

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 1. จำนวนทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 3,226,820,759 บาท ซึ่งเรียกชำระเต็มมูลค่าแล้ว 2,319,277,419 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 2,319,277,419 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

## 2. การออกหลักทรัพย์อื่น

## 2.1 หุ้นกู้

บริษัทมีการออกหุ้นกู้ ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีหลักประกัน ซึ่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 มีภาระหนี้ทั้งสิ้น 31,800 ล้านบาท ซึ่งเป็นหุ้นกู้จำนวนรวม 31.80 ล้านหน่วย มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ 1,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ครั้งที่ออก	จำนวนที่ออก (ล้านบาท)	วันที่ออก	อายุ
6/2555	1,000.0	26 กันยายน 2555	10 ปี
2/2557	800.0	18 กรกฎาคม 2557	7 ปี
2/2558	1,000.0	15 พฤษภาคม 2558	7 ปี
3/2558	700.0	14 สิงหาคม 2558	8 ปี
1/2559	2,300.0	18 พฤษภาคม 2559	7 ปี
1/2561	1,500.0	14 มีนาคม 2561	3 ปี
	2,500.0	14 มีนาคม 2561	5 ปี
	1,000.0	14 มีนาคม 2561	10 ปี
1/2562	2,000.0	15 กุมภาพันธ์ 2562	2 ปี 1 เดือน
	2,300.0	15 กุมภาพันธ์ 2562	3 ปี
	500.0	15 กุมภาพันธ์ 2562	5 ปี
	200.0	15 กุมภาพันธ์ 2562	10 ปี
2/2562	4,000.0	9 พฤษภาคม 2562	2 ปี
	6,000.0	9 พฤษภาคม 2562	3 ปี
1/2563	500.0	14 มกราคม 2563	3 ปี
	1,000.0	14 มกราคม 2563	3 ปี 6 เดือน
	1,800.0	14 มกราคม 2563	5 ปี
	500.0	14 มกราคม 2563	7 ปี
	1,200.0	14 มกราคม 2563	10 ปี
2/2563	500.0	8 พฤษภาคม 2563	7 ปี
	500.0	8 พฤษภาคม 2563	10 ปี
<b>รวม</b>	<b>31,800.0</b>		

เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2563 หุ้นกู้ของบริษัทได้รับการจัดอันดับเครดิตโดยบริษัท ทริสเรตติ้ง จำกัด ในระดับ "A-" แนวโน้มเครดิต Stable และหุ้นกู้บางส่วนเข้าอันดับเครดิตองค์กร ซึ่งจัดโดยบริษัท ทริสเรตติ้ง จำกัด ในระดับ "A-" Stable

## 2.2 ตัวแลกเงิน

บริษัทออกตัวแลกเงินระยะสั้นอายุไม่เกิน 270 วัน เสนอขายแก่ผู้ลงทุนสถาบัน ซึ่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 มีภาระหนี้รวมทั้งสิ้น 500 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	จำนวนที่ออก (ล้านบาท)	วันที่ออก	ระยะเวลา (วัน)
1	500.0	21 พฤษภาคม 2563	182
รวม	500.0		

## 3. ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 3,226,820,759 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 2,319,277,419 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 2,319,277,419 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

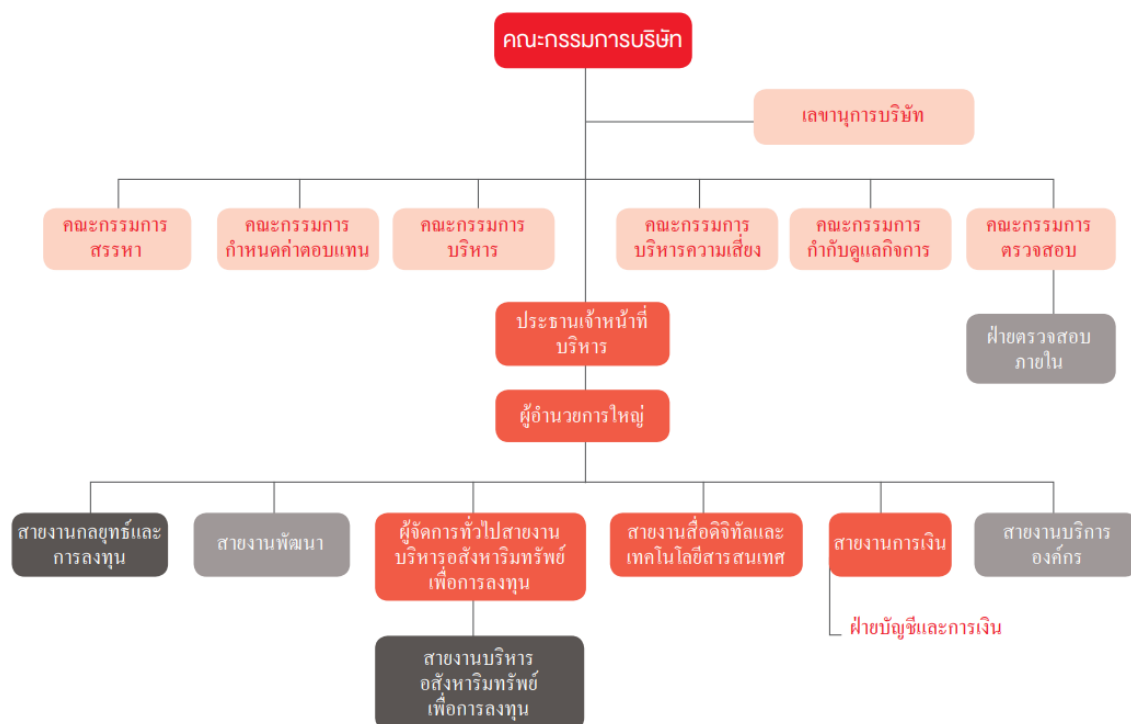
รายชื่อผู้ถือหุ้น	รวบรวมรายชื่อ ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2563	
	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. บริษัท เฟรเซอร์ส แอสเซ็ทส์ จำกัด	1,009,531,269	43.53
2. บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	887,190,039	38.25
3. DBS Bank Ltd.	115,501,515	4.98
4. UOB KAY HIAN (HONG KONG) LIMITED	71,500,000	3.08
5. UBS AG SINGAPORE BRANCH	38,191,034	1.65
6. นายจุฑพล เกรียงไชยกิจกุล	23,429,147	1.01
7. บริษัท ซีดี วิลล่า จำกัด	23,429,147	1.01
8. CLSA LIMITED	13,500,000	0.58
9. นายวรพันธ์ เทพบัญชาพร	7,810,000	0.34
10. อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	7,660,035	0.33
11. อื่น ๆ	121,535,233	5.24
รวม	2,319,277,419	100.00

## 4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี โดยบริษัทจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ทั้งนี้ ในปัจจุบันไม่มีสัญญาผูกมัดเงินระหว่างบริษัทกับสถาบันการเงินใด ๆ ที่มีข้อกำหนดของอัตราการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

## โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการในรอบระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 ของบริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีการแบ่งสายการบังคับบัญชาเป็นสายงานต่าง ๆ สรุปเป็นแผนภาพผังโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ดังนี้



ภายหลังจากวันที่ 30 กันยายน 2563 บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ ภายหลังการควบรวมกับบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2019-20 ซึ่งจัดขึ้นวันที่ 18 มิถุนายน 2563 ได้มีมติเห็นชอบแต่งตั้งให้นายชนพล ศิริธนชัย ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (Country Chief Executive Officer, FPT) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป ทั้งนี้ภายใต้โครงสร้างองค์กรใหม่ ประกอบไปด้วยคณะผู้บริหารชุดใหม่ที่ได้ดำรงตำแหน่งในวันที่ 1 ตุลาคม 2563 ได้แก่ 1) นายชนพล ศิริธนชัย ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรม (เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล) 2) นายแสนผิน สุชี ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่ออยู่อาศัย (เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม) 3) นายโสภณ ราชรักษา ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรม (เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล) 4) นายสมบุญ วัฒนชัยวาล ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน และ 5) นายศุภรณณ์ คีระเพ็ชรานาด สิงหระ ณ อยู่ยยา ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

## คณะกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้าคน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ
2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ อาจจะเป็นกรรมการอิสระหรือไม่ก็ได้
3. กรรมการอิสระ (Independent Director) หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ จำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารแต่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงาน จำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และประธานกรรมการ กำกับดูแลกิจการ	16 ม.ค. 2560	11/11
2. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการกำกับดูแลกิจการ และกรรมการบริหารความเสี่ยง	24 เม.ย. 2560	11/11
3. นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา และกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	2 เม.ย. 2547	8/11
4. นายชาติ โสภณพนิช	กรรมการ	30 มี.ค. 2548	9/11
5. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ กรรมการสรรหา และประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	16 ม.ค. 2560	9/11
6. นายชาย วินิชบุตร	กรรมการ และกรรมการบริหาร	13 พ.ย. 2555	9/11
7. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประธาน กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง	16 ม.ค. 2560	11/11
8. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	กรรมการ กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	16 ม.ค. 2560	10/11
9. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร <sup>(1)</sup>	กรรมการ	13 ธ.ค. 2562	6/7

และมีนางศรีวลี สุขศรี เป็นเลขานุการบริษัท<sup>(2)</sup>

หมายเหตุ (1) นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2019-20 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562

(2) นางสาวปรีศิณี สุระสเถียร ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2562-63 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563

ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (ตามหนังสือรับรองบริษัท ณ สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายชาลี โสภณพนิช หรือนายชาย วินิชบุตร หรือนายปณต สิริวัฒนภักดี ลงลายมือชื่อ ร่วมกับนายโชติพัฒน์ พิษานนท์ หรือนายอุเทน โลหิตทิพัทธ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
  - ก. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
  - ข. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - ค. การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - ง. การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
4. รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัทซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตาม “แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร” ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่แจ้งการถือครองหลักทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
5. กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย และกำกับดูแลฝ่ายจัดการรวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้

ดำเนินการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนและประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อความมีประสิทธิภาพของการดำเนินการเป็นประจำทุกปี

6. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันความเสี่ยงนั้น รวมทั้งทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
8. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
9. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีแนวทางชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
11. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
12. กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ และหากไม่เป็นไปตามนั้นคณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งพัฒนาเรื่องนั้นอย่างต่อเนื่อง
13. พิจารณาและอนุมัติผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
15. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
16. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ พร้อมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

17. กำกับให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ
18. กำกับให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
19. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
20. ดูแลการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
21. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
22. ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและโปร่งใส จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม
23. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
24. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยที่สุดร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการที่จัดขึ้นในแต่ละปี และการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เมื่อเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
25. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับ การจัดการข้อมูลภายในเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับ และข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
26. พิจารณานำมติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
27. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
28. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่ รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติที่มอบอำนาจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่ และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
29. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่ หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรือ



อาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติการแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

30. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
31. พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร หรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
32. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
33. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม
34. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมในการรับและจัดการข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ตลอดจนกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส
35. กำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
36. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทร่วมทุน
37. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการ และบริษัทในการปฏิบัติตน และดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการ และบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
38. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. กำกับ ติดตามและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
3. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย
4. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและสนับสนุนให้การกรรมการได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน มีการสรุปมติที่ประชุมและทำให้มั่นใจว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ
6. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อช่วยปฏิบัติงานในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึงในทุกมิติและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการสรรหา
- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 6 คณะ มีบทบาทหน้าที่และการดำเนินงานดังนี้

### คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee - AC)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดย ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	ประธานกรรมการ	กรรมการอิสระ
2. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	กรรมการ	กรรมการอิสระ
3. นายชัชวาลย์ เจียรวนนท์	กรรมการ	กรรมการอิสระ

และมีนางมารศรี โสกาเสถียรพงศ์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
2. พิจารณาให้ความเห็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามวิธีการและมาตรฐานสากล
4. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
7. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชันที่สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ให้ความเห็นชอบต่อกฎบัตร แผนงาน และความเหมาะสมเพียงพอในการจัดสรรทรัพยากร อัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอก ที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
10. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเสนอเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยพิจารณาความเหมาะสมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ
11. พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์กัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในภาพรวม เป็นรายคณะ และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
13. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว
14. เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
15. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันท่วงที และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
16. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบโดยสอบทาน และประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 9/2561-62 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562

#### คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Compensation Committee – CC)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการใหญ่ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดย ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 3 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง ดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. นายชายน้อย เฟื่อนโกศล	ประธานกรรมการ	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายชัชวาลย์ เจียรนนท์	กรรมการ	กรรมการอิสระ
3. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	กรรมการ

และมีนายโสภณ ราชรักษา ผู้อำนวยการใหญ่ เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาเสนอโครงสร้าง หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เช่น เบี้ยประชุม และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน ที่เหมาะสม เพียงพอ และเป็นธรรม สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ขนาดของธุรกิจ รวมทั้งแนวปฏิบัติของบริษัทฯ อื่น ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

2. พิจารณาโบนัสและค่าตอบแทนพิเศษให้กับกรรมการตามความเหมาะสม โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
3. พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการใหญ่ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมเพียงพอ และเป็นธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ และสามารถรักษาผู้บริหารที่มีความสามารถให้อยู่กับบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการใหญ่ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการใหญ่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
6. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัส การปรับอัตราเงินเดือน การให้สวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน
7. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

#### คณะกรรมการสรรหา (Nomination Committee - NC)

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่สรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการใหญ่ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส โดย ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 3 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการสรรหา	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. นายชัชวาลย์ เจียรวนนท์	ประธานกรรมการ	กรรมการอิสระ
2. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	กรรมการ
3. รศ. รติพันธ์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	กรรมการอิสระ

และมีนายโสภณ ราชรักษา ผู้อำนวยการใหญ่ เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัททั้งในเรื่องของจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

2. พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
3. พิจารณาคูณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มทางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม สภาพการแข่งขันทางธุรกิจ
4. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ และหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
5. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท โดยมีกำหนดระยะเวลาอย่างเพียงพอก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
6. คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อที่เป็นกรรมการบริษัท ทั้งในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง หรือกรณีกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาตามที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
7. พิจารณารายชื่อกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง
8. กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศและมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
9. พิจารณากันกรองรายชื่อและประวัติของบุคคลที่จะเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่อย่างรอบคอบเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
10. จัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและความรู้ที่เกี่ยวกับธุรกิจของกิจการให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
11. จัดให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมพร้อมบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการใหญ่ หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี
12. ร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหาทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

**คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee – EC)**

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และ งบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกลั่นกรองเรื่องที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร*	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. นายปณต สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการ	กรรมการ
2. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	กรรมการ	กรรมการ
3. นายโสภณ ราชรักษา	กรรมการและเลขานุการ	-
4. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการ	กรรมการ
5. นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการ	-
6. นายแสนผิน สุชี	กรรมการ	-
7. นายสมบุญณ์ วคินชัชวาล	กรรมการ	-

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2019-20 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ จำนวน 7 ท่าน คือ 1) นายปณต สิริวัฒนภักดี 2) นายอุเทน โลหิตพิทักษ์ 3) นายโสภณ ราชรักษา 4) นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร 5) นายธนพล ศิริธรชัย 6) นายแสนผิน สุชี และ 7) นายสมบุญณ์ วคินชัชวาล แทนคณะกรรมการบริหารชุดเก่า จำนวน 4 ท่าน 1) นายปณต สิริวัฒนภักดี 2) นายอุเทน โลหิตพิทักษ์ 3) นายชาย วิชิษฐ และ 4) นายโสภณ ราชรักษา

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1. พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. พิจารณากลั่นกรอง ติดตามโครงการ และโอกาสในการลงทุนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชียืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ และอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ คณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การปลดออก และการเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการใหญ่ลงมา โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ย่อยเห็นสมควร เป็นผู้มีส่วนแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

5. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัทฯ และเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการบริหารจัดการแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง
7. แต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
8. จัดทำรายละเอียดอำนาจดำเนินการภายในบริษัทฯ เพื่อกระจายอำนาจให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถปฏิบัติงาน และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวโดยไม่เสียการควบคุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
9. กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
10. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
11. ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน
12. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานอยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
13. ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

#### คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Committee – CGC)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 3 ท่าน โดยมากกว่าครึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ ดังรายนามต่อไปนี้



ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. นายชายน้อย เปื่อนโกศล	ประธานกรรมการ	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	กรรมการอิสระ
3. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	กรรมการ	กรรมการ

และมีนายสามารถ รัตมีโรจน์วงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแลกิจการ บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ทบทวนแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management : SM ) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR ) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน
7. วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
8. จัดทำและทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2562

#### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee – RMC)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร โดย ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 4 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	ประธานกรรมการ	กรรมการ
2. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	กรรมการอิสระ
3. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	กรรมการ
4. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	กรรมการ	กรรมการ

และมีนายสามารถ รัตมีโรจน์วงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแลกิจการ บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและอนุมัตินโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของพนักงานในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของธุรกิจ ทั้งนี้ นโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี และให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า
2. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกรรมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงทางธุรกิจและกลยุทธ์ (Business & Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงการรายงานทางการเงิน (Financial Report Risk) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตาม (Legal & Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputational Risk)
3. กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับรู้ไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและเลือกใช้วิธีการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
4. พิจารณาและทบทวนแนวทาง และเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการ
5. พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
6. ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต (Stress Testing)
7. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรม
8. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
9. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และในกรณีที่มิบังจายหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
10. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

## คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563 ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชนพล ศิริธินชัย <sup>(1)</sup>	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายโสภณ ราชรักษา	ผู้อำนวยการใหญ่
3. นายสมศักดิ์ ไชยพร	ผู้จัดการทั่วไป
4. นายศุภรวัฒน์ คิวะเพ็ชรานาถ สิงหราช ณ อยุธยา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสื่อดิจิทัล
5. นายแฮรี่ ยาน เก็ก วี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่สายงานอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
6. นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่สายงานกลยุทธ์และการลงทุน
7. นางสาวรจนา อัครวิเชียรจินดา	รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน และผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายชนพล ศิริธินชัยได้รับการแต่งตั้งเป็น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ มีผลในวันที่ 17 สิงหาคม 2563

ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ งบประมาณ และกลยุทธ์ที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยรวมเพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- เจรจาและเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินของธุรกรรมตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจการอนุมัติซึ่งได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
- ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

8. ดำเนินการให้มีการศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสม และครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
9. พิจารณานโยบายการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
10. ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตลอดจนตารางกำหนดอำนาจการอนุมัติรายการซึ่งได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
11. ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบและได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้น ๆ ได้
12. การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหรือตำแหน่งอื่นใดในองค์กรธุรกิจจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ทั้งนี้ การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหรือตำแหน่งอื่นใดในองค์กรธุรกิจต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ
13. มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้อำนวยการใหญ่ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท และ/หรือระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติของคณะกรรมการบริษัท และไม่ให้ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย ในกรณีที่มีความขัดแย้ง ต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length)
14. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท
2. ดำเนินกิจการและบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
3. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติ และผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ดำเนินกิจการของบริษัทฯตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
5. ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายตรวจสอบภายในรับทราบและได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้น ๆ ได้
6. การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการใหญ่ก่อน เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้แทนในบริษัทร่วมทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

7. ผู้บริหารระดับสูง อันหมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากผู้อำนวยการใหญ่ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่ง เทียบเท่ากับ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายที่สอง และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับ ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ต้องดื้อซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังการประกาศแจ้ง ข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน และจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน ของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (1) และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (2) และนิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไปในนิติบุคคลนั้นที่ถือ ในบริษัทและบริษัทในเครือ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง (ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน) และต้องแจ้งให้ บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า

#### การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Country Chief Executive Officer: Country CEO)

คณะกรรมการสรรหาคำเนินการสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Country Chief Executive Officer: Country CEO) ตามแนวทางที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ซึ่งรวมถึงการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและข้อบังคับ บริษัท ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นอันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง นายธนพล ศิริธชัย ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2563

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสมการการวิเคราะห์และสังเคราะห์โดยรวม โดยคณะกรรมการจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงต่อไป

#### รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

กรรมการ/ผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ (หุ้น)		เปลี่ยนแปลง
	30 กันยายน 2562	30 กันยายน 2563	เพิ่มขึ้น/ลดลง (หุ้น)
<b>กรรมการ</b>			
1. นายชายน้อย เปื่อนโกศล	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
2. รศ. ธิติพันธ์ เชื้อบุญชัย	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
3. นายปณต สิริวัฒนภักดี	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
4. นายชาลี โสภณพนิช	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
5. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
6. นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
7. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	-	-	-

กรรมการ/ผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ (หุ้น)		เปลี่ยนแปลง
	30 กันยายน 2562	30 กันยายน 2563	เพิ่มขึ้น/ลดลง (หุ้น)
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
8. นายชาย วิธิษฐ	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
9. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
<b>ผู้บริหาร</b>			
1. นายธนพล ศิริชนชัย	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
2. นายโสภณ ราชรักษา	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
3. นายสมศักดิ์ ไชยพร	-	-	-
สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
4. นายศุภรณรงค์ คิวะเพ็ชรวานาถ สิงหราช ณ อยุธยา	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
5. นายแฮรี่ ยาน เก็ก วี	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
6. นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
7. นางสาวรจนา อัครวิเชียรจินดา	-	-	-
คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-

### เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท และได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการและผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวศรีวลี สุขศรี ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 นางสาวปรีศนีย์ สุระสเถียร ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2562-63 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี

นางสาวรจนา อัครวิเชียรจินดา ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

#### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และสามารถเทียบเคียงได้กับคำตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ และทำให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลับกรองคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2563 ได้พิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท ซึ่งประกอบด้วยเบี้ยประชุม คำตอบแทนพิเศษ (โบนัส) และค่าประกันชีวิตและสุขภาพ (แบบกลุ่ม) ตามรายละเอียดดังนี้

### 1. เบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน

ในปี 2563 ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ดังนี้

คณะกรรมการ	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน) (เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม)
<b>คณะกรรมการบริษัท</b>	
- ประธานกรรมการ	20,000
- กรรมการบริษัท	10,000
<b>คณะกรรมการตรวจสอบ</b>	
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000
- กรรมการตรวจสอบ	10,000
<b>คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ</b>	
1. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	
- ประธานและกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	10,000
2. คณะกรรมการสรรหา	
- ประธานและกรรมการสรรหา	10,000
3. คณะกรรมการบริหาร	
- ประธานและกรรมการบริหาร	10,000
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	
- ประธานและกรรมการกำกับดูแลกิจการ	10,000
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
- ประธานและกรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000

### 2. ค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส)

คำนวณจ่ายตามผลประกอบการของบริษัทฯ การดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อย และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

### 3. เบี้ยประกันภัยและเบี้ยประกันชีวิต (แบบกลุ่ม)

ประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ (Directors & Officers Liability Insurance) ด้วยวงเงินความรับผิดไม่เกิน 100,000,000 บาท และประกันสุขภาพ (Health Insurance) โดยมีค่าเบี้ยประกันรายปีรวมจำนวน 185,488 บาท



## ค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคล ปี 2563

ชื่อ-นามสกุล	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)								
	Board	AC	CC	NC	EC	CGC	RMC	โบนัส	รวมสุทธิ
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	220,000	50,000	20,000	-	-	30,000	-	2,197,000	2,517,000
2. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	110,000	50,000	-	30,000	-	30,000	20,000	1,712,000	1,952,000
7. นายปณต สิริวัฒนภักดี	110,000	-	20,000	-	150,000	-	20,000	1,496,000	1,796,000
4. นายชาติ โสภณพนิช	90,000	-	-	-	-	-	-	1,496,000	1,586,000
5. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	90,000	-	-	30,000	-	-	20,000	1,496,000	1,636,000
3. นายชัชวาลย์ เจียรวนนท์	80,000	40,000	20,000	20,000	-	-	-	1,496,000	1,656,000
8. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	100,000	-	-	-	150,000	30,000	20,000	1,496,000	1,796,000
6. นายชาย วิชิษฐ	90,000	-	-	-	120,000	-	-	1,496,000	1,706,000
9. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	60,000	-	-	-	10,000	-	-	739,000	809,000
								<b>รวม</b>	<b>15,454,000</b>

## ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับผู้บริหารของบริษัทนั้น ในรอบระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร (ตามเกณฑ์คงค้าง) ดังนี้

	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	40,363,158.75
โบนัส	11,206,700.00
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนประกันสังคม	1,516,250.00
<b>รวม</b>	<b>53,086,108.75</b>

สำหรับค่าเบี้ยประกันภัยและเบี้ยประกันชีวิตสำหรับผู้บริหาร มีการกำหนดค่าตอบแทนในส่วนการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ (Directors & Officers Liability Insurance) ด้วยวงเงินความรับผิดไม่เกิน 1000,000,000 บาท และประกันสุขภาพ (Health Insurance) รวมค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุด 6 ท่านที่อยู่ในตำแหน่งในรอบระยะเวลาบัญชี เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 เป็นจำนวนเงิน 127,686 บาท

## บุคลากร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 349 คน ดังนี้

แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)
ผู้อำนวยการใหญ่	1
ผู้จัดการทั่วไป	1
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสื่อดิจิทัล	1
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน	1
ฝ่ายบริหารรายได้	36
ฝ่ายสายงานบริการองค์กร	48
ฝ่ายบริหารที่ดิน	3
ฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์	61
ฝ่ายการก่อสร้าง	58
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	11
ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการใหญ่/ศูนย์ความเป็นเลิศ	6
ฝ่ายการออกแบบ	19
ฝ่ายสายงานการเงิน	56
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	4
ฝ่ายกลยุทธ์และการลงทุน	20
สายงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี	23
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>349</b>

## การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรม และสัมมนาแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งรวมถึงการชี้แจงให้พนักงานใหม่เข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและทักษะในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ เปิดโอกาสให้แก่พนักงาน ในการเข้ารับการอบรมจากสถาบันต่าง ๆ เป็นการเพิ่มเติมอีกด้วย

ในรอบระยะเวลาบัญชี 31 ตุลาคม 2562- 30 กันยายน 2563 บริษัทฯมีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทั้งสิ้น 8.01 ล้านบาท

## รายละเอียดการเข้ารับการอบรมในปี 2563

การอบรม	จำนวน
จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทั้งสิ้น (คน)	428
การอบรมภายใน (หลักสูตร)	186
การอบรมภายนอก (หลักสูตร)	135
<b>คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (บาท)</b>	<b>8,006,000 บาท</b>

## ชั่วโมงการอบรมของพนักงานโดยเฉลี่ยภายในระยะเวลา 3 ปี (ปี 2561 - 2563)

การอบรม	ปี 2563	ปี 2562	9 เดือน ปี 2561 <sup>(1)</sup> (ม.ค. 61 - ก.ย. 61)
จำนวนพนักงาน (คน)	428	367	329
จำนวนชั่วโมงการอบรม (ชม.)	25,052	12,845	9,212
ชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย (ชม. / คน / ปี)	58	35	28

## คำตอบแทนบุคลากร

สำหรับคำตอบแทนรวมที่เป็นตัวแทนของพนักงานในรอบระยะเวลาบัญชี 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 เท่ากับ 468.14 ล้านบาท ซึ่งอยู่ในรูปของเงินเดือน โบนัส สวัสดิการอื่น ๆ เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้แก่พนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทผลตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562	9 เดือน ปี 2561 <sup>(1)</sup> (ม.ค. 61 - ก.ย. 61)
1. เงินเดือน ค่าจ้าง และโบนัส	400,414,434.07	326,130,024.61	231,023,133.40
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	18,141,730.33	11,742,654.83	4,891,064.80
3. อื่นๆ <sup>(2)</sup>	49,580,502.05	29,628,957.48	19,952,421.20
<b>รวม</b>	<b>468,136,666.45</b>	<b>367,501,636.92</b>	<b>255,866,619.40</b>

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> รอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม - 30 กันยายน 2561 เนื่องจากเปลี่ยนรอบบัญชี

<sup>(2)</sup> ผลตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าประกันสังคม ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ

## ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ไม่มี

## การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้องค์กรมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ด้วยการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลรอบด้าน เสริมสร้างความเข้าใจของคณะกรรมการในบริบทธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โอกาส ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ภายใต้ **“มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”**<sup>1</sup> ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน

### นโยบายกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ **“นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี”** และมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดแผนและมาตรการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการสื่อสารเผยแพร่ไปยังบุคลากรของบริษัททุกระดับได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมควบคู่ไปกับการบริหารและการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายเพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของการอบรมพนักงานใหม่ ซึ่งยังคงยึดหลักปฏิบัติครอบคลุมเนื้อหา 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ควบคู่ไปกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และทำการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทำการเผยแพร่แนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.frasersproperty.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึง และมีโอกาสได้รับทราบแนวทางปฏิบัติและการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้ทำการเผยแพร่และสื่อสารไปยังพนักงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัดด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ” จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้ และเพื่อให้มีการพัฒนาการดำเนินการต่างๆ อย่างต่อเนื่องจึงจัดทำรายงานการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวเป็นระยะ ซึ่งจากการพิจารณาพบว่า CG Code เป็นหลักปฏิบัติที่มีประโยชน์สำหรับคณะกรรมการและผู้นำน้องค์กรนำไปปรับใช้ตามบริบทที่เหมาะสมทางธุรกิจ ซึ่งในภาพรวม บริษัทฯ สามารถดำเนินการตาม CG Code ได้เป็นอย่างดี บริษัทฯ ได้พิจารณาทบทวนและกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับ CG Code อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการดำเนินการในปี 2563 ดังนี้

## 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงาน มีสิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ<sup>(1)</sup> และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการให้ความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการควบคุมและดูแลการทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และเพียงพอผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของตน

### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- **การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน เข้าร่วมประชุม**

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

1. ไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 – 16.00 น. โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียนหรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า
2. จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้ง่าย
3. มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
4. ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
5. หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในรอบระยะเวลา 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2563 เวลา 13.30 น. ณ สามย่านมิตรทาวน์ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ เลขที่ 944 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> รายละเอียดของจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถศึกษาข้อบังคับบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.frasersproperty.co.th](http://www.frasersproperty.co.th)

- **การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร**

การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีนี้ได้นำดำเนินการประชุมตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2538 ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีการพิจารณาลงคะแนนเสียงเรียงลำดับตามวาระที่กำหนดไว้ ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง มีกรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมประชุม 7 ท่าน รวมถึงมีที่ปรึกษากฎหมาย และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยตั้งแต่เริ่มการประชุม

- **ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น**

- บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติคณะกรรมการบริษัทฯ เรื่องกำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดครบถ้วนเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนล่วงหน้า 30 วัน
- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งบรรจุวาระที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัทฯ อาทิ รายละเอียดวาระการประชุมที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจ รวมทั้งนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบวิธีที่ชัดเจนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และประกาศโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมลงหนังสือพิมพ์รายวัน 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเวลาเพียงพอสำหรับเตรียมตัวศึกษาข้อมูลในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุมก่อนมาเข้าร่วมประชุม หนังสือเชิญประชุมได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาประชุมแทน หรือเลือกให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนได้ โดยบริษัทฯ จะเสนอรายชื่อกรรมการอิสระพร้อมประวัติโดยสังเขปในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 บริษัทฯ ได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้นเป็นการล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ

[www.frasersproperty.co.th](http://www.frasersproperty.co.th)

- ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าสู่ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารการประชุม และในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนก่อนการประชุมอย่างน้อยสองชั่วโมงเสมอ
- ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้แสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะให้ลงคะแนน และสรุปมติที่ประชุมของแต่ละวาระ
- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนน ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถติดต่อขอข้อมูลโดยตรงทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) ของบริษัทฯ "FPT.ir@frasersproperty.co.th" ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นรายย่อยยังสามารถติดต่อขอข้อมูลได้จากเลขานุการบริษัท

#### ● วันประชุมผู้ถือหุ้น

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

#### ● หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันประชุม หรือภายในวันทำการถัดไป และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยได้รับผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย / งดออกเสียง) ในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งฉบับที่กรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน ผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย / งดออกเสียง) ในวาระที่ขอรับรอง / อนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งเว็บไซต์ ซึ่งบันทึกภาพในวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและยั่งยืน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และกระบวนการขั้นตอนของการพิจารณาอย่างชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อด้วย โดยประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

- ในปี 2562 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ สมควรที่จะบรรจุเป็นระเบียบวาระ และชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ล่วงหน้าก่อนการประชุม คือตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2562 - 15 ตุลาคม 2562 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และกระบวนการขั้นตอนที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.fraserproperty.co.th](http://www.fraserproperty.co.th) ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น

- ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ

- จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดดูรายละเอียดและขั้นตอนการมอบฉันทะได้

- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุมในที่สุด

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



## นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้งและการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มิวาระที่กรรมการบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหาร

คนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระ กรรมการบริษัทฯ / ผู้บริหารดังกล่าว จะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

1. พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
2. การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
3. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่ไมอาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
4. ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจแผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และอื่นๆ
5. ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
6. พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้าที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยยกเว้นสถานการณ์ เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัทฯ
7. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อการผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
8. ห้ามพนักงานจ่ายเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ แก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
9. กรณีพนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานอื่น เพื่อเพิ่มพูนรายได้หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเวลาทำงาน ทั้งนี้จะต้องไม่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ ไม่มีผลเสียต่อชื่อเสียงหรือกิจการของบริษัทฯ ไม่นำความลับของบริษัทฯ ไปใช้ และไม่กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน

## นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับและดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์บริษัทฯ ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียม และเพียงพอ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และแนวทางการพิจารณาการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวข้อง ดังนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงินของบริษัทฯ ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
3. กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูล จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการฝ่าฝืนวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์.ศ. 2535 กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ต.
5. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาทราบ และเข้าใจนโยบายการระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

## 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่นๆ และตระหนักถึงบทบาทความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมหรือธุรกรรมใดๆ ที่มีขัดแย้งกฎหมาย รวมถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ เคารพและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือเกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

บริษัทฯ ไม่เรียกร้อง ขอหรือรับเงิน ของขวัญหรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตาม ประเพณีนิยม บริษัทฯ ต่อดำเนินการทุจริตและไม่จ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ รวมทั้งจะให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและ เอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยกำหนดให้พนักงานต้องเอาใจ ใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนา ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อไปนี้

### นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย โดยแต่ละฝ่ายย่อมมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน บริษัทฯ จึงได้ กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม และจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วน เสียแต่ละกลุ่มอย่างพอเพียง

- **ผู้ถือหุ้น นักลงทุน** บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม คำนึงถึงหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสิทธิของผู้ถือหุ้น ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจของผู้ถือหุ้น และเสริมสร้าง ศักยภาพในการแข่งขันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น สื่อที่เผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ การประกาศทาง หนังสือพิมพ์ การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือการจัดส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

- **พนักงาน** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ดีโดยมีการจ่าย ผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการที่จำเป็นและประโยชน์อื่นๆ การแต่งตั้ง โยกย้าย ความก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพ ทักษะการทำงาน และด้านอื่นๆ

#### - นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการแก่พนักงาน

เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในองค์กร รวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ฝ่าย ทรัพยากรมนุษย์จึงขอกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการในอัตราที่เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางของตลาด บริษัทฯ มีความ รับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก ในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจาก อุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งกำหนดนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการ ดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วน นี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ อยู่ระหว่างร้อยละ 5- 10 ค่า

รักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม หลักประกันสุขภาพ หลักประกันชีวิตของพนักงานและเงินช่วยเหลือ รวมทั้งของเยี่ยมในโอกาสต่างๆ นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมสันทนาการเพื่อความสัมพันธ์และเป็นรางวัลสำหรับพนักงานอีกด้วย

- **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน**

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเสริมประสบการณ์พนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญและความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมต่างๆ ของธุรกิจ ข้อกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทาง Intranet และการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

- **นโยบายและแนวปฏิบัติที่ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในหลักการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

● **ลูกค้า** บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ยึดมั่นในการรักษาและปฏิบัติตามสัญญาที่ทำไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ข้อร้องเรียนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วเป็นที่พอใจของลูกค้า รวมทั้งผ่อนปรน และร่วมช่วยเหลือลูกค้ายามที่เกิดความเดือดร้อน ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้:

1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางการติดต่อหรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.frasersproperty.co.th](http://www.frasersproperty.co.th)

4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

● **คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้/ลูกหนี้** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้คู่ค้า (ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้ให้เช่า) ทุกรายเข้ามาประมูลงาน เสนอราคางานกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมเปิดเผย และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น ในกรณีที่คู่ค้าได้รับการติดต่อ

จากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทนหรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด หรือในกรณีที่ผู้ค้าเห็นว่ากระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้ค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใสหรือไม่เป็นธรรมกับผู้ค้า หรือเป็นการจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

- **การสรรหา จัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อผู้ค้า**

1. บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้การแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกผู้ค้าและผู้สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา และจ่ายเงินให้ผู้ค้าและผู้สัญญาตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับผู้ค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากผู้ค้าและผู้สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้า หรือผู้สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง
5. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

- **วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์ การประเมินผู้ค้า**

1. มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
2. ผลิตรหรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการและสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
3. ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงานสินค้าและบริการ
4. ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหาและความพร้อมของทีมงาน โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่จำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์และเครื่องหมายทางการค้า

● **เจ้าหน้าที่** บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้ค้าและ / หรือเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน และบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้าหรือเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด

● **คู่แข่งทางการค้า** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลักสากล ไม่ละเมิดหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริต ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย และปราศจากซึ่งข้อมูลความจริง มีหลักการดำเนินงานดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทฯ ต้องทำการค้ากับบริษัทฯ เท่านั้น
5. มีนโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยจัดให้มีการตรวจสอบให้ถ้วนถี่เมื่อมีการนำข้อมูล ผลงานของบุคคลภายนอก และโปรแกรมต่างๆ มาใช้ เพื่อจะได้ไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

● **กลุ่มห่วงโซ่อุปทาน** บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจต่อห่วงโซ่อุปทานตามมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด ด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจและมีการควบคุมตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ทำให้มั่นใจได้ว่าห่วงโซ่อุปทานของคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ นั้น ดำเนินงานด้วยการคำนึงถึงผลกระทบต่อบรรษัทภิบาลที่ดี เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการทำธุรกิจและการอยู่ร่วมกัน

● **องค์กรภาครัฐ** บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญในการได้มาซึ่งสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ จากหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

● **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน อีกทั้งยังสนับสนุนการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ ให้ความช่วยเหลือบรรเทาทรัพย์สินแก่มูลนิธิและองค์กรต่างๆ ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมตามโอกาส นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้บุคลากรใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับ ผ่านการจัดฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมและให้ความรู้ในการใช้พลังงานอย่างประหยัด อาทิเช่น การรณรงค์ปิดไฟระหว่าง เวลาพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างวันหยุดสุดสัปดาห์ และรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการพิมพ์เอกสารภายใน บริษัทฯ คำนึงถึงผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโดยรอบ มุ่งสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

### นโยบายในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศและสังคมและความมั่นคงของประเทศ โดยมีหลักการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทฯ ต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะที่ดีให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. บุคลากรต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
3. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
4. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมรวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการควบคุมตรวจสอบ และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
5. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการสื่อสาร และฝึกอบรมแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือผู้แจ้งเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบ และกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. บริษัทฯ ควรสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการต่ออายุการรับรองเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ซึ่งมีกำหนดคราวละ 3 ปี โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ความสำคัญต่อการพิจารณาทบทวนมาตรการที่เกี่ยวข้องตามนโยบายพร้อมแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งครอบคลุมทั้งกรณี การรับและให้ของขวัญ บริการรับรอง หรือประโยชน์อื่นๆ การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน การมีส่วนร่วมหรือการเกี่ยวข้องทางการเมือง การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

#### ● การอบรมและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายเป็นประจำสม่ำเสมอ ซึ่งกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และอบรมให้แก่พนักงานในองค์กรทุกปี โดยในปี 2563 ได้จัดอบรมให้แก่พนักงานในหัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบทบาทหน้าที่ของคนในองค์กร” เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2563 โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อทบทวนและเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามมาตรการที่เกี่ยวข้อง พร้อมอธิบายความสอดคล้องของการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับประเด็นด้านความยั่งยืนในส่วนของบรรษัทภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทราบเกี่ยวกับการได้รับการต่ออายุรับรองข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและมีนโยบายห้ามการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ ดังนี้

1. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
2. พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและไม่นำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนของผลงานไปใช้โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

## นโยบายการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ กำหนดให้การเคารพกฎหมาย ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน หรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา สังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่น ๆ รวมถึงตระหนักในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและบุคคลอื่น โดยได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทฯ ดังนี้

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

1. การปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ
2. การหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
4. การสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

## นโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อการเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยเน้นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม พร้อมมุ่งให้เกิดประโยชน์และการเติบโตไปพร้อมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้



1. การนำพาดังกล่าวด้วยแนวคิดด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน ผ่านการสื่อสารและการแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ
2. ดำเนินการให้แนวคิดด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน เป็นหนึ่งเดียวกับทุกกระบวนการทำงาน และกระบวนการตัดสินใจของบริษัทฯ
3. ส่งเสริมการฝึกอบรม การให้ความรู้ และการให้คำแนะนำที่มุ่งเน้นวิธีปฏิบัติตามแนวทางด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน
4. สนับสนุนการดำเนินงาน และสร้างความร่วมมือในระดับภูมิภาคเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

ในปี 2563 คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการวางแผนการพัฒนาที่ยั่งยืนให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและกลุ่มบริษัท โดยบริษัทฯ ได้ผลักดันให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปีขององค์กร และได้พัฒนาโครงการและกระบวนการต่างๆ ทางธุรกิจภายใต้กรอบการดำเนินการด้านความยั่งยืน ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงจัดให้มีกิจกรรมด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมเดือนสิ่งแวดล้อม (Environment Month) และเดือนแห่งความปลอดภัย (Health and Safety Month) กิจกรรมวันความปลอดภัย และกิจกรรม ESG Sustainability Day ประจำปี 2563 เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้รับความสนใจจากพนักงาน และกระตุ้นความตระหนักรู้ในบทบาทหน้าที่และกระบวนการตัดสินใจด้วยความร่วมมือร่วมใจทั้งในองค์กรและระดับเครือข่ายโลกได้เป็นอย่างดี

#### นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้บริการ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงปรัชญาธุรกิจของบริษัทฯ โดยสนับสนุนการดำเนินงานด้านการดูแลรักษา และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้สอดคล้องไปกับวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ โดยทางผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นปฏิบัติให้ครอบคลุมการดำเนินงานและจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน สภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ การจัดการของเสีย และการดูแลสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดให้บริษัทฯ บริษัทในกลุ่ม และทุกหน่วยงานภายใต้การบริหารของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน

1. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และการจัดการของเสีย
2. การจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ
3. ความหลากหลายทางชีวภาพ
4. การดูแลและพัฒนาสังคม

#### นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน (Whistleblowing Policy)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวทั้งจากภายนอกและภายในบริษัทฯ ตลอดจนมีระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อส่งเสริม ให้นุเคราะห์การของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ คาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัททราบ ซึ่งบริษัทฯ จะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
2. เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ ทำหน้าที่ดูแล และให้คำแนะนำ ตลอดจนสอดส่องการกระทำ ต่าง ๆ ของบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง และผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครอง หากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

- **ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

1. เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ในเรื่องต่อไปนี้
  - (1) การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - (2) การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
  - (3) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
  - (4) การกระทำทุจริต
2. พบการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อบริษัทฯ

- **ช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม**

- 1) ไปรษณีย์ : นำส่งที่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 944 มิตรทาวน์ ออฟฟิศทาวเวอร์ ชั้น 22-23 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
- 2) อีเมล คณะกรรมการตรวจสอบ : [FPT.AuditCommittee@frasersproperty.com](mailto:FPT.AuditCommittee@frasersproperty.com)
- 3) เว็บไซต์ : [www.frasersproperty.co.th](http://www.frasersproperty.co.th)

- **กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่มีการร้องเรียน**

1. การลงทะเบียน และส่งเรื่อง
  - 1.1 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียนแก่

ผู้ร้องเรียน ดังนี้

- กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการโดยด่วนที่สุด
- กรณีอื่นให้ดำเนินการโดยเร็ว
- กรณีที่เป็นการสอบถามทั่วไป เช่นคำถามเกี่ยวกับราคาหุ้น การจ่ายเงินปันผล จะไม่มีการลงทะเบียนรับเรื่อง แต่จะส่งเรื่องให้กับฝ่ายงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ โดยตรง เพื่อตอบข้อซักถามแก่ผู้สอบถาม

1.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อ - นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

1.3 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง (ยกเว้นกรณีที่มีการสอบถามทั่วไป) และดำเนินการ ดังนี้

- ส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และส่งการตามอำนาจหน้าที่
- ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนจะต้องสรุปผลและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการจัดการกับเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบต่อไป

## 2. การรวบรวมข้อมูล การสอบสวนข้อเท็จจริง และการสั่งการ

2.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน จะต้องรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลหลักฐานหากการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนกระทำผิด จริง หรือ มีความผิดจริง และเห็นว่าจะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้หารือกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนจะต้องรายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาเรื่องดังกล่าวให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ

2.2 หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนเสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป เพื่อขออนุมัติเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ จากนั้นรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

## 3. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

3.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนต้องแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ

3.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส

3.3 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

- **การร้องเรียนโดยไม่สุจริต**

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นบุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ จะดำเนินคดีกับบุคคลนั้นต่อไป

- **มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน**

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
5. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงานสถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง จัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

● **การเปิดเผยสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ**

เป็นหนึ่งในหลักการที่มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้น ทั้งในด้านของความถูกต้อง ความเพียงพอ ความรวดเร็ว และความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลแก่ทุกกลุ่ม ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการเงินนั้น จะต้องผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่า ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่

รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. เปิดเผยข้อมูลต่างๆ โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56 - 1) รายงานประจำปี (แบบ 56 - 2)
3. เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56 - 1) และรายงานประจำปี (แบบ 56 - 2)
4. เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56 - 2)
5. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ ต้องรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส
6. กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 โดยกำหนดให้มีการรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันทำการ โดยจัดส่งรายงานไปยังเลขานุการบริษัท
7. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

#### • การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการเกี่ยวโยงกันและรายการระหว่างกันต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงป้องกันรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

#### • การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

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

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่สายงานการเงิน กลยุทธ์และการลงทุน ได้มีการสื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงาน และการตอบข้อซักถามต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ให้แก่นักลงทุนในแต่ละไตรมาส และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ แจกต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.frasersproperty.co.th](http://www.frasersproperty.co.th) ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของกลุ่มบริษัท ได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อบุคคลดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผู้ดูแลงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสอบถามข้อมูลของบริษัท

ชื่อ - ตำแหน่ง	ที่อยู่
นางสาวอัญชลี เจียรธรรม ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	เลขที่ 944 มิตรทวาร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 20 ถนนพระราม 4
นางสาวพรพิมล วงศ์ศิริ ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ (662) 483 0442 และ 0443 อีเมล <a href="mailto:FPT.IR@frasersproperty.com">FPT.IR@frasersproperty.com</a>

นอกเหนือจากการเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน เข้าพบผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อสอบถามผลการดำเนินงาน และเข้าเยี่ยมชมโรงงานหรือคลังสินค้าของบริษัทฯ รวมทั้งการจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ พร้อมกับการจัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน เพื่อชี้แจงผลประกอบการและภาพรวมธุรกิจแล้ว บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นประจำ และกิจกรรมพบปะนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ที่จัดโดยบริษัทหลักทรัพย์ เพื่อเป็นการส่งเสริมการให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและนักลงทุน และเพื่อให้มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ มากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อให้ข้อมูลแก่นักลงทุนที่มีอยู่ในประเทศไทยด้วย

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการนำเสนอข้อมูลแก่นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ดังนี้

กิจกรรมการนำเสนอข้อมูล	จำนวนครั้ง
บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน	-
นักลงทุนพบผู้บริหารของบริษัท	3
ประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และจัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน	5
ให้ข้อมูลแก่นักลงทุนในประเทศ	66
ให้ข้อมูลแก่นักลงทุนต่างประเทศ	7

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และข้อมูลทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้น ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้เลือกใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสมและใช้นโยบายทางบัญชีเดียวกันในแต่ละรอบปีบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่า

การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีต่อผู้ถือหุ้นเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีด้วย ทั้งนี้ ในปี 2563 ไม่มีเหตุการณ์ที่บริษัท ถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแลเนื่องจากการไม่ประกาศหรือไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบและบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ในระยะ 5 ปี โดยมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมหากสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจเปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในด้านต่างๆ ดังนี้

### ● โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อกำหนดของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ จำนวน 9 ท่าน โดยสามารถแยกโครงสร้างคณะกรรมการได้ดังนี้

- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.33 ของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.33 ของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.33 ของคณะกรรมการบริษัท หรือคิดเป็นสัดส่วนเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการ อันประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ทำงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติดังกล่าวนี้ได้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย และบริษัทร่วมด้วย

หมายเหตุ กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารไม่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

#### ● คุณสมบัติของกรรมการ

1. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีประวัติการทำงานที่ดี มีความทุ่มเท และสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ
3. สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น แสดงวิสัยทัศน์ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อาทิ การพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรการการดำเนินงาน ตลอดจนมีความเป็นอิสระที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการท่านอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนด และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินและการบริหารกิจการ บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้เท่ากับหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถแสดงความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

#### ● คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มี



ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบัน และก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้

- 4.1 ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
- 4.2 ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีแก่บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
- 4.3 ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียจากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิ่นัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ให้รวมถึงการไม่เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มิ่นัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
8. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 - 7 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective decision) ได้

● **การสรรหา การแต่งตั้ง การถอดถอน และการหมดวาระกรรมการ**

- **การสรรหาและการแต่งตั้ง**

คณะกรรมการสรรหาจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

### 1) คุณลักษณะที่ต้องการในการสรรหาแต่ละคน

คณะกรรมการสรรหาควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ เช่น ความเป็นคุณธรรมและความรับผิดชอบ การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล ความเป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานอย่างมืออาชีพ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่ามี ความสำคัญ

### 2) ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3) ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาอาจพิจารณาถึงแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น อายุ ความรู้ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาใช้ข้อมูลความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยจัดหมวดหมู่ออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

- 3.1) ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค (Macro-management) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น ด้านธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ด้านการบริหาร การจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐหรือภาคเอกชน ด้านเศรษฐกิจ การลงทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนกลยุทธ์ด้านการตลาดหรือการประชาสัมพันธ์ ด้านการต่างประเทศ และด้านการบริหารความเสี่ยง
- 3.2) ความรู้ ประสบการณ์ หรือความชำนาญเฉพาะด้าน (Specific knowledge, experience or expertise) แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่
  - 1) ด้านกฎหมาย กฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
  - 2) ด้านบัญชีและการเงินโดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเงิน มาตรฐานบัญชี หรือเป็น/เคยเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียน และ
  - 3) ด้านคมนาคม ด้านอสังหาริมทรัพย์

ด้านวิศวกรรม ทำให้มีมิติแห่งความหลากหลาย สนับสนุนให้คณะกรรมการทั้งคณะมีความครบถ้วน สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 3.3) ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่
  - 1) ด้านการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กร รวมถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และ
  - 2) ด้านการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ

### 4) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 4.1) ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

- 4.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 4.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงจะมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน และมติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- การถอดถอนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงกำหนดตามวาระ ได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

- การหมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

1) ครบกำหนดตามวาระ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จบสลากกันแล้วผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้างต้นแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- 2.1) เสียชีวิต
- 2.2) ลาออก กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน การลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ไม่ลาออกไปถึงบริษัท
- 2.3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- 2.4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 2.5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

### • วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดปีนั้นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

อย่างไรก็ดี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่กรรมการคนใดมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติและประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และชี้แจงเหตุผลพร้อมผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องของกรรมการอิสระ เนื่องจากกรรมการอิสระของบริษัทมีความคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและบริษัทกำหนด และสามารถให้ความเห็นอย่างอิสระในการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการมาเกิน 9 ปี และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป

### • การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

1. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้าได้
2. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด ทั้งนี้ กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง

### • การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงาน โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบายในภาพรวม เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ นโยบายกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และวัตถุประสงค์ทางการเงินโดยรวม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ในขณะที่ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ในการบริหารบริษัทตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการใหญ่เป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะ

กรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการใหญ่ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ

นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ยังประกอบด้วยกรรมการที่มีส่วนในการบริหาร มีจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วน 2 : 3 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัทจำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้ เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอ สำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ในการประชุมประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม

ทั้งนี้ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้แสดงรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

#### คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อช่วยปฏิบัติงานในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึงในทุกมิติและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการสรรหา
4. คณะกรรมการบริหาร
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อยปรากฏในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

## การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย

## ● คณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ รวมทั้งเป็นผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการ รวมทั้งสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องถูกจัดเก็บไว้ที่เลขาธิการบริษัทโดยให้จัดเก็บทั้งในรูปของเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในสถานที่ที่ปลอดภัยและพร้อมสำหรับการขอเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบจากกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิและมีส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

1. ประธานกรรมการหรือเลขาธิการบริษัท โดยคำสั่งของประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้
2. คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดประชุมในที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือในจังหวัดอื่นทั่วราชอาณาจักร หรือสามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมแห่งเดียวกัน และกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมต้องอยู่ในประเทศไทยขณะที่มีการประชุมจึงจะถือว่าการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ สำหรับกรรมการบริษัทซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แต่ไม่ได้อยู่ในประเทศไทยขณะที่มีการประชุมนั้น ให้ถือว่ากรรมการผู้นั้นเป็นผู้ร่วมสังเกตการณ์ในการประชุม แต่ไม่สามารถนับเป็นองค์ประชุมหรือร่วมออกเสียง ลงคะแนนในวาระการประชุมต่างๆ ได้ โดยประธานที่ประชุมอาจพิจารณาให้เลขาธิการบริษัทบันทึกความเห็นหรือข้อเสนอแนะของกรรมการที่เป็นผู้ร่วมสังเกตการณ์ในรายงานการประชุมได้ตามความเหมาะสม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
4. ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. กรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน มติที่ประชุมคณะกรรมการจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
6. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นออกจากที่ประชุม และมีให้ลงคะแนนในเรื่องนั้น

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาบททวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงานกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยในปี 2563 ที่ผ่านมาคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานสำหรับปี 2563 หลังจากนั้น

คณะกรรมการจะมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องตามแผนงานของฝ่ายจัดการที่วางไว้ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส

ปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 11 ครั้ง สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม	ร้อยละ
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	11	11	100
2. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	11	11	100
3. นายชัชวาลย์ เจียรนนท์	11	8	73
4. นายชาติ โสภณพนิช	11	9	82
5. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	11	9	82
6. นายชาย วินิบูต	11	9	82
7. นายปณต สิริวัฒนภักดี	11	11	100
8. นายอุเทน โลหิตพิทักษ์	11	10	90
9. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร <sup>(1)</sup>	7	6	86

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562

ในการประชุมแต่ละครั้งมีรองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงสายงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 โดยคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ ได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

## ● คณะกรรมการชุดย่อย

### 1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งโดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบัญชีและการเงินเพื่อสอบทานงบการเงิน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2562-2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง และมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกทุกไตรมาส สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม	ร้อยละ
1. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	5	5	100
2. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	5	5	100
3. นายชัชวาลย์ เจียรนนท์	5	4	80

## 2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ในปี 2562-2563 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม	ร้อยละ
1. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	2	2	100
2. นายชัชวาลย์ เจียรนนท์	2	2	100
3. นายปณต สิริวัฒนภักดี	2	2	100

## 3. คณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหามีกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ในปี 2562-2563 คณะกรรมการสรรหาการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม	ร้อยละ
1. นายชัชวาลย์ เจียรนนท์	3	2	67
2. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	3	3	100
3. รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	3	3	100

## 4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในปี 2562-2563 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทั้งหมด 15 ครั้ง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายปณต สิริวัฒนภักดี	15	15	100
2. นายชาย วินิชบุตร <sup>(1)</sup>	14	12	86
3. นายอุเทน โลหิตตพิทักษ์	15	15	100
4. นายโสภณ ราชรักษา	15	15	100
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร <sup>(2)</sup>	1	1	100

หมายเหตุ <sup>(1)</sup> นายชาย วินิชบุตร ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563

<sup>(2)</sup> นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563

## 5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ในปี 2562-2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	3	3	100
2. รศ. ธิติพันธ์ เชื้อบุญชัย	3	3	100
3. นายอุเทน โลหิตตพิทักษ์	3	3	100

## 6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2562-2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ประชุม ทั้งหมด	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	2	2	100
2. รศ. ธิติพันธ์ เชื้อบุญชัย	2	2	100
3. นายปณต สิริวัฒนภักดี	2	2	100
4. นายอุเทน โลหิตตพิทักษ์	2	2	100

• **การพัฒนา / การปฏิรูปนิเทศกรรมการและผู้บริหาร**

- **การปฏิรูปนิเทศกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ จัดให้มีการปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่ ซึ่งประกอบด้วยการบรรยายและการเข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงาน กฏระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อมูลอื่นที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีคู่มือกรรมการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

- **การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการและผู้บริหาร**

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

• **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง**

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลโดยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าในระหว่างปีที่ผ่านมาคณะกรรมการมีการปฏิบัติงานครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่อย่างไร

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท**

**หลักเกณฑ์**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท 2) การประชุมของกรรมการบริษัท และ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย ( / ) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 - 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้ความหมาย ดังนี้

0	=	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1	=	ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2	=	เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3	=	เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4	=	เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90	=	ดีเยี่ยม
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80	=	ดีมาก
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70	=	ดี
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 60	=	ควรปรับปรุง

## ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน 3) คณะกรรมการสรรหา 4) คณะกรรมการบริหาร 5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ 6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลประเมินมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## หลักเกณฑ์

บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลโดยตนเอง โดยนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ และ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย ( / ) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้มีความหมาย ดังนี้

0	=	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1	=	ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2	=	เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3	=	เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4	=	เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90	=	ดีเยี่ยม
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80	=	ดีมาก
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70	=	ดี
เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 60	=	ควรปรับปรุง

## ขั้นตอน

เลขานุการคณะกรรมการแต่ละคณะจะจัดส่งแบบประเมินให้สมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยทุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยสามารถสรุปผลการประเมินในภาพรวมดังนี้

## ผลประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.78 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.71 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย****● คณะกรรมการตรวจสอบ**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.38 อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.73 อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

**● คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.07 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.73 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**● คณะกรรมการสรรหา**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.43 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหารายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.70 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**● คณะกรรมการบริหาร**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.13 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.73 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**● คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.59 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**● คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.31 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.43 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสถานการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยคณะกรรมการจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงต่อไป

### ● การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด และแผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการใหญ่ โดยบริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์ที่มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพ เพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโต ก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินที่มีศักยภาพสูงซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและความรอบรู้ในงาน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนเมื่อตำแหน่งงานว่างลง รวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทัน่วงที

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการเตรียมความพร้อมของ ผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่ง ทั้งในกรณีที่ตำแหน่งว่างเพิ่มเติม ในกรณีที่มีการขยายธุรกิจ และกรณีที่ผู้บริหารตำแหน่งที่สำคัญที่กำลังจะว่าง อันเกิดจากการโยกย้าย การลาออก หรือการเกษียณอายุของพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งนั้นๆ โดยกำหนดให้บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ผู้อำนวยการใหญ่ (President) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน (Chief Financial Officer :CFO) ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งผู้บริหารระดับสายงาน รวมถึงตำแหน่งงานที่มีลักษณะเฉพาะในธุรกิจ และให้มีการพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรต่อไปในอนาคต โดยจะดำเนินการติดตามความคืบหน้าของการพัฒนา สรุปผลการพัฒนา และทบทวนแผนการพัฒนารายอย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมทุน

บริษัทฯ มีการมอบหมายให้ผู้บริหาร หรือบุคลากรของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย และบริษัทร่วมจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้บริษัทย่อย จัดทำแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี นำเสนอต่อบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลงานของบริษัทย่อย เพื่อให้นโยบายการดำเนินกิจการมีความสอดคล้องกับนโยบายของกลุ่มบริษัท

## ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee) ค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 เป็นจำนวนเงิน 7,055,000 บาท
2. ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee) รวมค่าตอบแทนสำหรับงานบริการอื่น ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 เป็นจำนวนเงิน 980,000 บาท

## การกำกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการได้ยึดถือหลักปฏิบัติเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ตามหลัก Apply or Explain เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนรวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติมีความเหมาะสม โดยได้พิจารณาดำเนินการในประเด็นต่างๆ ดังนี้

**หลักปฏิบัติ 1** คณะกรรมการได้ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board) โดยเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี และได้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญโดยคำนึงถึงจริยธรรมและผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมภายใต้การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้ ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง ด้วยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริต กำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนและเพียงพอต่อการปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

**หลักปฏิบัติ 2** คณะกรรมการได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation) สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวม โดยพิจารณาบทวนกลยุทธ์และแผนงานเป็นประจำทุกปีอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการในแต่ละช่วงเวลาทั้งการกำหนดเป้าหมายระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว ก่อให้เกิดการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างถูกต้องและใกล้เคียงกับความต้องการมากที่สุด ทั้งยังส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยมีการกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 3** คณะกรรมการได้กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness) ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ ลัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรรมาธิการวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมซึ่งกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่โปร่งใสและชัดเจนสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล

**หลักปฏิบัติ 4** คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management) มีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยอาศัยการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการติดตามและประเมินผลผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม รวมถึงสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ทั้งในรูปแบบของ

เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง โบนัส และสวัสดิการต่างๆ พร้อมให้มีการติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 5** คณะกรรมการได้ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business) ให้มีความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจตามแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ คำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain ตามกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับ องค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน สะท้อนผ่านการกำหนดพฤติกรรมหลักเรื่องการเชื่อมต่อกันอนาคต ความคิด และเทคโนโลยีใหม่ๆ (Core Competency : Connect Future) และภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการเพื่อความยั่งยืนทั้งมิติเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม โดยที่ผ่านมารบริษัทฯ ได้พิจารณาร่วมลงทุนกับบริษัท พีบีเอ โรบोटิกส์ ไทยแลนด์ จำกัด ด้วยความคาดหวังการดำเนินการด้านนวัตกรรมที่เหมาะสมกับธุรกิจต่อไป

**หลักปฏิบัติ 6** คณะกรรมการได้ดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control) มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน และมีคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่จะคอยกำกับดูแลให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน รวมถึง กลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสที่จะช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**หลักปฏิบัติ 7** ด้านการรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity) คณะกรรมการได้จัดให้มีการตรวจสอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสิทธิภาพที่เหมาะสม มีการเปิดเผยงบการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงิน มีแผนหรือกลไก ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ และมีแผนที่จะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 8** ด้านการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders) คณะกรรมการให้ความสำคัญกับประเด็นที่กำหนดในกฎหมาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยการดูแลให้การ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนผ่านช่องทางที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีการติดตามการนำหลักปฏิบัติข้างต้นมาปรับใช้อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงได้รายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

### การกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาส รวมถึงการทำธุรกรรมในลักษณะที่ไม่สมควร เช่น การ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผลการ



ดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อสาธารณะ เพื่อเป็นการป้องกันการนำข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ไปใช้เพื่อประโยชน์ทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะโดยวิธีใดก็ตาม รวมทั้งกำหนดมาตรการกำกับดูแลเพิ่มเติมให้สอดคล้องตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

บริษัทฯ มีแนวทางในการพิจารณาถึงวิธีการติดตามและควบคุมไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูลกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรรวมอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ สามารถดูรายละเอียดในหัวข้อ รายการระหว่างกัน การจัดทำรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ

เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### ข้อที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ คำนึงถึงการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับระดับสากล โดยการปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัทและชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 แล้ว หากแต่มีบางเรื่องบริษัทฯ ยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	เหตุผล / ความจำเป็น
1. บริษัทฯ ไม่ได้เปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของ CEO	บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้อำนวยการใหญ่รวมอยู่ในคำตอบแทนของคณะผู้บริหารแล้ว จึงมิได้แยกมาเปิดเผยต่างหาก
2. คณะกรรมการยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ให้ไม่เกิน 9 ปี	ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามในทุกๆ ปี โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการที่เหมาะสม เพื่อเสนอคณะกรรมการอนุมัติ บริษัทฯ จึงไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปี ทั้งนี้ เพื่อรักษาความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระที่มีประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุเป้าหมาย
3. คณะกรรมการยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง	กรรมการของบริษัทฯบางคนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพที่ค่อนข้างจำกัดซึ่งเป็นที่ต้องการของบริษัทจดทะเบียนหลายแห่ง ทำให้ยังไม่สามารถจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ตามแนว

หัวข้อ	เหตุผล / ความจำเป็น
	ปฏิบัติที่ดี
4. คณะกรรมการยังไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน	ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาของบริษัทฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่มีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระท่านใหม่ซึ่งเป็นผู้หญิง และอยู่ในกระบวนการนำเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์ต่าง ๆ มากมายที่เกิดขึ้นและสะท้อนให้เห็นถึงบริบทสำคัญของโลกปัจจุบันและในอนาคตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของคนในสังคมอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility :CSR) โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ จึงได้ทบทวนการดำเนินงานด้านชื่อเสียงที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญกับมิติเศรษฐกิจ มิติสิ่งแวดล้อม และมิติสังคม และนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบต่อส่วนเกี่ยวข้องผ่านกระบวนการต่างๆ เพื่อรักษาสถิติให้กับสังคมโดยรวม พร้อมพัฒนาการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน รวมถึงพัฒนาห่วงโซ่คุณค่า ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ซึ่งมุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

### แนวทางการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ตามกรอบขององค์การสหประชาชาติมากำหนดเป็นแนวทางและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยจะนำเสนอรายละเอียดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านรายงานความยั่งยืน ซึ่งประยุกต์ตามแนวทางการรายงานขององค์การความร่วมมือว่าด้วยการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (Global Reporting Initiative Standard: GRI) และหลักการของข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) ซึ่งเชื่อมโยงการดำเนินงานที่สอดคล้องต่อเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนของโลก โดยรอบการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ทั่วโลก ประกอบด้วย 3 แนวคิดหลัก ได้แก่

- **มิติเศรษฐกิจ ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง (Acting Progressively)**

เราให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ พร้อมมุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้องควบคู่กับการพัฒนานวัตกรรม เพื่อพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์บริการของเราด้วยความร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่อุปทาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมภายใต้สถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

- **มิติสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากร (Consuming Responsibly)**

ภายใต้การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรที่เราพึงพิง เราจึงใส่ใจตั้งแต่กระบวนการจัดหาวัสดุ ตลอดจนการจัดการและการใช้งานสายห่วงโซ่อุปทาน พร้อมด้วยการพัฒนาออกแบบเชิงนิเวศเศรษฐกิจเพื่อการจัดการด้านพลังงาน การใช้พลังงานหมุนเวียน การจัดการของเสีย พร้อมคำนึงถึงการนำกลับมาใช้ และลดปริมาณใช้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาสีเขียวให้ยั่งยืน

- **มิติด้านสังคม มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Focusing on People)**

การดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพต้องสร้างความเชื่อมโยงกับชุมชน ค่านิยมทางสังคม และคนรอบข้าง พร้อมดูแลพนักงาน ลูกค้า และชุมชนให้มีสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีอย่างสมดุล เราจึงใส่ใจในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและผู้นำ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ และเพิ่มประสิทธิภาพด้านความคิดสร้างสรรค์ทางนวัตกรรม

ก่อเกิดผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูงขึ้น ทั้งยังช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้คนที่มีความแตกต่างหลากหลาย และส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของทุกคนภายใต้หลักสิทธิมนุษยชน

จากแนวคิดข้างต้นก่อให้เกิดเป็นกิจกรรมที่หลากหลายกว่า 13 ประเด็น ดังปรากฏตามกรอบการดำเนินการด้านความยั่งยืนขององค์กร ดังนี้

หมายเหตุ ท่านสามารถติดตามรายงานความยั่งยืนประจำปีขององค์กรได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.fraserproperty.co.th/who-we-are/sustainability>

### กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านความยั่งยืน

ภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2562 เป็นฉบับแรกขององค์กรแล้ว เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถสร้างจิตสำนึกที่ดีจากภายในองค์กรและสื่อสารเผยแพร่ไปยังบุคคลภายนอกได้ดียิ่งขึ้น จึงได้จัดอบรมและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำเนินการด้าน ESG ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ด้านสังคม (Social) และด้านบรรษัทภิบาล (Governance) เช่น

- **ESG Sustainability Day 2020** จัดขึ้นเมื่อวันที่ 24 กันยายน 2563 โดยการอบรมนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบทบาทหน้าที่ของคนในองค์กร และการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนฯ ในช่วงเช้า และจัดกิจกรรม ESG TALK เพื่อเปิดโอกาสให้สายงานซึ่งมีผลงานด้าน ESG ที่โดดเด่นได้พูดคุยสื่อสารกับพนักงานในองค์กร และแสดงผลงานในรอบปีที่ผ่านมาและแสดงทัศนะที่เชื่อมโยงการดำเนินการอย่างยั่งยืน รวมถึงจัดกิจกรรมเกมสนุกสนานสอดแทรกความรู้เพื่อให้สามารถเข้าใจได้โดยง่าย โดยกิจกรรมดังกล่าวได้จัดขึ้นเป็นปีแรกและสร้างความประทับใจให้แก่เพื่อนพนักงานได้เป็นอย่างมาก พร้อมนี้ได้ถือโอกาสประชาสัมพันธ์ให้เพื่อนพนักงานได้เข้าถึงข้อมูลรายงานเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งที่จะพัฒนาองค์กรต่อไป
- การจัดอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ” เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563 เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การกำหนดโครงสร้างและเชื่อมโยงแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ภัยพิบัติ หรืออุบัติเหตุต่างๆ ได้อย่างทัน่วงที
- การจัดอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยงง่ายกว่าที่คุณคิด (Risk Management: Easy as 1..2..3) เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและบทบาทหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยง





### วัฒนธรรมองค์กร

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมีนโยบายการประกอบธุรกิจควบคู่ไปกับความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักการสำคัญตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์มีการเผยแพร่ และกำหนดทักษะกับคุณลักษณะที่ทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อจะนำองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่วางไว้ พร้อมก้าวสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ดังประกอบไปด้วย

- **Collaborative เราช่วยแรงร่วมใจ**

สื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งในทีมและระหว่างทีม ช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน แบ่งปันข้อมูล/ทรัพยากรที่มีประโยชน์ต่อผู้อื่น วางแผนเป้าหมายและตัดสินใจร่วมกัน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นหลัก ปฏิบัติได้ถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ร่วมรับผิดชอบและเป็นเจ้าของในงานที่ได้รับมอบหมาย

- **Respectful เราให้เกียรติกันและกัน**

ระบุนความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และตอบสนองได้อย่างตรงจุด เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น ให้เกียรติและเคารพในความสามารถและความเชี่ยวชาญของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เรียนรู้และเข้าใจความเป็นมาขององค์กร และนำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อต่อยอดความสำเร็จในอนาคต

- **Progressive เราก้าวไปข้างหน้า**

ใฝ่เรียนรู้ พัฒนาตนเอง และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน กล้าตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ขับเคลื่อนความสำเร็จที่ส่งผลลัพธ์ทางบวกต่อองค์กร ปฏิบัติงานเชิงรุกและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว ติดตามการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และปรับตัวเพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส

- **Real เราจริงใจ**

กล้าท้าทายและยืนหยัดเพื่อสิ่งที่ถูกต้อง และควรปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ อายุ เพศ ศาสนา หรือตำแหน่งงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ทำงานอย่างมืออาชีพ รักษาความั่นสัญญา และส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีที่สุด เพื่อสร้างความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ภายใต้วัฒนธรรมองค์กร เราแสดงออกถึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม ได้ดังนี้

## การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

เพื่อการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้ประมวลแบบแผนกำหนดขอบเขตมาตรฐานความประพฤติของบุคลากรที่พึงกระทำการในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานในวิถีทางภายใต้กรอบคุณธรรม สร้างสรรค์ เสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) และคู่มือมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) เพื่อสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของบริษัทฯ ให้เป็นบริษัทที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตั้งแต่ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

### แนวทางในการปฏิบัติ

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นอันดับแรก และปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หลีกเลี่ยงการกระทำอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสำคัญซึ่งมีใช้ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น โดยกำหนดผู้ที่ดูแล ครอบครอง และระดับการเข้าถึงข้อมูล เพื่อการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด โดยการเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใสและเท่าเทียม ทั้งระหว่างคู่ค้าเองและระหว่างคู่ค้ากับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม การปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด มีหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการจัดซื้อจัดหา และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงละเว้นการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการ การให้ข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจ พร้อมส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่สมเหตุผลและเงื่อนไขที่เป็นธรรม
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน ตามที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา รวมถึงการแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา
- ด้านความเกี่ยวข้องทางการเมืองอย่างมีความรับผิดชอบ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมืองและยึดมั่นในประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้นำตราหรือสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่บุคลากรยังสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนได้ตามครรลองของกฎหมาย
- ด้านการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินหรือทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นไม่กระทบต่อสิทธิของบุคคลอื่น จึงกำกับให้ปฏิบัติงานและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรอบคอบระมัดระวัง เคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทาง

ปัญญา การรักษาความลับทางการค้า การไม่เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือกฎหมาย

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) และได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ครั้งแรกเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) พร้อมกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Ethical Business Code of Conduct) เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายจัดการหรือผู้บริหาร

### คำนิยาม

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

1. การให้ การเสนอ ให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อง

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่า จะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าพึงให้กระทำได้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทฯ มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน
- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

#### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความเพียงพอ และมีประสิทธิผล

- สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

- ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

### 3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

### 5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากร ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทฯ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีการประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

- กำหนดให้มีกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย



## แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับการดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทฯ ต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบอนุมัติและสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
4. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันและบริหารจัดการ ให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและความเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ
7. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายใน เพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
8. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการสื่อสารหรือฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
9. บริษัทฯ ต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมคู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ
10. บุคลากรของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ต้องจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสเมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

#### นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต่องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสม นอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแต่หากสุติสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเข้าข่ายลักษณะเงินสด และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

#### นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนทุกประเภทต้องมีลักษณะดังนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใสโดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัทฯ หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- ต้องจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติ โดยระบุวัตถุประสงค์และชื่อบุคคล/หน่วยงานผู้รับบริจาคหรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของบริษัทฯ พิจารณานุมัติก่อนดำเนินการ และพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง พร้อมมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ

#### นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง พร้อมสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้นๆ ทั้งนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

- ไม่นำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- บุคลากรสามารถใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานได้

### การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและบัญชีของบริษัทต้องเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกาศ ระเบียบ และมาตรฐานทางบัญชี ตลอดจนนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### การสื่อสารและการฝึกอบรม

#### 1. การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- จัดให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากร บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เกี่ยวกับบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากร บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เกี่ยวกับนโยบายการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย อีเมล เว็บไซต์ อินทราเน็ต สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

#### 2. การฝึกอบรม

- จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่พนักงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

### การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้ดำเนินการยึดนโยบายของตนเองเพื่อต่ออายุการรับรองให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย และได้รับการต่ออายุครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ที่ผ่านมา และในวันที่ 24 กันยายน 2563 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม “ESG

Sustainability Day 2020” โดยกำหนดให้มีการอบรมด้านนโยบายการกำกับดูแล ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศใช้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการสื่อสารจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Business Code of Conduct) ซึ่งระบุถึงการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปยังคู่ค้าและลูกค้าทราบด้วย



### การเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ปลอดภัยจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน และได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยสนับสนุนและปฏิบัติตามข้อตกลง United Nations Global Compact (UNGC) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชนและทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาทรัพยากรด้านต่างๆ จึงมีแนวทางส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคี และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม และมีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน

#### แนวทางในการปฏิบัติ

- ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกัน อย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด

- ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน
- สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทางและให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้อง ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตาม แนวนโยบายนี้
- สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน (Whistleblowing Policy)
- บริษัทฯ จะพัฒนาระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน จัดการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนพร้อมตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ ต้องให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
- บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น
- ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

### การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

นอกเหนือจากการจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพ สิทธิในการรักษาพยาบาล เบี้ยเลี้ยง โบนัส ประจำปี บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้ดำเนินชีวิตอย่างมีสมดุล ผ่านกิจกรรมสร้างสรรค์หลากหลายของชมรมต่างๆ การปฏิบัติธรรม และกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ชมรมจิตอาสาซึ่งเหล่าพนักงานและครอบครัวร่วมทำความดีตอบแทนสังคม ในกิจกรรม "สองมือ หนึ่งใจ อาสาไปสร้างโป่งเทียม" ณ อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน จ. เพชรบุรี เพื่อช่วยสร้างแหล่งอาหารให้กับ สัตว์ป่ากินพืช อาทิ กวาง และช้าง เป็นต้น



ภาพกิจกรรมชมรมจิตอาสา

เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแสดงพลังสนับสนุนความเท่าเทียมกัน และเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานภายในองค์กร บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมวันสตรีสากล (International Women's Day) ในวันที่ 6 มีนาคม 2563 ภายใต้แนวคิด "Each for Equal" รณรงค์และมุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีความเสมอภาคทางเพศ





### กิจกรรมวันสตรีสากล An equal world is an enabled world

#### ระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร

ถึงแม้บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อการดูแลเอาใจใส่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ แต่เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 เป็นช่วงเวลาที่เปราะบางซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพความเป็นอยู่และสภาพจิตใจของพนักงาน จึงได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมและจัดอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งจากที่บ้านและสถานที่อื่น นอกจากนี้ ยังมีแคมเปญ “FPT ห่วงไกล ไม่ห่างกัน #FPTAlwaysTogether” เพื่อคงไว้ซึ่งการสื่อสารและแสดงถึงการเอาใจใส่ดูแลบุคลากรของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง ทำให้สามารถสร้างความความเข้าใจ และคงไว้ซึ่งความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) จากการส่งแบบสอบถามไปยังพนักงานทั้งสิ้น 413 คน มีผู้ร่วมตอบแบบสอบถามจำนวน 355 คน คิดเป็นร้อยละ 86 ของพนักงานทั้งหมด และพบว่ามีความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ 76 โดยจะนำผลไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการด้านต่างๆ ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

หมายเหตุ สรุปผลการสำรวจอ้างอิงจำนวนพนักงานทั้งหมดที่ได้รับแบบสอบถามในเดือนกรกฎาคม 2563



**FPT** ห่วงไกลไม่ห่างกัน

FPT Always Together

## การพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร – สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับพนักงานในปี 2563

บริษัทฯ ยังคงตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพพนักงานไปพร้อมๆ กับการเติบโตในธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

### แนวทางในการปฏิบัติ

- สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึงเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ ผ่านกระบวนการเรียนรู้ควบคู่กับการพัฒนาหลากหลายรูปแบบที่เหมาะสมกับพนักงานแต่ละกลุ่ม เพื่อให้พนักงานมีทักษะและขีดความสามารถในการทำงานเพิ่มมากขึ้นพร้อมกับคุณภาพชีวิตที่ดี
- ไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับศักยภาพ เพื่อให้โอกาสพนักงานในการสร้างความมั่นคงและความเติบโตในสายงาน
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัทฯ

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนา (Development Roadmap) ยังคงประกอบไปด้วย โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core & Management Competency) สำหรับพัฒนาความสามารถในด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นกับพนักงานในองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับค่านิยมขององค์กร โปรแกรมพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน (Basic Skills) สำหรับพัฒนาทักษะการทำงานของพนักงานทุกระดับและทุกสายงาน เช่น ทักษะภาษาอังกฤษ การอบรมหลักสูตรตามสายงาน (Functional Competency) สำหรับพนักงานเพื่อเรียนรู้เฉพาะทางในบริบทที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและธุรกิจของตนเอง โปรแกรมพัฒนาทักษะเสริม (Supplementary Skills) สำหรับพนักงานที่ต้องการเสริมสร้างทักษะเพิ่มเติม นอกเหนือจากความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง และที่ขาดไม่ได้คือ หลักสูตรสำหรับผู้บังคับบัญชา (Leadership Program) สำหรับพัฒนาความสามารถในการเป็นผู้นำที่สำคัญ เพื่อการขับเคลื่อนคนและความสำเร็จขององค์กร

### การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ จัดและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรรวมกว่า 321 หลักสูตร คิดเป็นจำนวนชั่วโมงเฉลี่ย 58 ชั่วโมง/คน/ปี คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นกว่า 8.06 ล้านบาท ตัวอย่างหลักสูตร เช่น การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ, Work Successfully, On The Job Training, Effective Coaching & Feedback, Systematic Decision Making, หลักสูตรวิเคราะห์รายงานทางการเงิน, Design Thinking, Professional Image, Digital Transformation และ Advance Excel เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีชั้นเรียนให้ความรู้และสนับสนุนให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดีอีกมากมายหลายหลักสูตร ซึ่งได้รับการตอบรับจากพนักงานเป็นอย่างมาก

### ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประเด็นที่สำคัญ ดังนั้นบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างรากฐานระบบการทำงานที่ปลอดภัยอย่างยั่งยืน และขับเคลื่อนการดำเนินงานทางด้านความปลอดภัยสู่การเป็น “องค์กรปลอดอุบัติเหตุ (Zero Accident Organization)” ไม่เฉพาะกับพนักงานขององค์กรเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมไปถึงคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ



แนวทางในการปฏิบัติ

- บริษัทฯ จะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- บริษัทฯ พร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นจากทุก ๆ ฝ่ายในการจัดทำนโยบาย รวมทั้งการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดให้มีการทบทวนในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน
- นโยบายฉบับนี้จะสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรทราบและพร้อมที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชนตลอดเวลา



อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



การซ้อมอพยพหนีไฟโครงการบางนา กม.39

## การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย บริษัทฯ มีการดำเนินงานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามแผนงานที่กำหนด ทั้งการฝึกอบรมพนักงานทุกระดับตามกฎหมายกำหนด การตรวจประเมินทางด้านสิ่งแวดล้อม การตรวจประเมินผู้รับเหมา การจัดทำโครงการทางด้านความปลอดภัยและส่งเสริมด้านสุขอนามัย การเตรียมความพร้อมในสภาวะฉุกเฉิน ซึ่งสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง (COVID-19) ที่เกิดขึ้นในปี 2563 บริษัทฯมีแผนตอบโต้อย่างทันถ่วงทีและมีมาตรการที่เหมาะสมครอบคลุมไปยังคู่ค้าทุกราย ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักได้ว่าการเตรียมความพร้อมในสภาวะฉุกเฉินไม่ว่าจะเป็น โรคระบาดร้ายแรง เหตุเพลิงไหม้ เป็นสิ่งที่ควรคำนึงเป็นประการต้นๆ บริษัทฯ จึงมีการจัดทำแผนและฝึกซ้อมการตอบโต้สภาวะฉุกเฉินในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้สำหรับโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญต่อการกำหนดกรอบการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเป้าหมายให้ปราศจากอันตรายและความเสี่ยง โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดทำโครงการขจัดอันตราย (Near Miss Awards) โดยจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกท่านและจัดทำแบบฟอร์มให้พนักงานเขียนรายงานจุดอันตราย ผลของการดำเนินโครงการพนักงานสามารถคิด วิเคราะห์ถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ถ้ายังไม่ได้รับการแก้ไขและกล้าแสดงออกที่จะรายงานจุดอันตรายดังกล่าว

บริษัทฯ มีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะทางด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับตามที่กฎหมายกำหนดดังนี้

- 1.) การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- 2.) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับบริหาร
- 3.) การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)
- 4.) การดับเพลิงขั้นต้น
- 5.) ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไป
- 6.) การขจัดอันตราย (Near Miss)

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารข่าวสารคุณภาพด้านสุขภาพและความปลอดภัย (Safety News) ผ่านช่องทางไลน์ อีเมล และจอแสดงผลภายในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้บริษัทฯมีการประกาศข่าวสารและนโยบายต่างๆตามที่กฎหมายหนดผ่านเครือข่าย Intranet ที่พนักงานสามารถเข้าไปเปิดอ่านและดาวน์โหลดข้อมูลได้ อาทิเช่น นโยบายทางด้านความปลอดภัย สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างที่พึงปฏิบัติ โครงสร้างคณะกรรมการความปลอดภัย คู่มือต่างๆ เป็นต้น



## การสื่อสารทางด้านความปลอดภัย

ในช่วงเดือนสิงหาคม 2563 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม FPT Safety Day 2020 ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินการด้านความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนักทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และก่อให้เกิดวัฒนธรรมทางด้านความปลอดภัยที่ดีในองค์กร ซึ่งกิจกรรมจะแบ่งเป็นสองส่วน ส่วนแรกคือกิจกรรมนันทนาการ เล่นเกม ตอบคำถาม ที่เกี่ยวข้องกับความรู้อย่างเข้าใจด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น เกมใบ้คำสัญลักษณ์ความปลอดภัย เกมตอบคำถามความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น เพื่อความสนุกสนานและผสมผสานไปด้วยความรู้ และอีกส่วนคือ Safety Talk Show โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านการสร้างพฤติกรรมความปลอดภัย Behavior Base Safety เป็นเทคนิคที่สำคัญในการส่งเสริมพฤติกรรมที่นำไปสู่ความปลอดภัยและถือเป็นรากฐานของความสำเร็จทางด้านความปลอดภัยในการทำงาน



กิจกรรม FPT Safety Day 2020

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสรุปข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุดังต่อไปนี้

#### 1. สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุสำหรับพนักงาน FPT Group

อุบัติเหตุ	FPT 2561	FPT 2562	FPT 2563
อุบัติเหตุร้ายแรง (เสียชีวิต)	0	0	0
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	3	4	2
อุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
โรคที่เกิดจากการทำงาน	0	0	0
จำนวนวันหยุดงาน	17	37	37
รวมอุบัติเหตุ	3	4	2
I.F.R อัตราความถี่การบาดเจ็บ	2.04	2.53	1.96
I.S.R อัตราความรุนแรงการบาดเจ็บ	11.57	23.44	36.24

#### 2. สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุสำหรับผู้รับเหมา

อุบัติเหตุ	FPT 2561	FPT 2562	FPT 2563
อุบัติเหตุร้ายแรง (เสียชีวิต)	0	0	0
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
อุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
โรคที่เกิดจากการทำงาน	0	0	0
จำนวนวันหยุดงาน	0	0	0
รวมอุบัติเหตุ	0	0	0
I.F.R อัตราความถี่การบาดเจ็บ	0	0	0
I.S.R อัตราความรุนแรงการบาดเจ็บ	0.00	0.00	0.00

$$\text{อัตราความถี่การบาดเจ็บ I.F.R} = \frac{\text{จำนวนรายผู้บาดเจ็บที่เกิดขึ้น}}{\text{จำนวนชั่วโมงการทำงานทั้งหมดของหน่วยงานนั้น หน่วยเป็น ชั่วโมง}} \times 1,000,000 \text{ ชั่วโมง}$$

ในปี 2563 อัตราความถี่การบาดเจ็บของพนักงานคิดเป็นหน่วย 1,000,000 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 7 ครั้ง

$$\text{อัตราความรุนแรงการบาดเจ็บ I.S.R} = \frac{\text{จำนวนวันหยุดงานที่เสียไป}}{\text{จำนวนชั่วโมงการทำงานทั้งหมดของหน่วยงานนั้น หน่วยเป็น ชั่วโมง}} \times 1,000,000 \text{ ชั่วโมง}$$

ในปี 2563 อัตราความรุนแรงการบาดเจ็บของพนักงานคิดเป็นหน่วย 1,000,000 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 31 ครั้ง

### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ตระหนักถึงการรักษามาตรฐานสินค้าและบริการที่ดี จึงมุ่งพัฒนาให้มีคุณภาพอยู่ในระดับชั้นนำของประเทศ จึงใส่ใจในการศึกษาข้อมูลพฤติกรรมการใช้งานและบริบททางสังคม เพื่อวิเคราะห์ลักษณะการให้บริการที่เหมาะสมตามความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า สามารถตอบสนองให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด รับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างไม่เลือกปฏิบัติ และสร้างความไว้วางใจในระยะยาว พร้อมคำนึงถึงความปลอดภัย ความสะดวกสบาย การมีสุขอนามัยที่ดี การบริการและการให้ข้อมูลที่จำเป็นและรวดเร็วทั้งก่อนและหลังตกลงเป็นลูกค้า รวมถึงผลกระทบต่อผู้บริโภค สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้การดูแลและปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### แนวทางในการปฏิบัติ

- มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
- จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถดำเนินการตอบสนองลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- ให้เกียรติลูกค้า และติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพอย่างสม่ำเสมอ

### การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

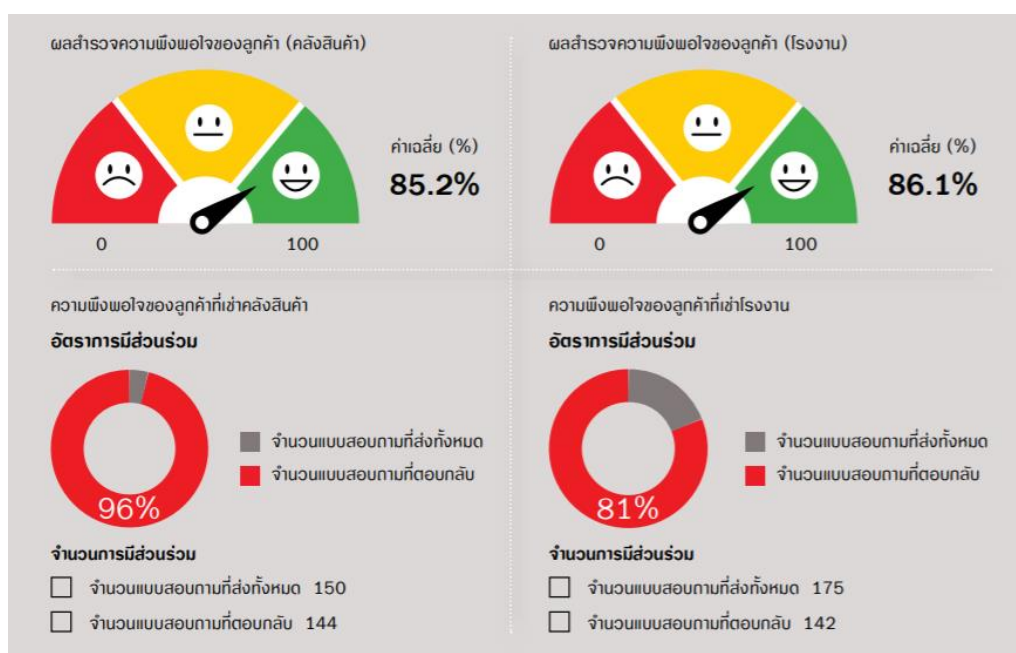
บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยวางมาตรฐานการปฏิบัติงานรวมถึงกระบวนการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงและโอกาสที่จะกระทบต่อความสามารถในการให้บริการ เช่น มีการกำหนดระยะเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม มีกระบวนการรับข้อร้องเรียนการให้บริการ การเปิดโอกาสแสดงความคิดเห็น การสนับสนุนให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการใช้งาน การจัดให้มีระบบบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมผลิตภัณฑ์ เป็นต้น ซึ่งบ่งบอกได้ถึงคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีของการดำเนินงานขององค์กร ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ด้วยบริการที่ดีและมีคุณภาพ สำหรับตัวอย่างกิจกรรมในปีที่ผ่านมา ได้แก่

- จัดทำคู่มือการใช้งานอุปกรณ์ภายในโรงงาน ให้กับผู้ใช้โรงงาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทราบถึงวิธีใช้งาน และขั้นตอนการบำรุงรักษาได้อย่างถูกต้อง

- จัดทำเบอร์ติดต่อกรณีฉุกเฉินของแต่ละนิคมอุตสาหกรรมให้กับผู้เช่า เพื่อเป็นข้อมูลการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ได้อย่างรวดเร็วหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางอีเมลล์ เรื่องมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-19 ตามมาตรฐานคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ให้กับกลุ่มผู้เช่าโรงงาน
- ทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานใหญ่ไปยังสำนักงานประจำสาขา เพื่อให้ทางผู้เช่าที่เข้ามาติดต่อได้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบริษัท
- จัดทำแผนภาพการแจ้งเหตุ (Call Tree) ให้กับทีมงานในการประสานงานกับทางฝ่าย PM-Factory หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

### ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของบริษัทที่ไม่ใช่การเงิน

สืบเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 บริษัทฯ จึงเลือกจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อองค์กร โดยได้มีการจัดส่งแบบสอบถามไปยังลูกค้าซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มแยกตามสายงานที่ดูแล คือ ลูกค้าที่เป็นผู้เช่าคลังสินค้า และลูกค้าที่เป็นผู้เช่าโรงงาน



### การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร มุ่งมั่นดูแล ส่งเสริมและพัฒนาสังคมและชุมชนโดยรอบพื้นที่ดำเนินการของบริษัท บนพื้นฐานของการอยู่อย่างมีความสุข ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน และสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

### แนวทางในการปฏิบัติ

- มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กร หรือนำทรัพยากรที่อยู่นอกองค์กร มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- คำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ รวมถึงคู่ค้าและลูกค้า และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนการพัฒนาและการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน
- ส่งเสริมการอนุรักษ์และการฟื้นฟูชนบทธรรมชาติประเพณีท้องถิ่น
- ส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างสรรค์และพัฒนาคุณภาพของสังคม
- สนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความสมดุลทางธรรมชาติและชีวิต
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมร่วมกัน และส่งเสริมการทำกิจกรรมจิตอาสาให้เกิดขึ้นทั้งในพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของบริษัทฯ
- เปิดเผย สื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานด้านการดูแลและพัฒนาสังคมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ รับประทานเป็นประจำทุกปี

### การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใส่ใจในความเป็นอยู่ของพนักงาน และการดูแลสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบโครงการอย่างต่อเนื่อง ด้วยการสนับสนุนการศึกษาและสาธารณประโยชน์ของบุคคลซึ่งอาศัยอยู่ในชุมชนแวดล้อมสถานประกอบการของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการดำเนินงานในการพัฒนาโครงการนั้น มีผลกระทบต่อภายนอกหลายมิติด้วยกัน บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญกับการรับทราบปัญหา โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานที่คอยให้ข้อมูล สร้างความเข้าใจ รับฟังปัญหา เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน รวมถึง มุ่งเน้นการรักษาสภาพแวดล้อมรอบด้านที่ตั้งโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งในกลุ่มอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม กลุ่มอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม และกลุ่มอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับการยอมรับ เชื่อถือ และเชื่อมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

### โครงการ FPT มอบรัก ปีที่ 8

บริษัทฯ ยังคงเดินหน้ากิจกรรมเพื่อสังคมภายใต้ชื่อโครงการ “FPT มอบรัก” โดยดำเนินโครงการมาต่อเนื่องเป็นปีที่ 8 แล้ว เพื่อแบ่งปันรอยยิ้มและความสุขให้แก่ชุมชนและสังคม รวมทั้งเสริมสร้างโอกาสในการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เล็งเห็นโอกาสในการสนับสนุนการศึกษาให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้พบว่าการหาความรู้ผ่านช่องทางทางสื่อออนไลน์ซึ่งเป็นที่นิยมใช้แพร่หลายนั้นยังคงเป็นข้อจำกัดสำหรับหลายๆ ภาคส่วน ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงดำเนินการส่งมอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนซึ่ง



ขาดแคลนทรัพยากร เพื่อให้เยาวชนที่ขาดโอกาสสามารถเข้าถึงข้อมูลการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และต่อยอดทางการศึกษาด้านอื่นๆ โดยได้บริจาคให้แก่หน่วยงานดังต่อไปนี้

- โรงเรียนมัธยมพัชรกิตติยาภา 2 กำแพงเพชร ตั้งอยู่ที่ ต.ประจักษ์สุนันต์ อ.คลองลาน จ.กำแพงเพชร เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563
- โรงเรียนบ้านบึงหล่ม ตั้งอยู่ที่ ต.คลองน้ำไหล อ.คลองลาน จ.กำแพงเพชร เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563



โรงเรียนมัธยมพัชรกิตติยาภา



โรงเรียนบ้านบึงหล่ม



#### กิจกรรมด้านชุมชนและสังคม กับโครงการบริจาคหญ้าเพื่อเป็นอาหารให้กับโค - กระบือ

บริษัทฯ จัดทำโครงการบริจาคหญ้าที่เกิดจากการปรับปรุงภูมิทัศน์โรงงานว่างให้เจ้าของบริษัทฯ เพื่อนำไปเป็นอาหารให้กับโค-กระบือ ซึ่งเป็นการบริหารจัดการขยะโดยนำไปใช้ประโยชน์และยังเป็นการสร้างบุญกุศล ช่วยลดภาระค่าอาหารสัตว์ให้กับทางวัดในสวนอุตสาหกรรมโรจนะ จ.อยุธยา โดยดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เดือนมกราคม ปี 2563 และวางแผนที่จะขยายการดำเนินโครงการร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่อื่นๆ ต่อไป



### โครงการบริจาคหญ้าเพื่อเป็นอาหารให้กับโค - กระบือ

#### โครงการแบ่งปันน้ำใจเพื่อเยาวชนไทย (วันเด็กแห่งชาติ)

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของเยาวชนไทยซึ่งเป็นกำลังหลักในการพัฒนาประเทศในอนาคต จึงได้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการแบ่งปันน้ำใจเพื่อเยาวชนไทย (วันเด็กแห่งชาติ) ในพื้นที่ชุมชนรอบๆ โครงการ อาทิเช่น เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา) และเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี), และเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด), เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (แหลมฉบัง 2) และเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (วังน้อย 1) โดยมีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนอุปกรณ์การศึกษา และร่วมจัดกิจกรรมสันทนาการให้เด็กๆ ได้รับความสนุกสนาน เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนรอบๆ โครงการ พร้อมทั้งสอดแทรกความรู้และการรักษาสสิ่งแวดล้อมให้เด็กๆ ได้เข้าร่วม อาทิ กิจกรรมแยกขยะให้ถูกประเภท กิจกรรมแจกถุงผ้าลดขยะพลาสติก เป็นต้น



#### โครงการเลี้ยงไก่เพื่ออาหารกลางวันนักเรียน

เมื่อวันที่ 20 ส.ค. 2563 ทางบริษัทฯ ร่วมกับ บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรม CSR “โครงการเลี้ยงไก่เพื่ออาหารกลางวันนักเรียน” เพื่อมอบโรงเรือนเลี้ยงไก่ไข่ให้แก่ โรงเรียนเพชรรัตนราชสุดา ต.ทัพไทย อ.ตาพระยา จ.สระแก้ว โดยโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมโภชนาการและสุขภาพที่ดีของเด็ก ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ ในการส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งอาหารคุณภาพและความมั่นคงทางอาหาร โดยการช่วยเหลือโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร ให้มีอาหารที่เป็นแหล่งโปรตีนคุณภาพดีจากไข่ไก่ สำหรับทำอาหารกลางวันให้นักเรียน นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นตัวแทนผู้บริหารและพนักงานได้นำอุปกรณ์กีฬา อาหาร และน้ำดื่มไปมอบให้แก่เด็กนักเรียนอีกด้วย





### การส่งเสริมการผลิตชุดอุปกรณ์ PAPR ประสิทธิภาพสูง สำหรับบุคลากรทางการแพทย์

บริษัทฯ มอบเงินให้แก่สมาคมส่งเสริมการรับช่วงการผลิตไทย สำหรับใช้ในการผลิตหน้ากากป้องกันเชื้อโรคแบบคลุมศีรษะพร้อมชุดกรองอากาศ ประสิทธิภาพสูง (Powered Air Purifying Respirator : PAPR) เพื่อมอบให้แก่โรงพยาบาลทั่วประเทศไทย ซึ่งโครงการผลิตหน้ากากป้องกันเชื้อโรคแบบคลุมศีรษะพร้อมชุดกรองอากาศประสิทธิภาพสูง (PAPR) นี้เป็นความคิดริเริ่มของ สมาคมส่งเสริมการรับช่วงการผลิตไทย เพื่อคิดค้นและพัฒนาชุดอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง สำหรับป้องกันบุคลากรทางการแพทย์ในประเทศไทยจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระหว่างปฏิบัติงาน



### FPT ร่วมสานฝันเยาวชนไทย ไปโครงการ Space Camp

บริษัทฯ เป็นหนึ่งในองค์กรที่ร่วมส่งเสริมเยาวชนไทยที่รับคัดเลือกให้มีโอกาสได้เข้าร่วมโครงการทุนค้นพบนักบินอวกาศไทย ปีที่ 3 (Discover Thailand's Astronauts Scholarship Program 2019) ด้วยการสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับ 4 เยาวชนไทยที่ผ่านการคัดเลือกไปศึกษา ณ ศูนย์อวกาศและจรวดแห่งชาติสหรัฐฯ (U.S. Space and Rocket Center - USSRC) ซึ่งสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่ให้ความสำคัญด้านการพัฒนาชุมชนและสังคมที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ โดยเชื่อว่าความรู้และประสบการณ์ที่เยาวชนชุดนี้จะได้รับ จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต



### การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และลดอัตราการใช้พลังงานในขณะที่ยังคงสร้างความก้าวหน้าทางธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการจัดการสิ่งแวดล้อมตามบริบทในปัจจุบัน ดังนั้น นอกเหนือจากแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งกำหนดไว้ในหัวข้อความรับผิดชอบต่อ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม ตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แล้ว ยังได้กำหนดให้มีนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน สังคม และความหลากหลายทางชีวภาพ ครอบคลุมการดำเนินงานและบริหารจัดการพลังงาน น้ำ สภาพภูมิอากาศ สภาพแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ การจัดการของเสีย และชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดอย่างเป็นระบบและยั่งยืน โดยมีเป้าหมายเพื่อลดการใช้พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดปริมาณขยะฝังกลบ และเพิ่มการใช้พลังงานทางเลือก

#### ตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติ

- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่มุ่งเน้นส่งเสริมการใช้ทรัพยากรในงานก่อสร้างและนอาก่อสร้างอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการประกอบกิจการของบริษัทตามหลัก 3Rs ได้แก่ การลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Recycling) เพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณการเกิดของเสีย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- สร้างความตระหนักและวัฒนธรรมองค์กรในการดูแลปกป้อง และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศอย่างจริงจัง และดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน เทคโนโลยีการผลิต และแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สากลยอมรับ
- ให้การจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด พร้อมสื่อสารให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงต่อความหลากหลายทางชีวภาพสำหรับการพัฒนาโครงการ รวมถึงโครงการปรับปรุง (Renovation) ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมายกำหนด

- เลือกใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ในการก่อสร้างที่มาจากแหล่งผลิตที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีความปลอดภัย ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และลดการก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก

## การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

### การจัดการพลังงานและสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก มีผลต่อทั้งสภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติและมนุษย์ในหลายพื้นที่ ก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมากทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการขององค์กรที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs) พร้อมดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อการแสดงข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากการดำเนินงานขององค์กรตามมาตรฐานการจัดการก๊าซเรือนกระจกตาม “แนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร” ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO โดยมุ่งหวังที่จะนำข้อมูลมากำหนดกลยุทธ์ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมให้เป็นศูนย์ในอนาคต ทั้งนี้ ขอบเขตการรายงานข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประกอบด้วย

- 1) ก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นโดยตรง (Scope 1) อันเกิดจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงต่างๆ ของบริษัทฯ อาทิ น้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล และก๊าซธรรมชาติ รวมถึงการรั่วซึม/รั่วไหลจากก๊าซต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมขององค์กร เช่น สารทำความเย็น เป็นต้น
- 2) ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Scope 2) อันเกิดจากการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยบริษัทฯ ในส่วนพื้นที่สำนักงาน ส่วนกลาง และพื้นที่เช่าที่ว่างอยู่
- 3) ก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อมอื่นๆ (Scope 3) อันเกิดจากการใช้พลังงานในการเดินทางของพนักงาน การใช้น้ำประปา และการใช้กระดาษ ภายใต้การดำเนินงานของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงร้อยละ 10 ภายในปี 2565 เมื่อเทียบกับกรณีปกติ ณ ปีฐาน 2560 พร้อมกับลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 10 ภายในปี 2568 เมื่อเทียบกับกรณีปกติ ณ ปีฐาน 2564 และนอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังได้นำความตกลงปารีสตามกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ยูเอ็นเอฟซีซี) ที่กำหนดมาตรการลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ตั้งแต่ พ.ศ. 2563 และการควบคุมการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกไม่ให้สูงเกิน 2 องศาเซลเซียส และมุ่งความพยายามไม่ให้สูงเกิน 1.5 องศาเซลเซียส มาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตั้งเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงร้อยละ 100 ภายในปี 2593 และเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทยที่ให้ความสำคัญจะลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 20-25 ภายในปี 2573

หมายเหตุ สามารถติดตามการเปิดเผยรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรได้ในรายงานความยั่งยืนประจำปี 2563 <https://www.frasersproperty.co.th/who-we-are/sustainability>

### กิจกรรมเดือนแห่งสิ่งแวดล้อม

กลุ่มเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ กำหนดให้เดือนมีนาคมของทุกปีเป็นเดือนแห่งสิ่งแวดล้อม (Environment Month) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจในกลุ่มตระหนักถึงความสำคัญและการมีส่วนร่วมในการดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน จึงได้จัดกิจกรรมภายใต้แนวคิด “Build-to-Zero” และบริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งมีเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นศูนย์ โดยการจัดกิจกรรมรณรงค์ “สัญญาว่าจะถอดปลั๊ก” (Take the Unplug Pledge) เพื่อสร้างอุปนิสัยที่ดีในการถอดปลั๊กอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้



ปริมาณการใช้พลังงานลดลงได้ และอีกกิจกรรมคือ “FPT ร่วมปิดไฟวันเอิร์ธฮาวเออร์” (FPT stands in solidarity to support Earth Hour) เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2563 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปิดแสงสว่างป้ายประชาสัมพันธ์ และหลอดไฟโดยรอบอาคาร และหลอดไฟภายในอาคารตามความเหมาะสม พร้อมเชิญชวนผู้เช่าเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับองค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล (World Wildlife Fund : WWF) หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ทำการปิดไฟเป็นเวลา 1 ชั่วโมงทั่วประเทศเพื่อลดภาวะโลกร้อน



### การบริหารจัดการน้ำ

เนื่องจากประเทศไทยตั้งอยู่ในลุ่มแม่น้ำโขงและแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งมีระดับความเสี่ยงในการขาดแคลนน้ำระดับปานกลางถึงสูง (Medium-High Risk Level) ดังนั้น บริษัทฯ ซึ่งดำเนินธุรกิจในประเทศไทยเป็นหลัก จึงได้กำหนดมาตรการดูแลและเตรียมพร้อมรับสถานการณ์โดยยึดตามหลัก 3R คือ ลดการใช้น้ำ (Reduce) ใช้น้ำซ้ำ (Reuse) และนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วมาปรับปรุงคุณภาพและนำกลับไปใช้ใหม่หรือรีไซเคิล (Recycle) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารทรัพยากรน้ำที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

### การบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

ขยะที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ถูกแบ่งออกเป็น ขยะทั่วไป ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย การบริหารจัดการขยะในปัจจุบันของบริษัทฯ ใช้หลักการลดปริมาณการเกิดขยะที่แหล่งกำเนิด การคัดแยก และเก็บรวบรวม และการส่งไปกำจัดอย่างถูกวิธี ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ดำเนินการติดตั้งถังขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นในอาคารสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาในพื้นที่โครงการ และมีกระบวนการแยกขยะรีไซเคิลประเภท กระดาษ กระป๋องอลูมิเนียม ขวดแก้ว ขวดพลาสติก แล้วนำไปขายเพื่อเป็นการเข้าสู่กระบวนการนำไปใช้ประโยชน์ใหม่ต่อไป พร้อมทั้งได้จัดอบรมการคัดแยกขยะให้พนักงาน และติดตามประสิทธิภาพการคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่อง



กิจกรรมการคัดแยกขยะในอาคารสำนักงานและพื้นที่ส่วนกลาง

### การออกแบบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Building)

บริษัทฯ นำแนวทางการพัฒนาอาคารสีเขียว หรือ Green Building มาประยุกต์ใช้ออกแบบและพัฒนาอาคาร ได้แก่ การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ นวัตกรรมอาคารเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่เป็นพิษ หมุนเวียนและยั่งยืน ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ได้อยู่ระหว่างดำเนินการขอรับรองมาตรฐานอาคารสีเขียว



ตามมาตรฐานอาคารสีเขียวระดับสากลหรือมาตรฐาน LEED: Leadership in Energy & Environmental Design โดยสภาอาคารเขียวสหรัฐอเมริกา (U.S. Green Building Council :USGBC) สำหรับโครงการศูนย์กระจายสินค้า Omnichannel ของเซ็นทรัล รีเทล ครอบคลุมพื้นที่ประมาณ 75,000 ตารางเมตร ที่ออกแบบเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการที่เฉพาะเจาะจงของลูกค้า (Built-to-Suit) และตอบโจทย์การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของเซ็นทรัล รีเทล ด้วยหลักการออกแบบศูนย์กระจายสินค้าที่ให้ความสำคัญต่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและโซลาร์เซลล์บนหลังคาของอาคารเพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าสำหรับใช้ในภายในโครงการ รวมถึงระบบสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ประหยัดน้ำ โดยผนวกกับการยึดความต้องการของลูกค้าเป็นศูนย์กลาง พร้อมคำนึงถึงพนักงานที่ทำงานในอาคารเป็นหลัก ภายในโครงการมีสิ่งอำนวยความสะดวก อาทิ ฟิตเนสเซ็นเตอร์ ลู่วิ่ง และ สนามฟุตบอล และห้องอาหาร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีแผนจะขอการรับรองอาคารสีเขียวสำหรับโครงการอื่นๆ อย่างต่อเนื่องในอนาคต

### การปรับปรุงสินทรัพย์เชิงสร้างสรรค์ (Asset Enhancement Initiatives: AEI)

โครงการ AEI หรือ โครงการการปรับปรุงคุณภาพและรูปแบบโรงงานและคลังสินค้า เพื่ออัปเกรดให้มีความทันสมัยและเพิ่มมูลค่าให้กับอาคารรุ่นเก่าผสมผสานกับวิธีการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ยึดความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก (Customer-Centric Approach) โดยความพิเศษอยู่ที่การให้บริการสมาร์ทโซลูชันเพื่อความยั่งยืน (Smart Sustainable Solutions) ที่มีการนำหลักการออกแบบอาคารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) และ Thai's Rating of Energy and



Environmental Sustainability (TREES) เข้ามาใช้ในการวางแผนในการปรับปรุงอาคาร โดยเน้นรูปลักษณ์ที่ทันสมัยและใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การออกแบบด้านหน้าอาคารโรงงานเพื่อให้ได้รับแสงจากภายนอกในปริมาณที่เหมาะสมและประหยัดพลังงาน การทำเพดานเปลือย การปรับปรุงระบบสุขภัณฑ์ให้ทันสมัยและประหยัดน้ำ การเลือกใช้หลอดไฟประหยัดพลังงานแบบ LED ทั้งหมด การเปลี่ยนฉนวนกันความร้อนบนหลังคาโรงงานเพื่อประหยัดการใช้พลังงาน การปรับปรุงระบบระบายอากาศเพื่อเพิ่มการหมุนเวียนของอากาศภายในอาคาร ทำให้ช่วยลดความร้อนภายในอาคารได้ การติดตั้งระบบเซ็นเซอร์เพื่อตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคารและควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า รวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 4 อาคาร โดยอยู่ในระหว่างพิจารณาพัฒนาและวางแผนการดำเนินการเพิ่มเติมสำหรับปีถัดไป



### ชมรมรักต้นไม้ รักโลก

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการดำเนินการเรื่องอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ พื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติ ระบบนิเวศ และสิ่งแวดล้อมทั้งในเมืองและชนบท เพื่อช่วยลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทฯ เล็งเห็นว่าป่าชายเลนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการเป็นแหล่งอนุบาลสัตว์น้ำ เพิ่มความหลากหลายทางชีวภาพ เพิ่มผลผลิตการประมง และช่วยป้องกันการกัดเซาะของชายฝั่ง รวมทั้งการตรึงคาร์บอนในอากาศมากก่เก็บได้รวดเร็วกว่าป่าโดยทั่วไป ชมรม FPT\_Love Tree & Save The World จึงจัดกิจกรรมปลูกป่าชายเลน ที่ชุมชนบ้านแหลมฉับ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี วันที่ 12 กันยายน 2563 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการลดสภาวะโลกร้อน โดยได้ร่วมกันปลูกป่าชายเลนเพื่อเป็นแหล่งกักเก็บคาร์บอน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนการสร้างความรู้และปลูกฝังพฤติกรรมเรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้กับพนักงาน



## Grow Green Together

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความหลากหลายทางชีวภาพ โดยถือเป็นประเด็นสำคัญในการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ และมุ่งสร้างความตระหนักในคุณค่าของการรักษาสภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ร่วมกับชุมชน สังคม จึงได้จัดให้มีเรือนเพาะชำไม้้มงคล ไม้ดอกไม้ประดับต่างๆ ไม้พื้นถิ่น และพืชผักสวนครัวที่สะอาดปลอดภัย อาทิ เศรษฐีเรือนใน, บันไดเศรษฐี, ช้อนเงินช้อนทอง, ลิลาวดี, ทางนกยูง, ดาวเรือง, เมล่อน, แตงโม เป็นต้น เพื่อใช้ในงานภูมิทัศน์สำหรับโครงการต่างๆ เพิ่มพื้นที่สีเขียว และลดค่าใช้จ่ายในการจัดหาพันธุ์ไม้ที่ใช้ตกแต่ง รวมถึงแจกจ่ายให้กับพนักงานในวันสำคัญต่างๆ หรือนำเสนอต่อลูกค้าซึ่งต้องการหาไม้ดอกไม้ประดับสำหรับตกแต่ง ทั้งนี้ ในวันงานพิธีการมอบใบประกาศเกียรติบัตรโครงการ “Fraser’s Property Thailand Sustainability 2019” เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 ณ เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา) ทางบริษัทฯ ได้ร่วมกันปลูกต้นทางนกยูงกับลูกค้าบริเวณทางเข้าโครงการฯ และในปัจจุบันต้นทางนกยูงเจริญเติบโตและงอกงาม สะท้อนความร่วมมือร่วมใจกันสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี



## การดำเนินการด้านนวัตกรรม

### ปรับใช้เทคโนโลยี เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และประหยัดพลังงาน

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ เพื่อให้สามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วในยุคดิจิทัล ทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ลดเวลา ประหยัดพลังงาน และช่วยอำนวยความสะดวก จึงพัฒนาระบบการทำงานด้วยการนำระบบ SAP เข้ามาจัดการระบบการบริหารจัดการขององค์กร โดยผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมกันเปิดตัวและเริ่มใช้งานระบบ (SAP Go Live) เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นมา นอกจากนี้ ยังได้พัฒนาระบบ IT Service Desk และระบบ Work Remotely ส่งผลให้สามารถประหยัดเวลาในการทำงาน ลดปริมาณการใช้กระดาษ ซึ่งมีส่วนช่วยให้ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรลงได้อีกด้วย



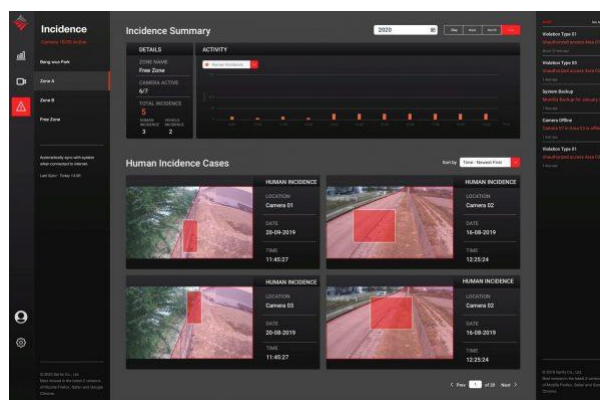
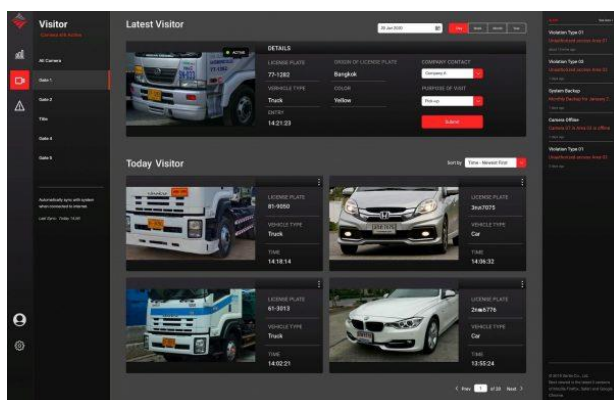


**Dashway: นวัตกรรมระบบรักษาความปลอดภัยอัจฉริยะ**

ในปี 2563 บริษัทฯ เปิดตัวนวัตกรรมระบบรักษาความปลอดภัยอัจฉริยะภายใต้ชื่อโครงการ Dashway ด้วยการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เชื่อมต่อกับระบบกล้องวงจรปิด CCTV ประมวลผลโดยการเชื่อมต่อกับระบบ AI เข้ากับฐานข้อมูลบนคลาวด์ และแสดงผลในรูปแบบ Web-application dashboard ส่งไปแสดงผลบน Dashboard ในรูปแบบของกราฟิกที่เข้าใจง่าย โดยข้อมูลจะถูกเชื่อมต่อเข้ากับไม้กั้นประตูเพื่อเปิด-ปิดแบบอัตโนมัติช่วยให้ลูกค้าสามารถผ่านเข้า-ออกพื้นที่โครงการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว (Seamless experience) ด้วยเทคโนโลยี Automatic License Plate Recognition (ALPR) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของระบบรักษาความปลอดภัยสามารถจับความเคลื่อนไหวที่ผิดปกติได้ อาทิ การจอดรถในที่ห้ามจอด ตรวจหาผู้บุกรุก ระบบจะทำการแจ้งเตือน และส่งสัญญาณแบบ Real-time ไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบพื้นที่และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และยังทำนายความหนาแน่นของการจราจรภายในโครงการ รวมถึงคำนวณปริมาณไอเสียที่มาจากรถยนต์ที่สัญจรอยู่ภายในโครงการ โดยสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ต่อยอดพัฒนาการบริหารจัดการ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ นำนวัตกรรมระบบรักษาความปลอดภัยอัจฉริยะดังกล่าว มาทดลองใช้ที่โครงการ Frasers Property Logistics Park ตั้งอยู่บนถนนบางนา-ตราด กม. 39 เป็นแห่งแรก เนื่องจากเป็นโครงการขนาดใหญ่ และมีปริมาณรถยนต์และรถบรรทุกสัญจรเข้า-ออกโครงการกว่า 2,000 คันต่อวัน ทั้งนี้โครงการ Dashway ได้ริเริ่มโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3 ประการ ได้แก่

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านระบบรักษาความปลอดภัย
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการและสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า
3. เพื่อสร้างมูลค่าจากข้อมูล (Data Monetization)





## การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมพอเพียง ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ สร้างผลประโยชน์ตอบแทนในระยะยาว สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานครบถ้วนน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส กำหนดให้มีความสำคัญหลัก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมเพียงพอ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมา โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 ได้มีการพิจารณาผลการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และครอบคลุมใน 5 เรื่อง คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

### 1. องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและพนักงาน และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ชัดเจนและวัดผลได้ในรูปของกำไรต่อหุ้นประจำปีนั้นๆ รวมทั้งได้มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมากับเป้าหมายที่กำหนด โดยหากไม่เป็นไปตามเป้าหมาย บริษัทจะทำการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงานในปีต่อไป พร้อมจัดให้มีกิจกรรมควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และจัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม

ทั้งนี้โครงสร้างองค์กรของบริษัทมีสายการบังคับบัญชา มีการกำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในการทำรายการต่างๆ อย่างชัดเจน โดยผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่สามารถให้การอนุมัติในเรื่องนั้นๆ ได้ นอกจากนั้นยังมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเด็ดขาดระหว่างการอนุมัติการบันทึกรายการทางบัญชีและการดูแลทรัพย์สิน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างการบริหารประกอบด้วยคณะกรรมการ 7 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการแต่ละชุดมีความรับผิดชอบต่องู้อื่นที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นอยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ส่งเสริมและติดตามความคืบหน้าของกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยการพิจารณาปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งให้แนวทางและข้อเสนอแนะอื่นที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา

บริษัทฯ เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (**Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption or CAC**) ซึ่งได้รับการต่ออายุสมาชิก เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายและวางระบบควบคุมภายในให้สอดคล้องกับความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชันของธุรกิจ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับกิจการที่ดี ทั้งนี้บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้รับการต่ออายุเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 เช่นกัน

## 2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดให้นโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นนโยบายสำคัญของบริษัทฯ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 4 ท่าน ทำหน้าที่กำกับและติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทภายในหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับการประเมินว่ามีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ซึ่งความเสี่ยงเหล่านั้นอาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในบริษัท ปัจจัยภายนอกที่ทำให้เกิดความเสี่ยงมีหลายประการ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและการเมือง ภัยธรรมชาติ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) สภาวะการแข่งขันของตลาด ราคาวัสดุก่อสร้าง อัตราดอกเบี้ยภายในประเทศ อัตราแลกเปลี่ยน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ส่วนปัจจัยภายในที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ การบริหารต้นทุนโครงการ การลงทุนในโครงการในอนาคต อายุของสัญญาเช่า และการกระจุกตัวของผู้เช่า เป็นต้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดย่อยซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง ทำการประเมินหาความเสี่ยงที่สำคัญจากขนาดของผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับเป้าหมายและการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชันของธุรกิจ และกำหนดผู้รับผิดชอบความเสี่ยงนั้นๆ ในหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง พร้อมทั้งมอบหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกคน มีการวางแผนกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรเป็นประจำและรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

สำหรับปีที่ผ่านมา จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ฝ่ายบริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง เพื่อทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาวะหยุดชะงักทางธุรกิจของบริษัทฯ ศึกษาความเสี่ยง มาตรการที่ช่วยควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้ แก้ไขปัญหาและข้อสงสัย พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าเรื่องความต่อเนื่องทางธุรกิจให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบ นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังจัดให้มีการฝึกอบรมความรู้ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงขององค์กร และครอบคลุมกระบวนการสำคัญต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีการกำหนดนโยบายบริหารเงิน นโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณ ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการทบทวนเอกสารกำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในการทำรายการต่างๆ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างการอนุมัติ การบันทึกรายการทางบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลทรัพย์สิน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ กำหนดให้ทุกฝ่ายทำการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท รวมทั้งระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน และบริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการใหญ่ และศูนย์ความเป็นเลิศเป็นผู้ควบคุมดูแลให้ทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแลด้านการพัฒนา การบำรุงรักษา และด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีที่เป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้มีการควบคุมผ่านระบบสารสนเทศที่รัดกุมมากขึ้น เช่น ระบบ SAP สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบันทึกบัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งใช้ติดตามการใช้จ่ายตามงบประมาณของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เมื่อมีการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมระหว่างกันนั้น บริษัทฯ มีนโยบายให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกและต้องกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมนั้น เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ตลท. เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการป้องกันการทุจริตในทุกกิจกรรมดำเนินงาน พร้อมกำหนดนโยบายและแนวทางคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower) เพื่อให้ความคุ้มครองต่อพนักงาน ผู้แจ้งเบาะแสการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเกิดการทุจริต

สำหรับบริษัทในเครือ บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินการรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทในเครือนั้นถือปฏิบัติและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการลงทุนของบริษัท

### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดเก็บรักษาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการสื่อสารข้อมูลที่ได้รับทั้งจากภายในและภายนอก ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและรายงาน

ทางการเงิน เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้อง อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้ เข้าใจง่าย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจและการแข่งขัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยการจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ เปรียบเทียบหลักการและเหตุผล พร้อมเอกสารประกอบข้อเท็จจริง จัดส่งข้อมูลเพื่อศึกษาประกอบการตัดสินใจเป็นการล่วงหน้า 7 วัน โดยมีเลขานุการบริษัทซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ รวมถึงขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งมีการตรวจสอบ/สอบทานของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งการพิจารณา ทบทวน รายงานทางการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้สิ้นนโยบายบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ ทั้งนี้การพิจารณาทบทวนของคณะกรรมการบริษัทก่อนการเผยแพร่รายงานทางการเงินต่อสาธารณชน เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ตลอดจนการดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและโปร่งใส

## 5. ระบบการติดตาม

บริษัทฯ มีระบบการติดตามการดำเนินงานในระดับบริหาร และในระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางที่ชัดเจน ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กรณีมีประเด็นสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กร จะกำหนดให้รับผิดชอบนำเสนอรายงาน เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สาเหตุตลอดจนร่วมพิจารณาเพื่ออนุมัติ แก้ไขปัญหาภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสมและให้รายงาน การปฏิบัติและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในทางด้านการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเพียงพอในการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการปฏิบัติงานทางธุรกิจหลัก

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับกฎและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำปรึกษาพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานต่างๆ ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามวิธีการและมาตรฐานสากล รวมทั้งติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงผลการสอบทาน ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งผลการติดตามตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในไตรมาสก่อนๆ

ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบของบริษัทฯ ไม่ครอบคลุมถึงกระบวนการตรวจสอบของบริษัทฯ แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายในประจำปีของตนเอง

**หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง นางมารศรี โสภาสัตยพงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2560 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน และการตรวจสอบภายในธุรกิจ/อุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทฯ มาเป็นระยะกว่า 20 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มอบหมายให้ นางสาวศรีวิไล สุขศรี ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล (Legal & Compliance Department) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

## รายการระหว่างกัน

## 1. รายละเอียดของรายการระหว่างกัน

ในรอบปีบัญชี 2563 (วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีรายละเอียดดังนี้

## 1.1 รายการระหว่างกันที่สำคัญ

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เป็นรายการที่สำคัญระหว่างปี 2563-2563 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			รอบปีบัญชี 2563	รอบปีบัญชี 2562		
1. กองทุนรวมสารคดีทาวเวอร์	มี ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท	1.1 ค่าเช่าและบริการสถานที่	8.57	20.55	บริษัทมีการเช่าพื้นที่สำนักงานจากกองทุนรวมสารคดีทาวเวอร์	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าเช่าอาคารสำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด โดยมีการให้บริการ และมีเงื่อนไขเช่นเดียวกับผู้เช่ารายอื่นทั่วไป
		1.2 ค่าไฟฟ้า สาธารณูปโภค และบริการอื่นๆ	0.54	1.06		
2. บริษัท นิคมอุตสาหกรรมเอเชีย จำกัด	มีกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท	2.1 ค่าติดตั้งป้ายโฆษณาและค่าบำรุงรักษา	2.13	2.05	บริษัทมีการใช้สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ทางการตลาดโดยติดตั้งป้ายโฆษณาหน้านิคม	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาจากค่าบริการ ค่า

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					อุตสาหกรรมเอเชีย และชำระค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาสำหรับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง	ซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษาเป็นอัตราที่เทียบเท่ากับผู้บริหารรายอื่นที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป
		2.2 ค่าไฟฟ้า สาธารณูปโภคและ บริการอื่น ๆ	2.65	2.76		
3. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	มี ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท	3.1 เงินฝากออมทรัพย์	284.65	-	บริษัทมีการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด และเป็นประโยชน์กับบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวข้างต้น และมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวข้างต้นเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด นอกจากนี้ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม และปฏิบัติกันโดยทั่วไป
		3.2 เงินกู้ยืมระยะยาว	-	-		
		3.3 รายได้ดอกเบี้ย	0.93	-		
		3.4 ค่าธรรมเนียมธนาคาร และหนังสือค่าประกัน	0.77	4.08	บริษัท มีการเรียก ชำระค่ากระแสไฟฟ้าจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้ติดตั้งเครื่องให้บริการทางการเงินอัตโนมัติ (ตู้เอทีเอ็ม) เพื่ออำนวยความสะดวกด้านธุรกรรมทางการเงิน ตามที่ผู้	
		3.5 รายได้ค่ากระแสไฟฟ้า	0.19	0.21		
		3.6 ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	2.77	-		

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					เช่าอาคารคลังสินค้าในบางโครงการของบริษัทขอให้ดำเนินการติดตั้ง	
4. บริษัท ริเวอร์ไซด์ การ์เดน มาร์น่า จำกัด	มีกรรมการดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัท	4.1 ค่าบริการติดตั้งป้าย โฆษณา และค่า บำรุงรักษา	-	0.58	บริษัทมีการใช้บริการติดตั้งป้าย โฆษณา และค่าไฟฟ้าส่งป้าย โฆษณา เพื่อประชาสัมพันธ์บริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้น แล้ว โดยมีการพิจารณาจากอัตราค่าบริการที่ อยู่ในบริเวณใกล้เคียง คณะกรรมการ ตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติ กันอยู่โดยทั่วไป
		4.2 ค่าไฟฟ้า สาธารณูปโภค และ บริการอื่น ๆ	-	0.03		
5. บริษัท สวนอุตสาหกรรม โรจนะ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัท	5.1 ค่าบริการพื้นที่ ส่วนกลาง	1.92	2.01	บริษัทมีการถือกรรมสิทธิ์ที่ดินใน สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา และปราจีนบุรี จึงต้องมีการชำระค่าใช้จ่าย สาธารณูปโภคส่วนกลาง ให้แก่ บมจ. สวนอุตสาหกรรมโรจนะ ที่ เป็นผู้ให้บริการสาธารณูปโภค	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้น แล้ว โดยมีการพิจารณาจากค่าใช้จ่าย สาธารณูปโภคส่วนกลาง และค่านายหน้า ที่ชำระเป็นไปตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับผู้ถือ กรรมสิทธิ์ที่ดินรายอื่นในบริเวณดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล
6. บริษัท สวนอุตสาหกรรม โรจนะ ปราจีนบุรี จำกัด	มี ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งมี ความสัมพันธ์กับ กรรมการของบริษัท	6.1 ค่าบริการพื้นที่ ส่วนกลาง	1.12	0.96	บริษัทมีการถือกรรมสิทธิ์ที่ดินใน สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัด ปราจีนบุรี จึงต้องมีการชำระ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้น แล้ว โดยมีการพิจารณาจากค่าใช้จ่าย



ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลาง ให้แก่ บจก. สวนอุตสาหกรรมโรจนะ ปราจีนบุรี ที่เป็นผู้ให้บริการสาธารณูปโภค	สาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นไปตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินรายอื่นในบริเวณดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล
7. บจก. โรจนะ อินดัสเทรียล แมเนจเม้นท์	มี ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรรมการของบริษัท	7.1 ค่าบริการพื้นที่ส่วนกลาง	-	0.20	บริษัท มีการชำระค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลาง ให้แก่ บจก. โรจนะ อินดัสเทรียล แมเนจเม้นท์	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาจากค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นไปตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินรายอื่นในบริเวณดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล
8. บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด	มีกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	8.1 รายได้ค่าเช่าและบริการ	20.90	23.5	บริษัทมีรายได้ค่าเช่า และบริการของคลังสินค้า ที่ได้รับจากบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าเช่า และบริการของคลังสินค้า กับผู้เช่ารายอื่น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. บริษัท เบอร์ลี่ โดนาพลาส จำกัด	มีกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	9.1 รายได้ค่าเช่าและบริการ	3.83	1.13	บริษัทมีรายได้ค่าเช่า และค่างานซ่อมแซมของคลังสินค้าที่ได้รับจากบริษัท เบอร์ลี่ โดนาพลาส จำกัด	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตรารายได้ค่าซ่อมแซมของคลังสินค้า กับผู้ให้บริการรายอื่น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป
10. บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ โลจิสติกส์ จำกัด	มีกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	9.1 รายได้ค่าเช่าและบริการ ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน	2.95	3.15	บริษัทมีรายได้ค่าเช่า ค่างานซ่อมแซม และค่าภาษีโรงเรือนของคลังสินค้า ที่ได้รับจากบจก. เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ โลจิสติกส์	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าเช่า และบริการของ คลังสินค้า กับผู้เช่ารายอื่น ๆ และมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป
11. บมจ. อาคเนย์ประกันภัย	มีกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท	10.1 ค่าเบี้ยประกันภัยทรัพย์สิน	12.36	6.06	บริษัทมีการทำประกันภัยของอาคารโรงงาน และคลังสินค้า กับบริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าบริการ กับผู้ให้บริการรายอื่น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็น
		10.2 รายได้ค่าเคลมประกัน	1.29	1.13		

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
						และสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาดบนเงื่อนไขที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป
12. ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท	12.1 เงินกู้ยืมระยะสั้น	498.64	2,996.67	บริษัทมีการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) ซึ่งธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด และเป็นประโยชน์กับบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวข้างต้น และมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวข้างต้นเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด นอกจากนี้ข้อกำหนด
		12.2 ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	32.82	4.82		
		12.3 ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.84	-		และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม และปฏิบัติกันโดยทั่วไป
13. ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรม เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้	บริษัทร่วม	13.1 กำไรจากการขายอสังหาริมทรัพย์	1,311.16	1,172.71	บริษัทได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ฯ รวมทั้งมีการขายอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทให้แก่กองทรัสต์ฯ นอกจากนี้บริษัทมีการถือหน่วยลงทุนในกองทรัสต์ฯ และขายเงินลงทุนในกองทรัสต์ไปจำนวนหนึ่งในระหว่างปี 2663 ซึ่งธุรกรรมดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด และเป็นประโยชน์กับบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวข้างต้น และมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวข้างต้นเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด นอกจากนี้ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม และปฏิบัติกันโดยทั่วไป
		13.2 รายได้ค่าบริหารจัดการ	401.91	328.38		
		13.3 รายได้ค่าเช่าและบริการ รายได้ค่าเช่าที่ดิน และรายได้ค่าบริการส่วนกลาง	92.48	86.63		
		13.4 รายได้ค่าบริการ	17.66	16.65		
		13.5 เงินปันผลรับ	425.79	402.98		
		13.6 กำไรจากการขายเงินลงทุนในกองทรัสต์ฯ	384.06	-		

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		13.7 รายได้อื่น	1.64	-		
		13.8 ค่าสาธารณูปโภค	0.61	-		
		13.9 ต้นทุนค่าเช่าและ บริการ	0.42	-		
		13.10 ค่าใช้จ่ายอื่น	0.42	-		
14 บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแชนด์ จำกัด	บริษัทร่วมค้า	14.1 รายได้ค่าบริการ จัดการ	37.08	1.70	บริษัทได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของ โครงการของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแชนด์ จำกัดซึ่ง ธุรกรรมดังกล่าวเป็นไปตามราคา ตลาด และเป็นประโยชน์กับบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณา ความเหมาะสมของรายการดังกล่าวข้างต้น และมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวข้างต้น เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และ เกิดขึ้นตามราคาตลาด นอกจากนี้ข้อกำหนด และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความ เหมาะสม และปฏิบัติตามโดยทั่วไป
		14.2 รายได้ค่าก่อสร้าง และรายได้ค่าบริการ	38.16	-	บริษัทดูแลการบริหาร และควบคุม งานก่อสร้างอาคารคลังสินค้า และ สิ่งปลูกสร้างอื่น ให้แก่โครงการของ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บี เอฟทีแชนด์ จำกัด ซึ่งธุรกรรม ทางการเงินดังกล่าวเป็นไปตามราคา ตลาด และเป็นประโยชน์กับบริษัท	
15 บริษัท จัสโค (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัทร่วมค้า	15.1 ค่าเช่าและบริการ สถานที่	55.22	-	บริษัทมีการเช่าพื้นที่ และใช้บริการ จากบริษัท จัสโค (ประเทศไทย) จำกัด	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว โดยมีการ พิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าเช่าอาคาร สำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณ

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
						ใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด โดยมีการให้บริการ และมีเงื่อนไข เช่นเดียวกับผู้เช่ารายอื่นทั่วไป
16 บริษัท นอร์ท สแตร โฮเต็ล จำกัด	บริษัทร่วม	16.1 รายได้ค่าเช่า	56.44	43.92	ในเดือนสิงหาคม 2550 บจก. นอร์ท สแตร เรียลตี้ จำกัด (บริษัท ย่อย) ได้ทำสัญญาเช่าช่วงที่ดินกับ บจก. นอร์ท สแตร โฮเต็ล (บริษัท ร่วม) จำนวน 2 ฉบับ เพื่อดำเนิน โครงการโรงแรม W Bangkok และอาคารอนุรักษ์โดยสัญญาเช่า ช่วงมีระยะเวลาสิ้นสุดและเงื่อนไข เช่นเดียวกันกับสัญญาเช่าหลักที่ บจก.นอร์ท สแตร เรียลตี้ ทำกับ สนง.ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ โดยมีเงื่อนไขเพิ่มเติมให้ บจก. นอร์ท สแตร โฮเต็ล ชำระเงินค่าเช่า รายปีให้กับ บจก.นอร์ท สแตร เรียลตี้ ในอัตราเดียวกับสัญญา หลัก สัญญาเช่าช่วงฉบับที่ 1	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมี ความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราค่าเช่าเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนว ทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					กำหนดให้ บจก.นอร์ท สาทร ไฮเทิล จ่ายเงินค่าเช่าเริ่มแรก เป็นจำนวนเงิน 989 ล้านบาท ให้แก่ บจก.นอร์ท สาทร เรียลตี้ การเช่าช่วงที่ดินนี้ได้รับความยินยอมจาก สنج.ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ โดยค่าเช่าเริ่มแรกที่ได้รับ บจก.นอร์ท สาทร เรียลตี้ ทายอรัญเป็น รายได้ค่าเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า การให้เช่าเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ บริษัท	
		16.2 รายได้ดอกเบียร์	11.78	10.70	ดอกเบียร์จากเงินที่บริษัทให้กู้ยืม แก่ บจก. นอร์ท สาทร ไฮเทิล ตาม สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท (20%) เป็นไปตามสัญญาเงินกู้	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทาง การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		16.3 รายได้อื่น	-	0.84	สำหรับเช่าสถานที่เพื่อจัดงาน	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา
		16.4 ค่าเช่าห้องพักและบริการ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.20	0.75	ประชุมที่โรงแรม W Bangkok	เป็นไปตามอัตราตลาด มีความสมเหตุสมผล

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
						และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
17 ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์	บริษัทร่วม	17.1 รายได้ค่าเช่าที่ดิน อาคาร และงานระบบ	313.68	312.82	ในระหว่างปี 2559 ทรัสต์เพื่อการ ลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์โกลเด้นเวนเจอร์ "โกลเด้นเวนเจอร์" ได้เช่าช่วง ที่ดิน อาคารและงานระบบ จาก บจก. นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ (บริษัท ย่อย) เป็นเวลา 25 ปีสิ้นสุดวันที่ 6	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณาการรายงานดังกล่าวแล้ว และมี ความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราค่าเช่า และบริการเป็นไปตามอัตรา ตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท มี ความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนว ทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		17.2 รายได้ ค่าธรรมเนียมบริหาร อสังหาริมทรัพย์	126.04	110.92	ตุลาคม 2583 รวมถึงการซื้อ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ของโครงการสาทร สแควร์ รวมทั้ง ได้จ้าง บจก. นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ เป็น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ใน การ บริหารจัดการหาผลประโยชน์ จัดเก็บรายได้ บำรุงรักษาซ่อมแซม อสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมพื้นฐานไม่ เกิน 100 ล้านบาทต่อปี และ ค่าธรรมเนียมผันแปรไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่	

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายบางส่วนที่สามารถเรียกเก็บได้ตามจริง ตามที่กำหนดในสัญญา โดยรายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2557	
		17.3 ค่าเช่าจ่าย และค่าบริการห้องประชุม	2.77	36.99	บริษัท และ บจก. โกลเด็น แลนด์ เรสซิเดนซ์ (บริษัทย่อย) ได้เช่าพื้นที่สำนักงานชั้น 36 และ 38 ของอาคารสาทร สแควร์ กับ โกลเด็น เวเนเจอร์รี่ นอกจากนี้ได้มีการใช้บริการห้องประชุมของอาคารสาทรสแควร์ และอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์	
18 กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์	บริษัทร่วม	18.1 ค่าเช่าช่วงที่ดิน อาคาร และ เพอร์มิเตอร์ของ โครงการเมย์แฟร์ แมริออท	32.00	64.35	ในระหว่างปี 2550 กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์ ได้ให้ บจก. แกรนด์เมย์แฟร์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยทางอ้อมของบริษัท เช่าช่วงที่ดินและอาคาร และเช่าเพอร์มิเตอร์และอุปกรณ์ของโครงการเมย์แฟร์แมริออท เพื่อ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราค่าเช่าก็เป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท



ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					ประกอบธุรกิจเซอร์วิสอพาร์ทเม้นท์ และโรงแรม โดยจ่ายค่าเช่าคงที่เดือนละ 4 ล้านบาท และค่าเช่าแปรผันรายเดือนตามผลการดำเนินงาน เป็นระยะเวลา 16 ปี ตั้งแต่วันที่ 8 พ.ค. 2550 ถึงวันที่ 15 มี.ค. 2566 และเมื่อหมดสัญญาเช่าช่วง บจก. แกรนด์เมย์แฟร์ สามารถใช้สิทธิต่ออายุสัญญาได้อีก 10 ปี การเช่าเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท	
19 บริษัท สยามโฮลดิ้ง จำกัด	ผู้ถือหุ้นของ บจก.สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย) ในสัดส่วน 40%	19.1 ดอกเบี้ยจ่าย	14.84	14.80	ดอกเบี้ยจ่ายของ บจก. สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย) จากการกู้ยืมเงินจาก บจก. สยามโฮลดิ้ง อัตราดอกเบี้ยเป็นอัตราที่ตกลงร่วมกันกับบริษัทให้เป็นอัตราเดียวกันที่จะคิดกับบริษัทย่อยที่อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 6.5 ตั้งแต่ปี 2557 ดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมจาก บจก. สยามโฮลดิ้ง เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาร่วมลงทุนระหว่างบริษัทกับ บจก.สยามโฮลดิ้ง ซึ่งเป็นผู้ถือ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา อัตราดอกเบี้ยก็เป็นไปตามอัตราตลาด

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					หุ้นร่วม	
20 บริษัท แอสคอต อินเตอร์เนชั่นแนล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	กิจการที่เกี่ยวข้องกันกับ บจก. สยามโฮลดิ้ง ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย	20.1 รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.11	0.26	บจก. แอสคอตฯ เป็นผู้บริหารจัดการ โครงการแอสคอต ซึ่งเป็นโครงการอาคารพักอาศัยเพื่อให้เช่าระยะยาว ในรูปแบบเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์และโรงแรมซึ่งมีการเรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการ ค่าธรรมเนียมการจัดการ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าธรรมเนียมวิชาชีพ จากบจก. สาทรทรัพย์สิน (บริษัทย่อย)	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา และตามที่ตกลงร่วมกันกรณีที่ไม่ได้ทำสัญญาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		20.2 ค่าธรรมเนียมการจัดการ	8.00	13.45		
		20.3 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	5.45	7.28		
		20.4 ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ	11.00	11.20		
21 บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด	บริษัทร่วมค้า	21.1 รายได้ค่าบริการจัดการ	80.70	96.00	บจก. เกษมทรัพย์ภักดี เป็นผู้รับสิทธิเข้าทำสัญญาให้สิทธิใช้ประโยชน์โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดสามย่านเดิม กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประหยัดในการว่าจ้างบุคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากรของบริษัท รวมไปถึงระบบงาน และการจัดการองค์กร บจก. เกษมทรัพย์	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา คำนวณมาจากต้นทุนบวกกำไรที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					ภาคี จ้างจ้างบริษัท เพื่อให้บริการ ทุกด้านทั้งด้านการบริหารโครงการ การก่อสร้าง การออกแบบรูปแบบ โครงการ การบริหารการตลาด และ การบริหารจัดการทั่วไป	
		21.2 รายได้ค่าห้อง ประชุม	-	0.10	มีการใช้บริการห้องประชุมของ อาคารสาทรสแควร์	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และม ีความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา เป็นไปตามอัตราตลาด มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติ ของบริษัท
		21.3 ค่าเช่าและบริการ จ่าย	42.66	-	บริษัท และ บจก. โกลเด็น แลนด์ เรสซิเดนซ์ (บริษัทย่อย) ได้เช่าพื้นที่ สำนักงานชั้น 20 และ 21 ของ อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศทาวเวอร์ โดยมีการทำสัญญาเช่าและบริการ ตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับลูกค้า ทั่วไปตามอัตราตลาด	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และม ีความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา เป็นอัตราเช่าและบริการตามเงื่อนไขปกติ เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ตามอัตราตลาด
		21.4 ค่าใช้จ่ายอื่น-ค่า อบรม, ค่าห้องประชุม	1.60	0.51	กลุ่มบริษัทใช้สถานที่เพื่อฝึกอบรม สัมมนา และจัดประชุมผู้ถือหุ้นของ บริษัทใหญ่	

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
22 บริษัท ภัคดี รีเทล จำกัด	บริษัทร่วมค้า	22.1 รายได้ค่าบริหารจัดการ	14.10	-	บจก. เกษมทรัพย์ภัคดี เป็นผู้รับสิทธิเช่าทำสัญญาให้สิทธิใช้ประโยชน์โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดสามย่านเดิม กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประหยัดในการว่าจ้างบุคคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคลากรของบริษัท รวมไปถึงระบบงาน และการจัดการองค์กร บริษัท ภัคดี รีเทล จำกัด จึงว่าจ้างบริษัท เพื่อให้บริการทุกด้านทั้งด้านการบริหารโครงการการก่อสร้าง การออกแบบรูปแบบโครงการ การบริหารการตลาด และการบริหารจัดการทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญาคำนวณมาจากต้นทุนบวกกำไรที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		22.2 ค่าซื้อสินค้าของขวัญ ของชำร่วย	0.81	-	ซื้อสินค้าเพื่อเป็นของขวัญเทศกาลให้กับลูกค้า และคู่ค้าทางธุรกิจ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นราคาปกติที่ให้กับบุคคลภายนอก มีความเหมาะสม มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการ

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
						ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
23 บริษัท ภัคดี ฮอสพิทาลิตี้ จำกัด	บริษัทร่วมค้า	23.1 รายได้ค่าบริหารจัดการ	4.50	-	บจก. เกษมทรัพย์ภัคดี เป็นผู้รับ สิทธิเข้าทำสัญญา ให้สิทธิใช้ ประโยชน์โครงการพัฒนาพื้นที่ บริเวณตลาดสามย่านเดิม กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็น การประหยัด ในการว่าจ้าง บุคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์ จากความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ของบุคลากรของ บริษัท รวมไปถึงระบบงาน และการ จัดการองค์กร บริษัท ภัคดี ฮอสพิ ทาลิตี้ จำกัด จึงว่าจ้างบริษัท เพื่อ ให้บริการทุกด้านทั้งด้านการบริหาร โครงการการก่อสร้าง การออกแบบ รูปแบบโครงการ การบริหาร การตลาด และการบริหารจัดการ ทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมึ ความเห็นว่า เป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา คำนวณมาจากต้นทุนบวกกำไรที่เหมาะสม มี ความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนว ทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		23.2 ค่าเช่าและบริการ	0.29	-	สำหรับรับรองแขกและพนักงาน ในช่วงกิจกรรมต่างๆ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมึ ความเห็นว่า เป็นราคาปกติที่ให้กับ บุคคลภายนอก/ราคาตลาดหรือราคา
		23.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	0.83	-	สำหรับรับรองแขกและพนักงาน ในช่วงกิจกรรมต่างๆ	

ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
						เปรียบเทียบจากการเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีราคาและเงื่อนไขเป็นประโยชน์กับบริษัทมากที่สุด
24 บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	มีกรรมการดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัท	24.1 รายได้ค่าการ จัดการ	23.25	5.60	บจก.เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ ว่าจ้าง บริษัท เพื่อให้บริการด้านการบริหาร โครงการการก่อสร้าง การออกแบบ รูปแบบโครงการ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และม ีความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงไว้ตามสัญญา คำนวณมาจากประมาณการต้นทุนที่เกิดขึ้น ของบริษัท บวกกำไรที่เหมาะสม มีความ สมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		24.2 รายได้ค่าบริการ ห้องประชุม	-	0.25	สำหรับรับรองแขกและประชุม ตามปกติธุรกิจ	คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และม ีความเห็นว่าเป็นราคาที่ตกลงเป็นอัตราที่คิดกับ ลูกค้าทั่วไป มีความสมเหตุสมผลและเป็นไป ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
		24.3 ค่าเช่า และบริการ	-	0.57	สำหรับจัดกิจกรรมและประชุม ตามปกติธุรกิจ	

## 1.2 รายการที่มีเงื่อนไขการค้ำปกิตัวไปที่เท่ากับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี 2562-2563 บริษัทมีการทำรายการค้าที่มีเงื่อนไขปกิตัวไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
			รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
			2563	2562
1 Frasers Hospitality Pte. Ltd.	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.23	0.38
		ค่าที่พักสัมมนา	0.07	-
		ค่าใช้จ่ายอื่น	0.01	-
2 บริษัท เฟรเซอร์ สอสพิทอลลิตี้ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าบริการโครงการ	3.88	6.85
3 บริษัท เฟรเซอร์ พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.01	2.25
		ค่าบริการวิชาชีพ	1.35	-
		รายได้อื่น	0.47	-
4 Frasers Property Corporate Services Pte. Ltd.	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.02	0.17
		รายได้อื่น	0.21	-
		ค่าอบรมสัมมนา	1.16	0.25
		ค่าใช้จ่ายบริหารองค์กร	30.82	3.98
		ค่าตัวเครื่องบิน ค่าเดินทาง ค่าห้องพัก และค่ารถรับส่ง	0.05	2.82
5 บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.06	0.12
6 River Valley Apartments Pte. Ltd	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าอบรมสัมมนา	0.01	0.58
		ค่าเดินทาง ค่าห้องพัก และค่ารถรับส่ง	0.20	-
7 Frasers Hospitality China Square Trusty Pte. Ltd.	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าอบรมสัมมนา	0.02	-
8 Frasers Hospitality Loyalty Services Pte Ltd	เป็นบริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าบริการ (Loyalty fee)	0.18	-
9 บริษัท พีบีเอ โรบอติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัทร่วมค้า	ค่าบริการ	0.03	-
10 บริษัท เอสทีจี จีดีซี (ประเทศ	บริษัทร่วมค้า	รายได้จากการให้เช่าและ	0.01	-

บริษัทที่เกี่ยวข้อง		ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
	ไทย) จำกัด		บริการห้องประชุม		
11	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	มีการรวมกัน	รายได้ค่าสนับสนุนงานวิ่ง Vertical run	-	0.09
12	บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	รายได้อื่น	-	0.01
13	บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.21
14	บริษัท แอล อาร์ เค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.40
			ค่าอาหารพนักงาน	-	0.03
15	บริษัท พอร์เวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	บริการงานซ่อมแซมระบบ ตรวจสอบความปลอดภัย ทางเข้าออก	4.12	4.25
			ค่าซื้อและติดตั้งอุปกรณ์ ตรวจสอบการเข้าออกที่จอดรถ	-	0.37
			รายได้อื่น	0.08	0.05
16	บริษัท อะเซดอล จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	ต้นทุนโครงการ อสังหาริมทรัพย์พัฒนาเพื่อขาย	2.84	1.62
17	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	บริษัทย่อยของบริษัทที่มีการรวมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.09	-
18	บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	มีการรวมกัน	ค่าวัสดุสิ้นเปลืองใช้ใน สำนักงาน	0.15	1.98
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.14	0.13
			รายได้ค่าเช่าและบริการ	0.01	-
19	บริษัท ไทยดริงค์ จำกัด	มีการรวมกัน	รายได้ค่าสนับสนุนงานวิ่ง Vertical run	0.47	0.47
20	บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	ผู้ถือหุ้นใหญ่ของกลุ่มบริษัท เป็นญาติ สนิทของกรรมการ/ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท	ค่าน้ำดื่มใช้ในสำนักงาน	0.25	0.33



บริษัทที่เกี่ยวข้อง		ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
21	บริษัท ที.ซี.ซี.เทคโนโลยี จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการเช่าอุปกรณ์	46.55	41.88
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.01
			ค่าบริการด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี	15.15	1.37
			ค่าใช้จ่ายอื่น	0.11	-
			ค่าพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	13.12
22	บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการโครงการ (กลุ่ม hotel)	3.01	3.20
			ค่าบริการห้องประชุม	-	0.64
			ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	-	0.22
23	บริษัท ทีซีซี แอชเชิร์ส (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.13	0.01
			ค่ากิจกรรม	-	0.02
			ค่าใช้จ่ายอื่น	0.04	-
			ค่าที่ปรึกษาด้านออกแบบสถาปัตยกรรม	0.38	-
			ค่าใช้จ่ายพนักงาน	0.04	0.01
			ค่าพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	0.93
24	บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ของกลุ่มบริษัท เป็นญาติสนิทของกรรมการ/ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	บริการห้องจัดเลี้ยง	0.67	0.27
			ค่ารับรอง	0.01	-
25	บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการเช่ายานพาหนะ	8.74	7.78
26	บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการดำเนินงานประกันชีวิต	13.66	14.07
			รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.03
27	บริษัท ศูนย์วิชาการอาคเนย์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	-	0.51
28	บริษัท นำยุค จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มี	รายได้ค่าที่พัก	0.93	-

	บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
		กรรมการร่วมกัน			
29	บริษัท นอร์ธปาร์ค กอล์ฟแอนด์ สปอร์ตคลับ จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่ารับรองลูกค้า - ตีกอล์ฟ	0.89	1.03
30	บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายในองค์กร - อาหารและเครื่องดื่ม	-	1.63
			ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.05	0.20
			ค่าประชาสัมพันธ์	0.19	-
			ค่าบริการห้องประชุม	0.01	-
31	บริษัท โฮเรก้า แมเนจเม้นท์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าน้ำดื่มรับรองลูกค้า	5.90	3.09
32	บริษัท อินเตอร์ โฮเรก้า จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	อุปกรณ์ประกอบอาหารขนาดเล็ก	-	0.01
33	บริษัท ฟู้ด ออฟ เอเชีย จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มี กรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	2.27	2.65
			ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.05	0.21
34	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	10.45	0.14
			ค่าประชาสัมพันธ์	0.04	-
35	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.22	0.08
36	บริษัท ช้างอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.16	0.13
			รายได้ค่านับสนุนกิจกรรม Chill festival	3.70	2.80
37	บริษัท ประชาธิปไตยรักสามัคคี วิสาหกิจเพื่อสังคม (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.04
			ค่าของขวัญ	0.01	-
38	บริษัท สฟ โซลูชั่น เอเชีย จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าบริการ	0.02	-
			ค่าบริการด้านระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยี	0.05	-
39	บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	0.33	0.25
40	บริษัท แม็กซ์ เอเชีย จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าของขวัญ	-	0.22

บริษัทที่เกี่ยวข้อง		ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
41	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าโฆษณา	1.33	1.53
42	บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าโฆษณา	-	1.13
43	บริษัท ควอลิตี กอล์ฟ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ให้บริการด้านผู้บริหารที่สำคัญกับบริษัท	ค่าบริการโครงการ	13.40	18.34
			ซื้ออุปกรณ์	-	0.10
44	Marriott international	ผู้ให้บริการด้านผู้บริหารที่สำคัญกับกลุ่มบริษัท	ค่าบริการโครงการ	0.35	26.85
45	Luxury Hotel & Resort (Thailand) Limited	ผู้ให้บริการด้านผู้บริหารที่สำคัญกับกลุ่มบริษัท	ค่าบริการโครงการ	13.55	0.63
46	บริษัท เอส พี เอ็ม อาหารและเครื่องดื่ม จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	-	0.05
47	บริษัท สีมารกิจ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	-	0.16
48	บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบัตรกำนัลแจกสื่อมวลชน	-	0.03
49	บริษัท โออิชิ ราเมน จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าอาหารพนักงาน	0.04	-
50	บริษัท บีคี่ ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าซื้อเครื่องใช้สำนักงาน	0.01	-
			ค่าของใช้สิ้นเปลือง	0.14	0.17
			ค่าของขวัญ ค่ารับรอง	0.28	0.14
			รายได้อื่น (ค่าเช่าที่ดิน)	0.48	0.25
51	บริษัท บางกอกอาร์ตเปียนนาเล่ แมนเนจเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	0.02	0.75
52	บริษัท ป้อมทิพย์ (2012) จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายในองค์กร	0.14	0.09
53	บริษัท ป้อมบูรพา จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าเลี้ยงรับรองอบรมวปอ.	-	0.03
54	บริษัท ป้อมคลัง จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าน้ำดื่มแกลลอน	0.05	0.04
55	บริษัท ป้อมกิจ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	วัสดุสิ้นเปลือง	0.07	0.12

บริษัทที่เกี่ยวข้อง		ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
56	The QSR of Asia Co.,Ltd.	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าอาหารพนักงาน	0.06	-
57	บริษัท ซี เอ ซี จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้จากการให้เช่าและบริการ	-	0.51
58	บริษัท ซี เอ ไอ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้จากการให้เช่าและบริการ	-	0.18
59	บริษัท บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	บริษัทร่วมค้า	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	4.42	0.01
60	บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	บริษัทร่วมค้า	รายได้ค่าบริการห้องประชุม	-	0.01
61	บริษัท สิริทรัพย์พัฒนา จำกัด	เป็น บริษัท ย่อย ของ บริษัท ที่มี กรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าขายที่ดินทั้สะแก	-	0.40
			รายได้จากการให้เช่าและบริการ	-	0.07
62	บริษัท อธิมาตร จำกัด	มีการรวมกัน	รายได้จากการให้เช่าและบริการ	0.01	0.06
63	บริษัท แปซิฟิก เลเซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	มีการรวมกัน	อบรมสัมมนา	0.04	-
			ค่าตัวเครื่องบิน ค่าเดินทาง ค่าห้องพัก และค่ารถรับส่ง	1.63	3.14
64	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล อีเว้นท์ จำกัด	มีการรวมกัน	รายได้โรงแรม	0.19	-
65	บริษัท มิตรสยามอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าที่พัก	1.25	-
66	บริษัท แกรนด์ เมย์แพร์ จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าห้องพัก	1.22	1.03
67	PT SLP Internusa Karawang	บริษัทร่วม	รายได้อื่น	1.15	-
68	บริษัท สาธารณภัยสิน จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าห้องพัก	1.12	0.97
69	บริษัท บางกอก คลับ จำกัด	มีการรวมกัน	ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม	0.35	-
			ค่าอบรมสัมมนา	0.10	2.43

บริษัทที่เกี่ยวข้อง		ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
				รอบปีบัญชี	รอบปีบัญชี
				2563	2562
			ค่าพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	0.54
70	บริษัท ทีซีซี โฮเทลคอลเลคชั่น จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม	0.43	0.18
			ค่าอบรมสัมมนา	0.02	-
71	Fraser's Property AHL Ltd.	มีกรรมการร่วมกัน	รายได้ค่าบริการจัดการ	0.33	-
			ค่าใช้จ่ายอื่น	0.27	1.64
72	Capri by Fraser China Square	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าห้องพัก	0.04	-
73	บริษัท ซี เอ ซี จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทย่อย	ค่าบริการห้องประชุม	0.01	-
74	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เดิมโก้ เพาเวอร์ 6 จำกัด	บริษัทร่วมค้า	รายได้อื่น	0.01	-
75	บจก. บิสโตร เอเชีย	มีผู้ถือหุ้นที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	-	0.03
76	PT. Rasuna Setiabudi Raya (Fraser's Place Setiabudi)	มีกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	ค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-	0.08

## 2. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบจะประเมินราคาดังกล่าวในขั้นต้น โดยจะจัดหาข้อมูลและทำการวิเคราะห์ว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และมีราคายุติธรรมหรือไม่ เช่น การซื้อทรัพย์สิน ฝ่ายการลงทุนจะต้องทำการวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุน โดยอาจมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติม จากนั้นจึงนำเสนอตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติ โดยผู้บริหารหรือกรรมการที่ส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ให้เป็นรายการที่เป็นไปตามราคาตลาด และเงื่อนไขที่ยุติธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ในกรณีที่รายการดังกล่าวไม่เป็นเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ทั้งนี้ กรรมการหรือผู้ถือหุ้นซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

ในกรณีที่ขนาดของรายการมีสาระสำคัญและเป็นรายการตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้มั่นใจว่า ได้มีการดำเนินการตามประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งในกรณีที่เป็นการดำเนินการของบริษัทฯ เอง และการดำเนินการของบริษัทย่อย

### 3. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลรายการระหว่างกันดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตว่าจะยังเป็นรายการที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และให้เป็นไปในราคาที่ยุติธรรม