุภษ หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป และเป็นจุดที่สะดวกต่อการเดินทางได้ด้วยระบบขนส่งสาธารณะ กล่าวคือ ในปี 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด COVID-19 บริษัทฯ จึงกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้นในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 เวลา 14.00 น. ที่ สิริ แคมป์ส เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ

- ไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญประจำปี คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลในหนังสือนัดประชุมที่เอื้ออำนวยต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- จัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย
- ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม (วันที่เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทฯ 23 มิถุนายน 2563)
- กำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้ง
 - : ข้อเท็จจริงและเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ประกอบในแต่ละวาระ
 - : ข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เหตุผลความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในวาระการประชุมใด ๆ ที่สำคัญ เป็นต้น
 - : ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ ได้ให้ข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง ได้แก่ ชื่อ อายุ ประเภทกรรมการ ตำแหน่งในบริษัทฯ การศึกษา การอบรม/สัมมนาหลักสูตรกรรมการ ประสพการณ์ การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นและกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง และการเข้าร่วมประชุมในฐานกรรมการชุดต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา การถือหุ้นในบริษัทฯ และข้อมูลอื่น ๆ



เช่นการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา

: วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ การพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยแสดงค่าสอบบัญชีแยกจากค่าบริการอื่น

- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. พร้อมรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.sansiri.com)

- การมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้เพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยปี 2563 ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ โดยมีรายชื่อพร้อมประวัติของกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นายเจษฎาวัฒน์ เจริญจิรายวัฒน์ นายพรทิต อมตวิวัฒน์ นายศุภนิจ จัยวัฒน์ และนายกิตติชัย รักตะกนิษฐ ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

สำหรับการมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุมนั้น บริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ซึ่งไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติโดยทั่วไป และจะไม่มีกรร้องขอเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้

- จัดเตรียมอาคารแสดมปีในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมาโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

- วันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งจัดขึ้นในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- กำหนดให้มีระยะเวลาการลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 3 ชั่วโมง โดยจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยจัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด และจัดทำ



ใบลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม ตลอดจนนำระบบบาร์โค้ด มาใช้ในการนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และโปร่งใส

- ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและมีประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการของบริษัทฯ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม (ตามรายชื่อที่เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม) เพื่อทำหน้าที่ชี้แจงและตอบคำถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- ประธานกรรมการดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งในปี 2563 นี้ ได้ดำเนินการประชุมแบบกระชับ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 โดยจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และได้ดำเนินการประชุมโดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2563 มีนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีแห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เข้าร่วมประชุม
- ที่ปรึกษากฎหมายที่เข้าร่วมประชุม ได้แก่ นายเทพชล โกศล แห่งบริษัท เบเคอร์ แอนด์ แม็คเค็นซี จำกัด
- ก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม วิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นซึ่งจะต้องลงมติในแต่ละระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมรับทราบโดยทั่วกัน และได้มีการแจ้งผลการออกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบเมื่อจบการพิจารณาในแต่ละวาระ
- กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ บริษัทมีหุ้นประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ
- บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งในหนังสือนัดประชุม



- บริษัทฯ ถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ บริษัทฯ จะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2563 ที่ผ่านมา ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมอื่นเพื่อพิจารณาที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม
- นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการลงมติในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร
- ในวาระเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งเป็นวาระที่มีหลายรายการ ได้จัดให้แยกบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้
- ในแต่ละวาระ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทฯ ได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ
- จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียง โดยบริษัทฯ ได้ตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุผลการลงคะแนนเสียงที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งแจ้งจำนวนบัตรเสีย (ถ้ามี) ด้วย
- ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยบริษัทฯ จะบันทึกชื่อ-นามสกุลของผู้ถือหุ้นดังกล่าว ตลอดจนประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยต่างได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและรายงานทางการเงิน รวมทั้งสิทธิในการจัดสรรเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน
- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังจาการเริ่มการประชุมไปแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติได้

- หลังการประชุมผู้ถือหุ้น



คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นในวันที่ 7 สิงหาคม 2563
- เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.sansiri.com) ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นในวันที่ 7 สิงหาคม 2563
- ดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบันทึกข้อมูลสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ล่าสุด และบันทึกสัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและไม่เข้าร่วมการประชุม
- (ข) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง และบัตรเสีย) ของแต่ละวาระ
- (ค) ประเด็นสำคัญที่ผู้ถือหุ้นได้มีการซักถาม และการชี้แจงจากบริษัทฯ โดยสรุป รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

โครงสร้างการถือหุ้น

- บริษัทฯ ไม่มีการถือหุ้นไขว้และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการสร้างกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการ ที่จะทำให้อาณาจักรหรือผู้มีอำนาจควบคุมใช้เป็นเกราะป้องกันตนเอง ในกรณีที่มีการบริหารงานอย่างขาดประสิทธิภาพหรือไม่โปร่งใส
- บริษัทฯ มีสัดส่วนของหุ้น Free Float มากกว่าร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกแล้วทั้งหมด
- คณะกรรมการของบริษัทฯ ไม่มีการถือหุ้นรวมกัน (ทั้งทางตรงและทางอ้อม) เกินกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกแล้วของบริษัทฯ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน



บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นในฐานะที่เป็นนักลงทุนและมีส่วนในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการปกป้องผลประโยชน์และสิทธิของผู้ถือหุ้น และยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายที่ทางการกำหนดไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายบุคคล นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และโปร่งใส ซึ่งรวมไปถึงสิทธิที่ผู้ถือหุ้นพึงมีพึงได้รับ หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุม ผู้ถือหุ้น สิทธิในการได้รับเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น
- บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นระเบียบบังคับใช้ภายในบริษัทฯ เรื่องการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน เนื่องจากข้อมูลสารสนเทศถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าของบริษัทฯ จึงต้องมีการควบคุมดูแลบริหารข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องสมบูรณ์ น่าเชื่อถือ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ ตลอดจนควบคุมและกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ ลดการรั่วไหลและสูญหายของข้อมูลหรือนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิด จัดให้มีการเก็บสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้อง จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งปัญหาจากการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่สำคัญเพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาที่เหมาะสม อันจะส่งผลให้การตัดสินใจทางธุรกิจมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
- สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายเงินปันผลนั้นจะแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน
- สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น ชักถามเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ พิจารณาออกเสียงลงมติ และเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ซึ่งบริษัทมีหุ้นประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญเท่านั้น

การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายที่ใช้ในการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้น



ทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- : การควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลภายใน บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”
- : การถือหลักทรัพย์และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนทั้งการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ลงนามรับทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการนับจากมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้ลงนามตั้งแต่เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่ง รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”

การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินการใด ๆ ทางธุรกิจจึงต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส รอบคอบ ตรวจสอบได้ และจะต้องปราศจากความเคลือบแคลงสงสัยในความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือ และผลประโยชน์สูงสุดให้แก่องค์กรโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ เพื่อไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนบุคคลเข้ามามีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือการตัดสินใจที่อาจนำมาสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัท การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันและ/หรือมีลักษณะเดียวกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม รวมทั้ง ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ และ/หรือการกระทำใด ๆ หรือประกอบธุรกิจอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่าง



เคร่งครัด ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ตลอดจนรวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อคณะกรรมการเพื่อขอคำแนะนำสำหรับแนวทางพัฒนา ปรับปรุงเพื่อให้การ นำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข การค้าทั่วไป ตามราคาตลาด และเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติด้วยความ โปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์ สูงสุดของบริษัท โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผย ข้อมูลหรือขออนุมัติจาก ผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อนการทำรายการ บริษัท มีนโยบายให้เปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยเกี่ยวกับ (1) ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดราคา (3) มูลค่ารวมของรายการ รวมทั้ง (4) ความเห็นของคณะกรรมการ เกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำความผิดของกรรมการและ ผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ หรือเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อัน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้ เป็นต้น เนื่องจากบริษัทฯ คำนึงถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่ง จะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัทฯ ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จใน ระยะยาวของบริษัทฯ ได้ สำหรับนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย สามารถศึกษารายละเอียด เพิ่มเติมได้ใน <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/06-sansiri-stakeholder-policy-TH.pdf> ซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

นักลงทุนและผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยดำเนินการให้มีผลประกอบการที่ดีอย่าง สม่าเสมอและยั่งยืน และมีการพัฒนาธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับ ข้อมูลข่าวสารโดยเท่าเทียมกัน เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง พร้อมทั้งมีระบบการควบคุม ภายใตที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ได้กล่าวไว้ในหัวข้อ “สิทธิของผู้ถือหุ้น” และ “การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน”

ลูกค้า



บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงมุ่งสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างเหมาะสม โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมืออาชีพ รวมถึงปลูกฝังความรู้จัก รู้ใจ และเข้าใจลูกค้า (Customer Centric) ซึ่งเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ ให้กับพนักงานในองค์กรทุกคน

พนักงาน

บริษัทฯ สรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งพัฒนาและเพิ่มพูนความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีนโยบายในการดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งในด้านผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพ และประกันชีวิต เป็นต้น รวมทั้ง การดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน การสร้างสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการและการส่งเสริมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยให้กับทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นสำนักงานของบริษัทฯ สำนักงานขาย หรือสถานที่ก่อสร้างโครงการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับ โดยกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน เช่น เงินเดือนและโบนัส ให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาผลตอบแทน เช่น การปรับขึ้นเงินเดือน การให้โบนัส โดยสัดส่วนของตัวชี้วัดจะขึ้นอยู่กับลักษณะงานและพฤติกรรมผลการแสดงออกของพนักงานแต่ละระดับ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสพัฒนาตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา โดยพัฒนาช่องทางการเรียนรู้ในรูปแบบ Online Learning ให้มากขึ้น ด้วยการออกแบบระบบ Sansiri Learning Hub (SLH) โดยมีหลักสูตรพื้นฐานสำหรับพนักงานทุกคน หลักสูตรสำหรับพนักงานใหม่ หลักสูตรเฉพาะสายงาน และหลักสูตรเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งนอกจากที่บริษัทฯ ได้มีการออกแบบแผนที่นำทางในการเรียนรู้ (Road Map) พื้นฐานสำหรับพนักงานแต่ละคนไว้แล้ว พนักงานยังสามารถลงทะเบียนเรียนหลักสูตรหรือเนื้อหาที่ตนสนใจเพิ่มเติมได้อีกด้วย

นอกจากนี้ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบริหารจัดการโดยบริษัทจัดการกองทุนมืออาชีพ ซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการ



กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานบรรจุก่อนพนักงานประจำ และพนักงานต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยบริษัทฯ จะหักจากเงินเดือนของพนักงานในวันจ่ายเงินเดือนทุก ๆ เดือน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานเป็นสมาชิกอยู่ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจำนวนเงินที่จะจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตั้งแต่อัตราร้อยละ 2 - 15 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการเป็นพนักงาน และบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานเป็นสมาชิกอยู่ ปัจจุบัน ณ ปี พ.ศ. 2563 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ มีทั้งสิ้น จำนวน 7 แผนการลงทุนย่อย ซึ่งพนักงานสามารถเลือกแผนการลงทุนย่อยได้เองตามนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง และความต้องการของตน โดยผู้บริหารจัดการกองทุนจะสรุปผลการดำเนินงานและทิศทางการลงทุนให้ทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน

อนึ่ง พนักงานจะมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมที่พนักงานจ่ายเข้ากองทุนเมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานและไม่ได้กระทำความผิดร้ายแรง ทั้งนี้ จำนวนของเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมที่พนักงานมีสิทธิได้รับนั้นจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาการเป็นพนักงานตามอัตราที่กำหนดไว้ด้วย

ผู้บริหาร

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของผู้บริหารซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ จึงได้มีการจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารอย่างเหมาะสม ให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนตามเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมายโดยมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ประจำปีของบริษัทฯ เพื่อเป็นแรงผลักดันให้ผู้บริหารสร้างความมั่นคงและเติบโตให้แก่องค์กรในระยะยาว

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และเจ้าหนี้ รวมทั้ง ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ไม่เคยมีประวัติผิดนัดชำระหนี้และดอกเบี้ยต่อเจ้าหนี้แต่อย่างใด



คู่ค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าทุกประเภทอย่างยุติธรรม มีจริยธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขภายใต้สัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันและตามกฎหมายกำหนด

บริษัทฯ จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) ขึ้นเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ กับคู่ค้า พร้อมกับวางมาตรฐานและแนวปฏิบัติให้คู่ค้าได้ศึกษาและใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มบริษัทฯ ตลอดการทำงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจจะกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมผู้จัดซื้อและผู้จัดจ้างทุกราย โดยมุ่งพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานในประเด็นด้านจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics) สิทธิมนุษยชนและแรงงาน (Human Rights and Labour Standard) การบริหารจัดการคุณภาพ (Quality Management) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational, Health and Safety) และสิ่งแวดล้อม (Environment) เนื่องด้วยบริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในประเด็นเหล่านี้ และตั้งใจที่จะวางมาตรฐานการทำงานให้เหนือข้อบังคับทางกฎหมายเพื่อให้มาตรฐานกระบวนการธุรกิจของกลุ่มแอสสิริกับคู่ค้ามีความเท่าเทียม ความเสมอภาค และเป็นที่ยอมรับ แม้เผชิญต่อกฎเกณฑ์ที่มีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงาน

ในการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามให้คู่ค้าธุรกิจปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจนั้น บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะร่วมมือกับคู่ค้าผ่านการกำกับดูแล ให้ข้อมูล ให้แนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม เพื่อให้คู่ค้าสามารถพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งมุ่งหวังว่าหลักการของจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจจะผลักดันประสิทธิภาพการทำงานระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้าทุกรายไปสู่การทำงานที่สร้างความเชื่อมั่นและมูลค่าระยะยาวให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าโดยไม่สุจริต และไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ ชุมชน และให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม รวมทั้งมุ่งปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด้วยบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการเติมเต็มการอยู่อาศัยที่สมบูรณ์แบบ รวมทั้งมุ่งสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแนวทางและเป้าหมายการดำเนินงานที่ครอบคลุมทั้งการเติบโตด้านธุรกิจและการควบคุมผลกระทบต่อ



สิ่งแวดล้อมในกระบวนการธุรกิจ ผ่านการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ สอดคล้องตามประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการทบทวนโดยพิจารณาเทียบกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Trends) และบริบทด้านความยั่งยืนในอุตสาหกรรมพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งผลการดำเนินงานและแผนงานด้านความยั่งยืนจะมีการสื่อสารให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในประเด็นด้านความยั่งยืนทุกมิติอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ การส่งเสริมนวัตกรรม การพัฒนาโครงการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดเป็นประเด็นที่สำคัญขององค์กรที่มีผลต่อความยั่งยืนโดยรวม พร้อมสนับสนุนการงดใช้แรงงานเด็ก ตลอดจนโครงการรักษาสภาพแวดล้อมในด้านต่าง ๆ ด้วยอยากให้ทุกคนในสังคมมีความสุขที่ยั่งยืน

บริษัทฯ จัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2563 เพื่อนำเสนอแนวทางบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่ครอบคลุมมิติทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีขอบเขตของรายงานครอบคลุมบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มที่แสงสิริถือครองหุ้นมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50 และอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ ในประเทศไทย โดยเป็นการนำเสนอข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2563 โปรดศึกษารายละเอียดหัวข้อความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ใน “รายงานความยั่งยืนประจำปี 2563”

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's Rights And Business Principles: CRBP) สิทธิมนุษยชนและแรงงาน (Human Rights and Labour Standard) และ The United Nations Standards of Conduct for Business หรือ มาตรฐานข้อปฏิบัติทางธุรกิจขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations) โดยสำนักงานของข้าหลวงใหญ่เพื่อสิทธิมนุษยชนแห่งองค์การสหประชาชาติ (Offices of the United Nations High Commissioner for Human Rights - OHCHR)

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ (Direct Activity) รวมไปถึงคู่ค้าธุรกิจในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและสิทธิเด็กตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน บริษัทฯ สนับสนุนแนวคิดไม่แบ่งแยกและเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยตระหนักดีว่ามนุษย์ทุกคนมีคุณค่าและศักดิ์ศรีที่เท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงดำเนินการทางธุรกิจที่เคารพในศักดิ์ศรี แสดงการยอมรับพนักงานทุกกลุ่มครอบคลุมถึงกลุ่ม LGBT (Lesbian, Gay, Bisexual, and Transgender) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีจุดยืนในการเป็น



องค์กรที่เป็นมิตรต่อเด็ก และดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังโดยมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และบริษัทฯ ยังได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิเด็กในจรรยาบรรณธุรกิจ การไม่สนับสนุนบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) การยุติการใช้แรงงานเด็กโดยลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อห้ามมิให้มีการใช้แรงงานเด็กในโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ ทุกแห่ง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว สภาพร่างกาย ฐานะ และชาติตระกูล โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน” ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/04-sansiri-human-rights-policy-TH.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญาของธุรกิจ องค์กร หน่วยงาน หรือบุคคลอื่นอย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะต้องไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น กรณีมีข้อสงสัยสามารถปรึกษาได้ที่สำนักกฎหมายเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีและวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจเท่านั้น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เนื่องจากการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะส่งเสริมให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความยั่งยืนพร้อมกับการดำเนินธุรกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

โดยเมื่อปี 2560 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition หรือ CAC) และในปี 2561 CAC มีมติให้การรับรอง บริษัท แسنสิริ จำกัด (มหาชน) เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และในปี 2563 บริษัทฯ ได้ยื่นขอต่ออายุการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC-Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption)

โดยบริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2563 และจะครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน 2566

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการนำนโยบาย หลักการ และแนวปฏิบัติที่ดีลงสู่กระบวนการทำงาน โดยส่งเสริมความซื่อสัตย์ในหมู่พนักงาน และสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับ อีกทั้งยังมีระบบการทำธุรกรรม และการอนุมัติทางการเงินที่เหมาะสมและโปร่งใส มีขั้นตอนการตรวจสอบที่ป้องกันการทุจริต มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียร้องเรียนว่า อาจเป็นการกระทำผิด และคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแส รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อหาแนวทางป้องกันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกคนรับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักการ แนวทางการดำเนินการ และข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ระบุไว้ใน คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กระทำ ยอมรับ หรือสนับสนุนการกระทำใด ๆ อันเข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเผยแพร่เชิงปลุกฝังให้แก่พนักงานทุกคนได้รับทราบและพึงปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรด้านความซื่อสัตย์ (Integrity) และบริษัทฯ ยังถือเป็นความมุ่งมั่นที่จะไม่ลงโทษหรือให้ผลลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้องค์กรสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รายละเอียดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ใน <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/01-sansiri-anticorruption-policy-TH.pdf>

การอบรมและการสื่อสาร

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีการให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และจัดให้มีการอบรมออนไลน์ (e-learning) และทำแบบทดสอบภายหลังเข้าอบรมแล้ว สำหรับผู้บริหารและพนักงานทั่วไปเป็นประจำทุกปี



- การสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เช่น นโยบายงดรับของขวัญ ขั้นตอนปฏิบัติกรณีจำเป็นต้องรับของกำนัลจากคู่ค้าทางธุรกิจ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์บริษัทฯ ระบบ Intranet ภายในบริษัทฯ เป็นต้น
- การสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงคู่ค้าทางธุรกิจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายงดรับของขวัญ หนังสือขอความร่วมมืองดเว้นการให้ของขวัญแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะเน้นย้ำในช่วงเทศกาลปีใหม่ ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น อีเมล เว็บไซต์บริษัทฯ สื่อออนไลน์ โซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น

การแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพและการปรับปรุงการบริหารจัดการ รวมทั้งการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ ซึ่งจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยมีช่องทางการติดต่อ ดังนี้

ช่องทางที่ 1	อีเมล	CG@sansiri.com
ช่องทางที่ 2	ไปรษณีย์	โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแสด้านใดด้านหนึ่งและตามด้วยที่อยู่ ดังนี้ - ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ) - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) - เลขาธิการบริษัท (สำนักกฎหมายและสำนักเลขานุการบริษัท) ที่อยู่: บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
ช่องทางที่ 3	เว็บไซต์	https://www.sansiri.com/thai/corporate-governance

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการผ่านหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน ได้แก่ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง (Investigation Committee) เพื่อดำเนินการติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา ภายใต้หลักการที่ว่าบริษัทฯ จะให้ความสำคัญคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้เป็นพยาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งบุคคลนั้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการปกป้องและเก็บรักษาความลับ ข้อมูล และเอกสารหลักฐานทุกประการ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งในรูปแบบของรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคา



หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบ 56-1 รายงานประจำปี และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นต้น เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการจำกัดจำนวนผู้เข้าถึงข้อมูลที่สำคัญทางการเงินและผลประโยชน์การ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ประธานผู้บริหารสายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ และผู้บริหารจากฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้ สารสนเทศของบริษัทฯ ที่ได้รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนแล้ว จะเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.sansiri.com) ซึ่งนับเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารที่ทันต่อเหตุการณ์และผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

สารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ประกอบด้วย รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในส่วนของการเงินที่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น ได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ใช้ดุลพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน และความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 แล้ว

บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน



3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัทรับทราบ เพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล

หน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ มีฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ซึ่งรับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ลงทุนทั่วไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงรับผิดชอบในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ทัศนคติที่ดี และความเชื่อมั่นให้กับนักวิเคราะห์และผู้ ลงทุน โดยผู้ลงทุนหรือผู้สนใจสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 02-027-7888 ต่อ 1063 หรือ 1064 หรือที่อีเมล IR@sansiri.com

การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้จัดการบรรยายสำหรับนักวิเคราะห์และนักลงทุน รวมถึงผู้ถือหุ้นที่สนใจ สำหรับการ เปิดเผยผลประกอบการและจัดทำเอกสารข่าว (Investor Release) เป็นรายไตรมาสแก่นักลงทุน

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 9 ท่าน โดยได้รับการพิจารณาเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ คณะกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 5 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 12 ท่าน ซึ่ง มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ โดยมีรายชื่อและข้อมูลกรรมการอิสระปรากฏอยู่ในหัวข้อ รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติความเป็นอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนด สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการอิสระได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การแต่งตั้งกรรมการและการคัดเลือกกรรมการอิสระ รวมถึงการกำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนอื่น ปรากฏรายละเอียดอยู่ในหมวดโครงสร้างการจัดการ

สัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนการถ่วงดุลอำนาจกัน อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร



จำนวน 7 ท่าน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด) เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.) และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน

อนึ่ง กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สามารถแสดงความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

9.2. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลบริษัทฯ เป็นไปอย่างทั่วถึงและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง ช่วยพิจารณาก่อนการดำเนินงานที่สำคัญเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมีอำนาจพิจารณาตัดสินใจเรื่องสำคัญในบางเรื่องตามที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อยปรากฏอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บทบาทของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน อนึ่ง แม้ว่าประธานกรรมการจะเป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้นที่มีใช้กรรมการอิสระ แต่อย่างไรก็ตาม จากการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า โครงสร้างดังกล่าวมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นจุดแข็งที่จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จและมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องได้ เนื่องจากประธานกรรมการเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ มายาวนาน มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ สามารถใช้เวลาให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งได้ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมาโดยตลอด

ประธานกรรมการเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่ใช้บังคับ โดยยึดมั่นในจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ประธานกรรมการทำหน้าที่ (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกรรมการแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร (2) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับฝ่ายจัดการพร้อมทั้งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมดูแลการประชุมดังกล่าวให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอย่างเต็มที่ในเชิงสร้างสรรค์ภายใต้กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นอิสระ (3) ดูแลให้มั่นใจว่า



กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (4) สามารถอุทิศและจัดสรรเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ (5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และ (6) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

กรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการบริษัทฯ ให้มีการดำเนินธุรกิจตาม แผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีภารกิจและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ เป็นต้น พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้มาตรฐานจริยธรรมด้วยความสุจริตและความระมัดระวัง

นอกจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในส่วนของโครงสร้างการจัดการแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีบทบาทสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายอย่างชัดเจนในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โดย คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งนี้ มีการ จัดทำ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ” (ฉบับทบทวนและปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2563) ขึ้น เพื่อวางมาตรฐานด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และส่งเสริม แนวปฏิบัติที่ดีในองค์กร รวมไปถึงกระบวนการดำเนินธุรกิจ ด้วยเล็งเห็นว่า หากทุกส่วนงานได้สะท้อน คุณค่าทางจริยธรรมผ่านการดำเนินงานและความมุ่งมั่นแล้ว ย่อมนับเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้าง ความเชื่อมั่นให้แก่บริษัทฯ โดยได้กำหนดความคาดหวังที่องค์กรมีต่อพนักงานทุกคน รวมถึงการที่ พนักงานทุกคนได้เข้าใจถึงหลักการ แนวปฏิบัติ และเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่ถ่ายทอดไว้ในคู่มือ ดังกล่าว โดยบริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามหลักการต่าง ๆ อย่าง เคร่งครัด ตลอดจนมุ่งหวังที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเน้นย้ำให้เห็นถึงเหตุผลว่าทำไมผู้มีส่วนได้เสียจึงได้เชื่อและ ไว้วางใจในบริษัทฯ ของเรา และในขณะเดียวกัน ผู้มีส่วนได้เสียยังสามารถกำหนดความคาดหวังใน การดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ได้จากหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับดังกล่าวด้วย



ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต บริษัทฯ จึงกำหนดให้ “Integrity - ซื่อตรง ซื่อสัตย์ ต่อตนเองและองค์กร” เป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรที่สำคัญ โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งกำกับดูแลให้กลุ่มแสนสิริดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ของภาครัฐ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่กรรมการตามที่องค์กรกำหนด และให้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ฝ่ายจัดการและพนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน และสังคม โดยมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานจะต้องมีความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ (Duty of Care) รวมถึงตัดสินใจและทำรายการโดยไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคน และการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ขั้นตอนการอนุมัติ ระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงคู่มือกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และกำหนดให้มีระบบการ รายงานเป็นลำดับขั้นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้ มาตรฐานจริยธรรมด้วยความสุจริตและความระมัดระวัง
- การเข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ จะต้องผ่านการอนุมัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด รวมถึงระเบียบอำนาจอนุมัติการดำเนินการของ บริษัทฯ ด้วย

อนึ่ง การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น (กรณีเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด) ทุกครั้ง และมีการเปิดเผย สารสนเทศที่สำคัญอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โดย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย ข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง



กันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยกำหนดให้ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามความหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณี ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

คณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในส่วนของราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล/ความจำเป็น ไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 แล้ว นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใดที่มีส่วนได้เสีย จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลเหล่านั้น

ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับกิจการที่บริษัทฯ ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ธุรกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน พร้อมทั้งได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Compliance Control) และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินการโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย



การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก บริษัทฯ ได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมอบให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเพื่อประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม และกำหนดมาตรการเพื่อจัดการแก้ไขตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

อนึ่ง บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระทุกท่าน เพื่อสอบทานความถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ซึ่งมีรายละเอียดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ได้รับการสื่อสารไปยังคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ผ่านเครื่องมือหรือช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายและเหมาะสมกับเนื้อหา เช่น ระดับผู้บริหารจะสื่อสารผ่านการประชุม Corporate Planning เป็นประจำทุก 6 เดือน เป็นต้น สำหรับในระดับพนักงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา และพนักงานประจำโครงการจะสื่อสารผ่านสายการบังคับบัญชาตามลำดับ รวมทั้งการกำหนดเนื้อหาไว้ในหลักสูตรปฐมฤกษ์ การจัดอบรมสัมมนา การสื่อสารภายในองค์กร (ระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ) การเรียนในระบบ E-learning การใช้อีเมล การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ เป็นต้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามผลการปฏิบัติและความคืบหน้า ตลอดจนรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการเป็นประจำทุกไตรมาส

การดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

ในเดือนธันวาคมของทุกปี กรรมการจะได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับการประชุมในรอบปีถัดไปเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและจัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละวาระมีระยะเวลาพิจารณาที่เพียงพอเหมาะสม ซึ่งกรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูล



หนึ่งในปี 2563 คณะกรรมการได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทขึ้น จำนวน 13 ครั้ง รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อโครงสร้างการจัดการ : ตารางสรุปการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ของคณะกรรมการบริษัท

9.3. การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) รวมจำนวน 3 ท่าน ทำหน้าที่กำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน

ในการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี วิสัยทัศน์ กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้บริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำแบบแสดงองค์ประกอบและคุณสมบัติโดยรวม (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด

คณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนมีความหลากหลายทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้



รายชื่อกรรมการ	ความรู้ / ทักษะ / ความชำนาญ / ประสบการณ์												
	ผู้ก่อตั้งบริษัท / ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์กร	บัญชี การเงิน และการธนาคาร	เศรษฐศาสตร์	บริหารธุรกิจและการจัดการ	กฎหมาย การตลาด และการแข่งขัน	ผู้เกี่ยวข้องประเทศ	ภาษา / การลงทุน	การสื่อสารความเสี่ยง	วิศวกรรมศาสตร์	กฎหมาย / นิติศาสตร์	ด้านอื่น	การเข้าถึงแหล่งทุน	การเข้าถึงแหล่งเงินกู้ / การพัฒนาองค์กร
1. นายอภิชาติ จุฑารักษ์	•	•	•	•	•	•	•				•		•
2. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญเจริญวัฒน์	•	•		•	•			•	•				•
3. นายเศรษฐา กวีสิน	•	•		•	•	•	•				•		
4. นายพรทิด อนุทวีวัฒน์	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
5. นายศุภกิจ จัยวัฒน์	•		•	•	•		•	•	•			•	
6. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	•	•		•	•	•	•					•	•
7. นายวีระนันท์ ชื่นสุวรรณ		•		•							•	•	
8. นายอชชัย จีรอลงกรณ์	•			•	•		•						
9. นายวิษณุ จาติกวณิช	•			•	•		•						•
10. นายวันจักร์ บุณยศิริ	•	•	•	•	•		•	•	•		•	•	•
11. นายอุทัย อุทัยแสงสุข	•		•	•	•	•	•	•	•		•	•	
12. นายศุภกรณ์ เวชชาชีวะ	•		•	•	•	•	•					•	•

หลังจากนั้น จะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงกลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกล้มบัญชีดำหรือถอดถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น มีข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ อันได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุล ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง จำนวนวาระ/จำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง การถือหุ้นในบริษัท จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนด้วย กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งนั้นมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นที่มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือไม่ เป็นต้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประจำทุกปี ซึ่งรวมถึงการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการด้วย โดยหากเป็นการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ก็จะพิจารณาโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว ประกอบกับผลคะแนนประเมินกรรมการด้วย

อนึ่ง การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่หลักในด้านการสรรหากรรมการ และ/หรือ



ผู้บริหารระดับสูง เช่น กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น โดยจะเสนอแนะความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ ในการเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการนั้น จะได้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

วิธีการเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ช้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้แตกต่างจากที่ระบุไว้ในมาตรา 70 วรรค 1 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ ว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมนั้น โดยให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง โดยจะเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนรวมเป็นคณะก็ได้ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร แต่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ โดยที่ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ใหม่ได้

การคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่



- มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

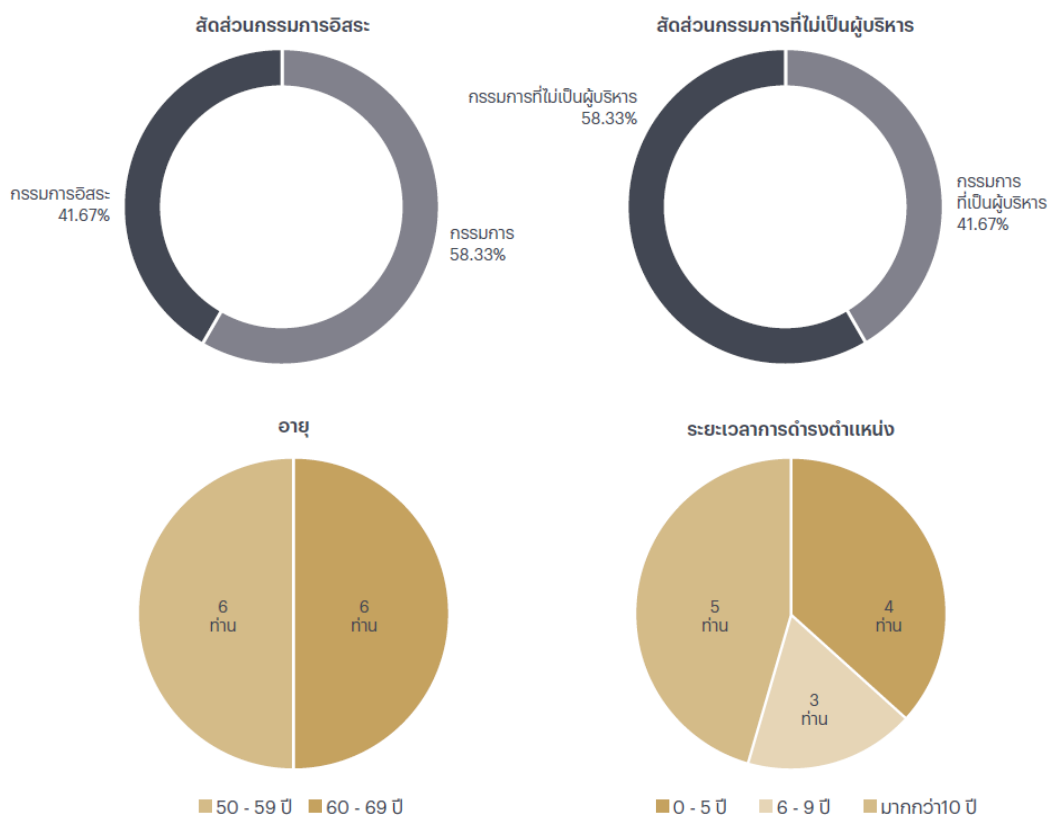
การปฏิรูประดมทุนใหม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดปฏิรูประดมทุนใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงบทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงเพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบเป้าหมาย วิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ ลักษณะแนวทางการดำเนินธุรกิจ และการส่งเสริมความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คู่มือกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอคู่มือกรรมการ เอกสาร และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น



ข้อบังคับของบริษัทฯ โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี แบบ 56-1 ผลการดำเนินงาน กฎหมาย ข้อพึงปฏิบัติที่ดี กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ซึ่งในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการใหม่ จำนวน 1 ท่าน คือ นายวีระนนท์ ชื่นสุวรรณ

สรุปภาพรวมองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะในแต่ละปี ทั้งนี้ การประเมินผลงานของคณะกรรมการในแต่ละปีมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ และหาแนวทางในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับปีถัดไป

คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยใช้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการปีละ 1 ครั้ง ในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินและรวบรวมรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการ



บริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม คือ คะแนนมากกว่าร้อยละ 85 = ดีเยี่ยม คะแนนมากกว่าร้อยละ 75 = ดีมาก คะแนนมากกว่าร้อยละ 65 = ดี คะแนนมากกว่าร้อยละ 50 = พอใช้ และคะแนนต่ำกว่าเท่ากับ ร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 ซึ่งสรุปผลการประเมิน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1. การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.67 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

1.2. การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.45 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1. คณะกรรมการตรวจสอบ

(1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

(2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.5 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2.2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม



- (2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2.3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- (1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

- (2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.5 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2.4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

- (2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2.5. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (CSR)

- (1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการ CSR (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

- (2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการ CSR (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม



2.6. คณะกรรมการลงทุน

(1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการลงทุน (รายบุคคล)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.71 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

(2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการลงทุน (ทั้งคณะ)

มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.14 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะได้นำผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการประจำปี นอกเหนือจากผลการดำเนินงานของบริษัทและเกณฑ์พิจารณาอื่น ๆ ด้วย

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายณพพร บุญถนอม ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2551 รายละเอียดประวัติและข้อมูลปรากฏอยู่ในหมวดโครงสร้างการจัดการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านเลขานุการบริษัท ดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำด้านการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องรับทราบและปฏิบัติ รวมทั้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำสรุปเรื่องที่อยู่ภายใต้อำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการ
- 4) ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ และเป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
- 5) ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง



- 6) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ บริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 7) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
- 8) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับภาคอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนขึ้น ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) จำนวน 1 ท่าน รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจได้ถึงตัวบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งว่ามีคุณสมบัติและศักยภาพเหมาะสมตรงกับความต้องการของบริษัทฯ ตามหลักของบรรษัทภิบาลที่ดี รวมไปถึงรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนที่มีความเหมาะสม เพื่อดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ อีกทั้งเป็นการตอบแทนและเพื่อจูงใจบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ

ในส่วนของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ สำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยเทียบเคียงกับอัตราคำตอบแทนกรรมการในกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในระดับเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย เบี้ยประชุมและเงินเดือน นอกจากนี้ มีคำตอบแทนพิเศษสำหรับกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทโดยการเสนอแนะของฝ่ายจัดการ จะมีการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดคำตอบแทนกรรมการสำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อยดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละคณะและผู้บริหาร ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อย่อย “คำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัท ในปี 2563”



การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของกรรมการซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกำหนดแนวทางนโยบายและแผนงานในการที่จะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในทางธุรกิจ และดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย ซึ่งได้ไว้วางใจแต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร บริษัทฯ จึงมีเป้าหมายในการพัฒนากรรมการทุกท่านให้มีความรอบรู้ในเรื่องที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสนับสนุนและส่งเสริมทั้งในด้านของการจัดสรรเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมการอบรมสัมมนากับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสัมมนา ดังกล่าวได้มีความรู้ ความเข้าใจ และได้รับทราบกฎหมาย หลักเกณฑ์ ความรับผิดชอบ รวมทั้งข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

นอกจากนี้ หากมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ เลขานุการคณะกรรมการในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านเลขานุการบริษัทจะจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการของบริษัทฯ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ในเรื่องภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัท ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น อันเป็นข้อมูลรายละเอียดของภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กรรมการต้องยึดถือและปฏิบัติ รวมทั้งในส่วนที่เป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่จะใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

การพัฒนาผู้บริหารและแผนการสืบทอดงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผู้บริหารทั้งในระดับกลางไปจนถึงระดับสูงเพื่อการสืบทอดงานอย่างต่อเนื่อง โดยในการวางแผนและการทำงานในส่วนต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในแง่ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดและการขาย การเงิน ตลอดจนงานในส่วนสนับสนุนทั้งหลาย จะกำหนดให้มีกลุ่มคณะทำงานที่ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารในแต่ละสายงานมาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนการทำงานและการประสานงาน ซึ่งอาจมีหลายคณะตามความเหมาะสม เช่น คณะทำงานในการพิจารณาโครงการใหม่ โดยจะทำหน้าที่ในการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุนซื้อที่ดินหรือลงทุนอื่น ๆ หรือคณะทำงานที่พิจารณาเกี่ยวกับการเงินของบริษัทฯ หรือคณะทำงานในการ



พัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด เป็นต้น โดยในคณะทำงานเหล่านี้จะประกอบด้วยประธาน
อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารสายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ ประธาน
ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ เป็นแกนหลัก และมีบรรดาผู้บริหารอื่น ๆ ในระดับต่าง ๆ ของสายงานที่
เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันเข้าร่วมในการทำงานในกลุ่มคณะทำงานแต่ละคณะ ซึ่งบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า
ด้วยแนวทางในการทำงานดังกล่าวนี้จะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพในการทำงานของ
ผู้บริหารอย่างมาก เนื่องจากได้มีส่วนร่วมและได้เป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดแผนและการปฏิบัติงาน
และได้เห็นและสัมผัสการทำงานของผู้บริหารในสายงานอื่น ๆ ด้วย นอกจากนี้ ยังได้มีโอกาสศึกษา
และได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานจากผู้บริหารระดับสูงในการปฏิบัติงานจริงด้วย จะ
เห็นว่า วิธีการทำงานดังกล่าวนอกจากจะเป็นการพัฒนาผู้บริหารที่ดีแล้ว ยังจะทำให้งานมีความ
ต่อเนื่อง สามารถสืบทอดงาน และถ่ายทอดความรับผิดชอบระหว่างผู้บริหารทั้งในระดับเดียวกันใน
ต่างสายงาน และจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยคล่องตัว เนื่องจากไม่ยึดติดกับตัวบุคคล เป็นการทำงาน
ในลักษณะของทีม การที่ได้ร่วมอยู่ในกลุ่มคณะทำงานแต่ละคณะที่ทำงานสอดคล้องกัน ทำให้มี
การสืบทอดงานอย่างค่อยเป็นค่อยไปในลักษณะของการทำงานร่วมกันซึ่งจะได้ศึกษาและถ่ายทอด
งาน รวมทั้งความรับผิดชอบที่สำคัญไปพร้อมกัน

แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
รับผิดชอบในการศึกษาและกำหนดกรอบดำเนินการที่นำไปสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดให้มี
การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้
เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับกลยุทธ์ของ
บริษัทฯ และเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยมีแนวทางดังนี้

หากตำแหน่งประธานอำนวยการหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ ว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับ
รองเป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่
บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
รวมถึงวิสัยทัศน์และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการตาม
โครงการ Successor Development Programme ดังนี้

- (1) วิเคราะห์สถานการณ์ด้านการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านกลยุทธ์
นโยบาย และแผนการลงทุน รวมถึงแผนงานการขยายตัวทางธุรกิจ
- (2) กำหนดตำแหน่งงานหลักในการสืบทอดตำแหน่ง โดยพิจารณาใน 3 ด้าน ได้แก่
 - (1) Core Business (2) Critical Task และ (3) Specialised Leadership



- (3) กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (Successor Profile) เช่น ความรู้ ความสามารถ และทักษะจำเป็นที่ต้องมีในตำแหน่ง กำหนดความสามารถ (Competency) ที่สำคัญต่อการทำงาน คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่ง การศึกษา Culture Competency รวมทั้งประวัติการทำงาน ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบในตำแหน่งปัจจุบันและในอนาคต
- (4) คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Candidate)
- (5) ประเมินความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- (6) พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)

สำหรับผู้บริหารระดับกลางนั้น บริษัทฯ มีการพัฒนาและจัดทำแผนการสืบทอดงานอย่างต่อเนื่องเช่นกัน โดยผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงานจะต้องพิจารณาและสนับสนุนให้ผู้บริหารในระดับกลางและพนักงานในสายงานได้มีการพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้นเพื่อให้สามารถรับผิดชอบงานด้านการบริหารและทำงานแทนตนได้ โดยที่ผู้บริหารระดับกลางที่มีศักยภาพในทุกสายงานจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ SLP (Sansiri Leadership Programme) ซึ่งเป็นโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร โดยพนักงานจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการและกลยุทธ์ในการบริหารแนวใหม่ รวมถึงการที่จะเป็นผู้นำที่ดีและมีประสิทธิภาพในอนาคต นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างเครือข่าย (Network) ในการประสานงานและให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการทำงานในระหว่างสายงานต่าง ๆ ได้ด้วย เนื่องจากพนักงานที่เข้าร่วมโครงการต้องเข้าเรียนและทำกิจกรรมร่วมกัน ในส่วนของพนักงานในระดับต่ำลงมา บริษัทฯ จะมีโครงการค้นหาพนักงานที่มีศักยภาพสูง โดยจะเป็นการคุยกันในระหว่างผู้บริหารระดับสูงในสายงานต่าง ๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกัน ทำการคัดเลือกพนักงานที่มีทักษะการทำงานและทัศนคติที่ดีเข้ามาร่วมฝึกอบรมในลักษณะ On the Job Training เพื่อให้สามารถเติบโตขึ้นเป็นผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางตามลำดับ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนโครงการสัมมนา/ดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และเปิดโลกทัศน์ใหม่ ๆ ให้กับพนักงานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งผู้บริหารระดับกลางทุกคนจะได้มีโอกาสเข้าเรียนในโครงการอบรมสัมมนาที่สำคัญ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการเป็นผู้นำและการบริหารงาน



9.4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารสายงานการเงิน และสนับสนุนธุรกิจ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 100 ซึ่งบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทที่ตนดำรงตำแหน่งกรรมการ และกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ ทันตามกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้นโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยมีการดำเนินการที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทฯ

9.5. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ตามนิยามของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ลงนามรับทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้ลงนาม ตั้งแต่เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่ง รวมทั้งส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อบริษัทฯ ในทุกครั้ง ที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งที่ทำให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบว่ามีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ ข้อมูลภายในของบุคคลดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทฯ ไว้ โดย บริษัทฯ ได้แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มี ผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน พร้อมทั้งกำชับให้มีการเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารอื่นพร้อม ๆ กับการ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน ด้วยวิธีการดังกล่าว บริษัทฯ เชื่อว่าหากเกิดการนำข้อมูลภายในไปใช้ เพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตัว จะสามารถกำหนดขอบเขตในการสอบสวนและนำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องตามหลักการ และมาตรฐานสากล (COSO-ERM) ภายใต้แนวคิดที่ว่า การบริหารความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมที่ถูกแยกออกจาก กิจกรรมหรือกระบวนการหลักขององค์กร แต่ถือเป็นส่วนหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการ การวางแผน และการ กำหนดกลยุทธ์ทั้งในระดับฝ่ายงานและระดับองค์กร ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ที่ มอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดย่อยให้มีหน้าที่ดูแล บริหารงานด้านความเสี่ยงเชิงนโยบาย และการกำกับจนเกิดความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีวิธีการ จัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ดำเนินการขับเคลื่อนและสนับสนุนกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยทีมส่วน



งานบริหารความเสี่ยงและผู้ดูแลความเสี่ยงจากแต่ละส่วนงานธุรกิจ ด้วยการพิจารณาปัจจัยภายนอกและภายในองค์กรทั้งทางด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ประกอบกับหลักเกณฑ์การประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงในมุมมองของโอกาสและผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของการกำหนดมาตรการควบคุม และ/หรือ ลดระดับความเสี่ยงจนอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ตลอดจนการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงในระดับฝ่ายงานและระดับองค์กร ที่จะถูกรวบรวมและสรุปผลการดำเนินการ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดย่อยในทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในหลายด้าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาตัดสินใจในการดำเนินกิจการใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในแต่ละรอบปีคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมทั้งสิ้นอย่างน้อย 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ รวมถึงสอบทานระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะด้านการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ติดตาม และสอบทานการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในซึ่งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยเฉพาะข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และข้อมูลเชิงการแข่งขันเพื่อความได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจให้มีความมั่นคงปลอดภัย โดยควบคุมการเข้าถึงให้ทำได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และมีการทบทวนสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อเป็นการป้องกันและติดตามการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยกำหนดให้ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามความหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน



โดยในส่วนของการราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญาเหตุผล/ความจำเป็น ไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ทั้งนี้ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานใดที่มีส่วนได้เสีย จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของบริษัท และบุคคลเหล่านั้น นอกจากนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย

9.6. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีและค่าบริการอื่น

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในรอบปีบัญชี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมเป็นเงิน 9.71 ล้านบาท โดยเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัท จำนวน 2.50 ล้านบาท และค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย จำนวน 7.21 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

ในรอบปีบัญชี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าบริการอื่น ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ดังนี้

(ก) ค่าบริการอื่น ได้แก่ Audit Instruction Charge: - ไม่มี -

(ข) ค่าบริการอื่นที่จะต้องจ่ายในอนาคตอันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จ : - ไม่มี -

การทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงาน ก.ล.ต. ไปปรับใช้

ในด้านการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลัก CG Code ฉบับปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นและคำนึงถึงการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code ฉบับปี 2560 ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามหลัก CG Code อย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 8 หมวดหลักดังนี้

- | | |
|---------------|--|
| หลักปฏิบัติ 1 | : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน |
| หลักปฏิบัติ 2 | : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน |
| หลักปฏิบัติ 3 | : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ |
| หลักปฏิบัติ 4 | : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักปฏิบัติ 5 | : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ |



หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทมีการอนุมัตินโยบายต่าง ๆ เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

- นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของแสนสิริ
บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาล มุ่งเน้นการมีจริยธรรมและความโปร่งใส รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณภาพและตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงของโลก รวมทั้งคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยคาดหวังว่าการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยให้มีมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากลและสัมพันธ์กับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Trends) และบริบทด้านความยั่งยืนในอุตสาหกรรมการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/02-sansiri-sustainability-policy-TH.pdf>
- นโยบายด้านภาษี
บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการดำเนินการด้านภาษี เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล โดยยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติด้านภาษี จรรยาบรรณด้านภาษี การบริหารความเสี่ยงด้านภาษี และความโปร่งใสด้านภาษี ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/03-sansiri-tax-policy.pdf>
- นโยบายสิทธิมนุษยชน
- บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม เคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนและสิทธิเด็กตามหลักการสากล คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ ในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนนั้น ตลอดจนกระบวนการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's Rights And Business Principles: CRBP) สิทธิมนุษยชนและแรงงาน (Human Rights and Labour Standard) และ The United Nations Standards of Conduct for Business หรือมาตรฐานข้อปฏิบัติทางธุรกิจขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations) โดยสำนักงานของข้าหลวงใหญ่เพื่อสิทธิมนุษยชนแห่งองค์การสหประชาชาติ (Offices of the United Nations High



Commissioner for Human Rights - OHCHR) ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/04-sansiri-human-rights-policy-TH.pdf>

- นโยบายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

บริษัทฯ ในฐานะหนึ่งในผู้นำด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทย มีความตระหนักต่อการร่วมรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน การลดการปล่อยของเสีย เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายพัฒนาธุรกิจและหน่วยงานในเครือให้เป็นธุรกิจสีเขียวและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นแนวทาง Circular Economy หรือระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน โดยได้มีการนำร่องและยกระดับเป็นนโยบายทั้งระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของแสนสิริ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ภายในบริษัทฯ ในระดับผู้บริหาร พนักงาน พันธมิตรและคู่ค้า ไปจนถึงผู้บริโภค และขยายผลไปสู่การรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/05-sansiri-environmental-and-energy-conservation-policy-TH.pdf>

- นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนธุรกิจและการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ มาโดยตลอด โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงจัดทำ “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย” ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและถือเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ที่พึงมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้นโยบายนี้บังคับใช้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ด้วย ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/06-sansiri-stakeholder-policy-TH.pdf>

- นโยบายความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการ การบริหารจัดการโครงการ รวมไปถึงห่วงโซ่อุปทานของการดำเนินธุรกิจทั้งหมด บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการทำงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติด้านความหลากหลายทางชีวภาพขึ้น ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/07-sansiri-biodiversity-policy-TH.pdf>

- นโยบายด้านกิจการเพื่อสังคม

บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยได้ร่วมมือกับหลากหลายองค์กรทั้งในระดับท้องถิ่นไปจนถึงระดับโลก และนำเอาประสบการณ์ดังกล่าวมาปรับให้เข้ากับเจตนารมณ์ของ



บริษัทฯ ในการช่วยพัฒนาด้านสุขภาพ ด้านการศึกษาและการส่งเสริมทักษะชีวิต และด้านสิทธิและความเท่าเทียม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sansiri.com/pdf/SustainabilityReport/08-sansiri-corporate-social-responsibilities-policy-TH.pdf>

อย่างไรก็ตาม สำหรับหลักปฏิบัติที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถหรือยังไม่ได้นำไปปรับใช้นั้น คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาและศึกษาแนวทางดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อให้มีการพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ในปี 2563 มีเรื่องสำคัญที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

ปัจจุบัน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ดำเนินการตามกระบวนการสรรหา โดยได้พิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของกรรมการ รวมถึงการอุทิศเวลาให้บริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่สมควรให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ

2. การกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ และกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งโดยรวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

ปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีกรรมการท่านใดที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาการกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ ซึ่งบริษัทฯ จะได้นำมากำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเปิดเผยต่อไป

3. การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน

ปัจจุบัน แม้ว่าบริษัทฯ จะยังไม่ได้กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นไว้ แต่กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงยังคงมีหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจดำเนินการทางธุรกิจใด ๆ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ควรพิจารณาถึงผลประโยชน์ของกลุ่มแสนสิริและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนบุคคลเข้ามามีผลกระทบต่อการทำงาน หรือการตัดสินใจที่อาจนำมาสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อกลุ่มแสนสิริ”



10. แสนสิริกับการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัท แสนสิริ จำกัด ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาล มุ่งเน้นการมีจริยธรรมและความโปร่งใส รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณภาพและตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงของโลก รวมทั้งคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยคาดหวังว่าการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของแสนสิริจะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยให้มีมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากลและสัมพันธ์กับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Trends) และบริบทด้านความยั่งยืนในอุตสาหกรรมพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

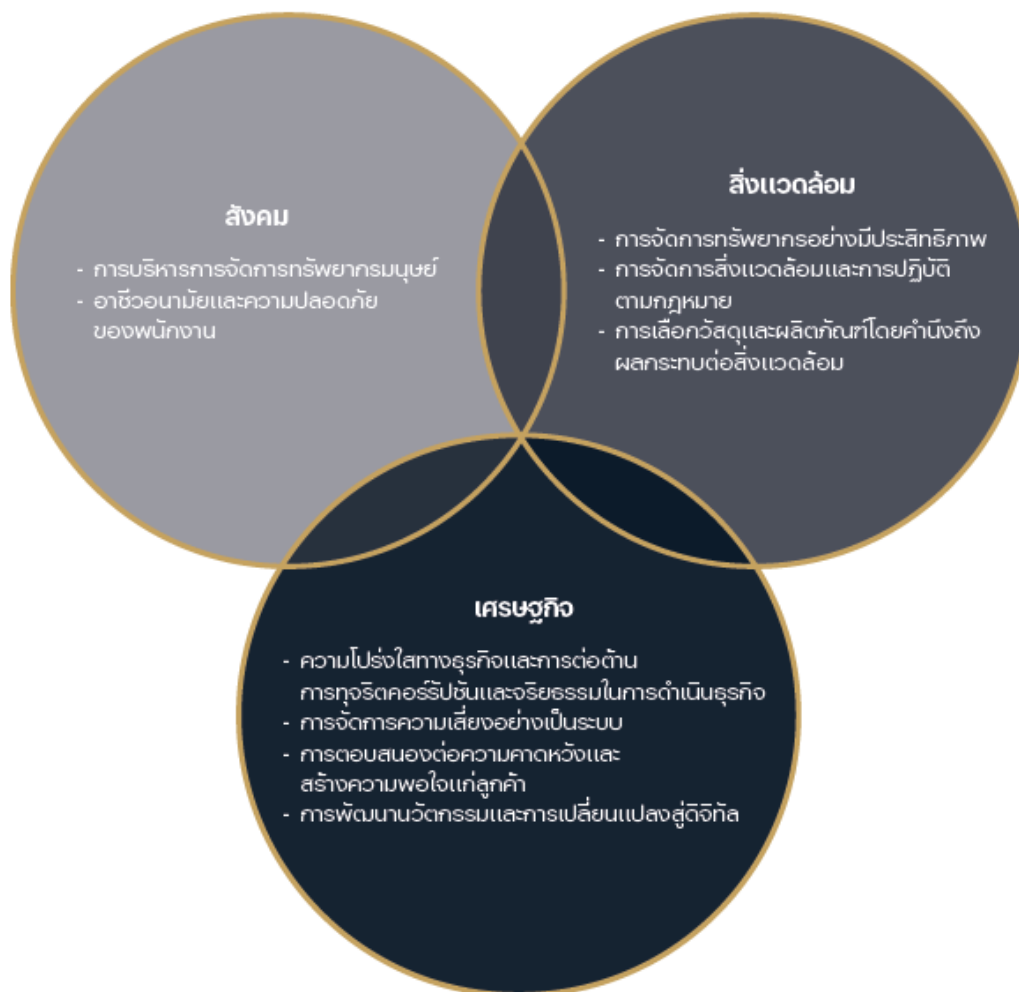
นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของแสนสิริกำหนดขึ้นโดยพิจารณาจากกลยุทธ์ทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาความสามารถในการเติบโตของธุรกิจให้มีความมั่นคง ในขณะเดียวกันการสร้างขีดความสามารถในการจัดการผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกและสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การพัฒนาด้านเศรษฐกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Economy)	การพัฒนาด้านสังคม (Social Change)	การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม (Green Mission)
แสนสิริมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจหลักด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างมีจรรยาบรรณ โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี มุ่งมั่น พัฒนาคุณภาพด้านผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่องรวมถึงการคิดค้นและสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อให้ครอบคลุมและตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าทุกกลุ่ม ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้	แสนสิริตระหนักถึงการสร้างสังคมแห่งความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญต่อสังคม ชุมชน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สัญชาติ ภูมิภาค เป็นพลเมือง ตลอดจนดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นรากฐานสู่อนาคตที่ดีของสังคม รวมไปถึงการเสริมสร้างและพัฒนาสังคมและสาธารณประโยชน์ต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมของชุมชนในสังคมให้ดีขึ้นเป็นลำดับ	แสนสิริมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืนโดยให้ ความใส่ใจ ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการบริหารจัดการของเสียจากทุกกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกพื้นฐานในการอยู่อาศัยของคนในสังคมและชุมชน ให้สามารถอยู่ร่วมกันและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่า ทั้งนี้ เพื่อลดผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านความยั่งยืน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุก 6 เดือน และกำหนดให้แยกรายงานความยั่งยืนออกจาก รายงานประจำปี (56-2) เริ่มตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นไปเพื่อความชัดเจน โดยให้ยึดกรอบการรายงานด้านความยั่งยืนตาม Global Reporting Initiative (GRI) Standards

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานความยั่งยืนประจำปี 2563” หรือที่เว็บไซต์ www.sansiri.com

ประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืนของแสนสิริปี 2563



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน และจัดให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กร และเพียงพอที่จะปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหาร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสัมพันธ์กับการดำเนินธุรกิจและกระบวนการบริหารงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายในครอบคลุม 5 ส่วนสำคัญ อันได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การบริหารความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ระบบการติดตาม ซึ่งสรุปได้ดังนี้



1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างวัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งถือเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยในการกำกับดูแลกิจการ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีกลไกการถ่วงดุลอำนาจระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น เห็นได้จากการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท อันประกอบด้วย กรรมการจากฝ่ายบริหาร กรรมการภายนอก และกรรมการตรวจสอบซึ่งล้วนแต่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารจัดการองค์กร บริษัทฯ มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อเป็นกรอบในการควบคุมการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ จะมีการทบทวนอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องต่อสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด และมีการปรับโครงสร้างองค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน ส่งผลต่อการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างรวดเร็ว รัดกุม และถูกต้องแม่นยำ จนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ได้ ซึ่งจะอยู่ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่บริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตระหนักและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ในเรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การรักษาข้อมูลสำคัญและทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งช่วยในการส่งเสริม ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อีกทางหนึ่ง โดยทำการตรวจสอบประเด็นสำคัญเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องทางบัญชี-การเงิน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องจะทำการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาแนวทางแก้ไขอย่างทันท่วงทีหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น พร้อมทั้งนำเสนอผลการแก้ไขหรือปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มุ่งเน้นเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงเข้ากับการกำหนดกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ภายใต้หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจและเป้าหมายการดำเนินงาน และการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจในเครือของบริษัทฯ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมป้องกัน และตอบสนองต่อความเสี่ยงโดยเจ้าของความเสี่ยงที่เป็นผู้รับผิดชอบและยังเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน โดยในระหว่างปฏิบัติตามแผนงานจะมีการติดตามและประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ หากมีปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปหรือเพิ่มขึ้นจากที่ได้มีการประเมินไว้แล้ว บริษัทฯ จะมีการปรับกลยุทธ์หรือกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและรองรับความเสี่ยงนั้นได้อย่างทันท่วงที



3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยที่ประกอบด้วย (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (6) คณะกรรมการลงทุน และ (7) คณะกรรมการบริหาร ซึ่งคณะกรรมการทุกคณะได้ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในด้านต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดและเหมาะสม

ในด้านการบริหารงาน บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ให้เหมาะสมตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่และการกระจายอำนาจภายใต้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมซึ่งกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ตามอำนาจอนุมัติการดำเนินงาน (Power of Authorities) ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นหลักในการทำงานและดำเนินการเกี่ยวกับธุรกรรมทางการเงิน การจัดซื้อ การจัดจ้าง และอื่น ๆ อย่างชัดเจน ซึ่งจะมีการติดตาม ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนเพื่อให้ทิศทางการทำงานของทุกหน่วยงานเป็นไปในทางเดียวกันและได้มีการประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ดังกล่าวอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับองค์กร มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และทันต่อเหตุการณ์เสมอ เห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้พัฒนาปรับปรุงระบบในการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ที่สำคัญไปกว่านั้น บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการดูแลรักษาฐานข้อมูล ทำให้กระบวนการจัดเก็บรวบรวม การเข้าถึง การใช้งาน และการจัดทำรายงานจากข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยที่เพียงพอเหมาะสม ภายใต้นโยบายการใช้ทรัพยากรทางด้านสารสนเทศที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารข้อมูลสำคัญ ทั้งภายในองค์กรที่มีระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายภายในที่เป็นสื่อกลางในการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้พนักงานภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อยรับทราบ ในส่วนของภายนอกองค์กร บริษัทฯ มีช่องทางการสื่อสาร อาทิ เว็บไซต์บริษัทฯ ที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลสำคัญ ทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบอย่างทั่วถึงและถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทฯ มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่ให้ข้อมูลและเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แก่นักลงทุนหรือบุคคลภายนอกที่สนใจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการเปิดรับข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก โดยเปิดช่องทางในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น (Whistle Blower Channel) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการ ภายใต้การตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย



5. ระบบการติดตาม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและควบคุมงานอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ ตั้งแต่วิธีการปฏิบัติงาน หน่วยงาน สายงานการบังคับบัญชา จนถึงผู้บริหารระดับสูงที่ดูแลสายงาน เพื่อให้ดำเนินการไปได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอีกครั้ง เพื่อหารือร่วมกันในการปรับปรุงแนวทางดำเนินการตามสภาพแวดล้อมและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงเวลา

บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามผ่านคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ในด้านการบริหารงานตามแผนงานจะมีการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมรวมของพนักงานระดับจัดการของทุกฝ่ายเพื่อรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นอกจากนี้บริษัทฯ มีการติดตามผลตามระบบงานและตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น อันจะเป็นการเพิ่มช่องทางการส่งผ่านข้อมูลและการติดตามการทำงานข้ามสายงานอีกทางหนึ่ง อย่างไรก็ตาม หากตรวจพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแนวทางในแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และโดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสรุปได้ว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทฯ และงบการเงินรวมของบริษัทย่อย ตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่ประการใด

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

นางศุภานัน เรืองจิระภา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บุคคลดังกล่าวมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และการอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยในระหว่างปีที่ผ่านมา นางศุภานัน เรืองจิระภา ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล



ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีดังนี้

ชื่อ - สกุล	นางศุภานัน เรืองจิระภา
ตำแหน่ง	ผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายในอาวุโส
อายุ	65 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประวัติการฝึกอบรม	Internal Audit Role Internal Audit Conference 2010
สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	- ไม่มี -
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	- ไม่มี -
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง	ผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายในอาวุโส บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นรายการธุรกิจทางการค้าปกติ ซึ่งบริษัทฯ ได้คิดราคาซื้อขายสินค้าและบริการตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า และได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน (หมายเหตุที่ 7) ของงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยการเข้าทำรายการระหว่างกันดังกล่าวมีขนาดรายการที่ไม่เป็นนัยสำคัญ และไม่เข้าข่ายเป็นรายการที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างไร

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีลักษณะเป็นรายการธุรกิจปกติ ขั้นตอนการอนุมัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับการทำธุรกรรมกับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน ส่วนการทำรายการระหว่างกันอื่น ๆ บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ ไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย



นโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินการรายการระหว่างกันตรงกับที่บริษัทฯ เห็นว่า การเข้าทำรายการระหว่างกันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ตามสภาพการณ์ในขณะที่บริษัทฯ เข้าทำรายการ โดยจะมีการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย