

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 925,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว 924,999,441 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 924,999,441 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

จากข้อมูลผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทที่ถือหุ้นผ่านบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2563 มีจำนวน 23,106,874 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 2.50 ของหุ้นสามัญที่ชำระแล้ว และเนื่องด้วยหุ้นสามัญของบริษัทที่ถือโดยบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ไม่สามารถใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น (ยกเว้นกรณีการใช้สิทธิออกเสียงเพื่อลงมติเกี่ยวกับการเพิกถอนหุ้นจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน) เป็นผลทำให้ผู้ถือหุ้นในส่วนของไม่ใช้หุ้นที่ถือโดยบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด มีสิทธิในการออกเสียงเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.56 และทำให้ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเพียงร้อยละ 24.38 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้ว จะมีสิทธิออกเสียงถึงร้อยละ 25 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ลงทุนผ่านบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ล่าสุดของบริษัทได้จากเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ www.set.or.th

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2563 ผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	นาย ทวีศักดิ์ วัชรวิคาวงศ์	261,806,113	28.30
2	นาย ไชยยันต์ ชาครกุล	235,975,910	25.51
3	นาย สุวัจน์ ชาครกุล	58,863,636	6.36
4	LGT BANK (SINGAPORE) LTD	40,576,257	4.39
5	น.ส. พรชนก วัชรวิคาวงศ์	37,319,657	4.03
6	น.ส. อุณา ชาครกุล	30,833,333	3.33
7	นาย ธนกฤต ไสยมรรคา	29,440,690	3.18
8	MR. KENNETH RUDY KAMON	25,628,778	2.77
9	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	23,106,874	2.50
10	UBS AG SINGAPORE BRANCH	19,957,575	2.16

ทั้งนี้บริษัทฯ มีกลุ่มบุคคลที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน และออกเสียงไปในทิศทางเดียวกันดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
	กลุ่มนายทวิศักดิ์ วัชรวิคาวงศ์		
1	นายทวิศักดิ์ วัชรวิคาวงศ์	261,806,113	28.30
2	น.ส.พรชนก วัชรวิคาวงศ์	37,319,657	4.03
3	นางเพทาย วัชรวิคาวงศ์	5,606,060	0.61
	กลุ่มนายไชยยันต์ ชาญกุล		
1	นายไชยยันต์ ชาญกุล	235,975,910	25.51
2	นายฐรัชฎ์ ชาญกุล	58,863,636	6.36
3	นางสาวอุษณา ชาญกุล	30,833,333	3.33
4	นางกรรณิการ์ ชาญกุล	5,606,060	0.61

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่นๆ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีหุ้นกู้ที่ยังไม่ได้ไถ่ถอนทั้งสิ้น 8 รุ่น มูลค่ารวมทั้งสิ้น 3,025 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.3.1) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 1/2561 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกุดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิลล พรีพเพอร์ดี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564"
ประเภทของหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	:	จำนวน 500,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	:	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	:	จำนวน 500 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	:	เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และผู้ลงทุนรายใหญ่
วันที่ออกหุ้นกู้	:	วันที่ 7 มีนาคม 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	:	วันที่ 7 มีนาคม 2564
อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.95 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง

การชำระคืนเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 7 มีนาคม 2564
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	:	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้นกู้	:	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.2) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 2/2561 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกูดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิลล พรีพเพอร์ดี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564"
ประเภทของหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	:	จำนวน 100,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	:	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	:	จำนวน 100 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	:	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจงซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย (PP10)
วันที่ออกหุ้นกู้	:	วันที่ 17 เมษายน 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	:	วันที่ 25 มีนาคม 2564
อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.95 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง
การชำระคืนเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 25 มีนาคม 2564
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	:	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้นกู้	:	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.3) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 3/2561 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกูดังนี้



ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิลล พรีอเพอร์ดี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564"
ประเภทของหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	:	จำนวน 400,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	:	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	:	จำนวน 400 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	:	เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน
วันที่ออกหุ้นกู้	:	วันที่ 10 สิงหาคม 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	:	วันที่ 2 สิงหาคม 2564
อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.22 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง
การชำระคืนเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 2 สิงหาคม 2564
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	:	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้นกู้	:	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.4) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 4/2561 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกู้ดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิลล พรีอเพอร์ดี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566"
ประเภทของหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	:	จำนวน 500,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	:	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	:	จำนวน 500 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	:	เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และผู้ลงทุนรายใหญ่

วันที่ออกหุ้นกู้	:	วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	:	วันที่ 16 พฤศจิกายน 2566
อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.50 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง
การชำระคืนเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2566
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้นกู้	:	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.5) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 1/2562 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกู้ดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิล่า พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2567"
ประเภทของหุ้นกู้	:	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	:	จำนวน 200,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	:	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	:	จำนวน 200 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	:	เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน
วันที่ออกหุ้นกู้	:	วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	:	วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2567
อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.20 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง
การชำระคืนเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2567
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	:	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ตลาดรองของหุ้นกู้ : สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.6) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 2/2562 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกู้ดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้ : หุ้นกู้ไม่ค้ำยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิล่า ฟร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565"

ประเภทของหุ้นกู้ : หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ค้ำยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

จำนวนหุ้นกู้ : จำนวน 300,000 หน่วย

มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ : 1,000 บาท

มูลค่าหุ้นกู้ : จำนวน 300 ล้านบาท

วิธีเสนอขาย : เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจงซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย (PP10)

วันที่ออกหุ้นกู้ : วันที่ 8 สิงหาคม 2562

วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน : วันที่ 8 สิงหาคม 2565

อัตราดอกเบี้ย : อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.40 ต่อปี

กำหนดชำระดอกเบี้ย : ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง

การชำระคืนเงินต้น : ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 8 สิงหาคม 2565

การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด : ไม่มี

ผู้จัดการการจำหน่าย : ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)
บริษัท หลักทรัพย์ภัทร จำกัด (มหาชน)

นายทะเบียนหุ้นกู้ : ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)

ตลาดรองของหุ้นกู้ : สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.7) หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 1/2563 รายละเอียดสำคัญของหุ้นกู้ดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้ : หุ้นกู้ไม่ค้ำยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิล่า ฟร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566"

ประเภทของหุ้นกู้ : หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ค้ำยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทน

ผู้ถือหุ้น	
จำนวนหุ้น	: จำนวน 500,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	: 1,000 บาท
มูลค่าหุ้น	: จำนวน 500 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	: เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน
วันที่ออกหุ้น	: วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	: วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566
อัตราดอกเบี้ย	: อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.90 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	: ชำระดอกเบี้ยหุ้นปีละ 2 ครั้ง
การชำระเงินต้น	: ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	: ไม่มี
ผู้จัดการการจำหน่าย	: ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน) บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้น	: ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้น	: สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

7.3.8) หุ้นประเภทไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 2/2563 รายละเอียดสำคัญของหุ้นดังนี้

ชื่อเฉพาะหุ้น	: หุ้นไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของบริษัท ลิลล พรีอเพอร์ดี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565"
ประเภทของหุ้น	: หุ้นชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้น
จำนวนหุ้น	: จำนวน 525,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	: 1,000 บาท
มูลค่าหุ้น	: จำนวน 525 ล้านบาท
วิธีเสนอขาย	: เสนอขายเป็นกรณีจำกัดให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และผู้ลงทุนรายใหญ่
วันที่ออกหุ้น	: วันที่ 23 กรกฎาคม 2563
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	: วันที่ 22 เมษายน 2565



อัตราดอกเบี้ย	:	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.00 ต่อปี
กำหนดชำระดอกเบี้ย	:	ชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้ปีละ 4 ครั้ง
การชำระเงินต้น	:	ชำระเงินต้นในวันครบกำหนดไถ่ถอน คือ วันที่ 22 เมษายน 2565
การไถ่ถอนคืนก่อนกำหนด	:	ไม่มี
ผู้จัดการการจำนำ	:	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน)
ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	:	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
ตลาดรองของหุ้นกู้	:	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

ยอดคงค้างในการออกตั๋วแลกเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีมูลค่าทั้งสิ้น 350 ล้านบาท

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใด และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่กระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ มาพิจารณาประกอบ เช่นการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ สภาพคล่องของบริษัทฯ การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

สำหรับปี 2563 บริษัทนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาจัดสรรกำไร โดยจ่ายปันผลในรูปแบบของเงินสดสำหรับปี 2563 และเงินปันผลพิเศษ โดยจ่ายเงินปันผลประจำปี 2563 ในอัตราหุ้นละ 0.55 บาท รวมเป็นเงิน 564.25 ล้านบาท และจ่ายเงินปันผลพิเศษเพิ่มเติมจากกำไรที่ได้จากการเวนคืน ในอัตราหุ้นละ 0.06 บาท เป็นเงิน 55.50 ล้านบาท รวมเป็นเงินปันผลทั้งปีที่ 0.61 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 42.32 ของกำไรสุทธิ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติการจ่ายเงินปันผลที่ผ่านมา

	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563
กำไรสุทธิ/หุ้น (บาท)	0.51	0.52	0.43	0.61	0.74	0.84	0.96	1.44
ปันผลจ่าย / หุ้น								
ในรูปของเงินสด (บาท)	0.245	0.27	0.225	0.1385	0.30	0.34	0.385	0.55
ในรูปของเงินสดปันผลพิเศษ (บาท)	-	-	-	-	-	-	-	0.06
ในรูปของหุ้นปันผล (บาท)	-	-	-	0.1212	-	-	-	-
อัตราร่วม (หุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	-	-	-	8.25 : 1	-	-	-	-
รวมเป็นปันผลจ่าย / หุ้น (บาท)	0.245	0.27	0.225	0.2597	0.30	0.34	0.385	0.61
เงินปันผล/กำไรสุทธิ (%)	48.20%	51.44%	52.26%	42.82%	40.76%	40.47%	39.96%	42.32%

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 5 ครั้ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระรวมอยู่ 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายทวีศักดิ์ วัชรศัลยวงศ์	ประธานกรรมการ
2. นายไชยยันต์ ชาครกุล	กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุวธรรม แทนสถิตย์	กรรมการ กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
4. นายนิพัทธ์ จิตรประสงค์	กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
5. นายสาธิต ชาญเชาว์กุล	กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
6. นายชูรัชฎ์ ชาครกุล	กรรมการ และกรรมการบริหาร
7. นายณัฐ สง่าสงเคราะห์	กรรมการ และกรรมการบริหาร

โดยมีนายเสรี สินธุอัสว ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท

(1) นายทวีศักดิ์ วัชรศัลยวงศ์ นายไชยยันต์ ชาครกุล นายณัฐ สง่าสงเคราะห์ กรรมการสองในสาม ท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท ข้อจำกัดอำนาจกรรมการไม่มี

(2) นายไชยยันต์ ชาครกุล หรือ นายณัฐ สง่าสงเคราะห์ หรือ นายชูรัชฎ์ ชาครกุล กรรมการท่านใด ท่านหนึ่งในสามท่านนี้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

2.1 ขออนุญาตใช้ไฟฟ้าชั่วคราวหรือถาวร, ต่ออายุการใช้ไฟฟ้า, การโอนสิทธิและรับโอนสิทธิการใช้ไฟฟ้า, ขอย้ายเขตระบบจำหน่ายทั้งภายในและภายนอกโครงการจัดสรรที่ดิน, ขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า, โอนและโอนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า, การเลิกใช้ไฟฟ้า

2.2 ขออนุญาตใช้น้ำประปาชั่วคราวหรือถาวร, ต่ออายุการใช้น้ำประปา, การโอนสิทธิและการรับโอนสิทธิการใช้น้ำประปา, ขอให้ออกแบบและประมาณราคากระบบประปา, ขอย้ายเขตระบบจำหน่ายน้ำประปาทั้งภายในและภายนอกโครงการจัดสรรที่ดิน, ขอคืนเงินประกันการใช้น้ำประปา, โอนและรับโอนเงินประกันการใช้น้ำประปา, การเลิกใช้น้ำประปา, การขอโอนการใช้น้ำประปาเป็นถาวร

2.3 ยื่นคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับโทรศัพท์, การเช่าสิทธิการใช้หมายเลขโทรศัพท์, ยื่นคำร้องทั่วไปกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อดำเนินการใดๆ, การขอหมายเลขประจำบ้าน

2.4 การขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต/แก้ไขใบอนุญาต/เปลี่ยนประเภทใบอนุญาตใดๆ กับหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ ของรัฐ เช่น ปลูกสร้างอาคาร, รั้วถนนอาคาร, คัดแปลงอาคารทุกประเภท, การถมดิน, ขออนุญาต

ติดตั้งป้าย, การเชื่อมทาง, ตัดคันหินทางเท้า, ระบายน้ำทิ้ง, การตรวจสอบ และออกหนังสือรับรองการก่อสร้างอาคาร ฯลฯ ตลอดจนการวางเงินประกันในกิจการดังกล่าวข้างต้นด้วย

2.5 การขออนุญาตเพื่อดำเนินการใดๆ กับกรรมที่ดินหรือหน่วยงานราชการอื่นใดเกี่ยวกับ, การจัดสรรที่ดิน, การแก้ไขผังจัดสรรที่ดินและโครงการวิธีการจัดสรรที่ดิน, การรังวัดที่ดินทุกประเภท เช่น แบ่งจัดสรรรวมโฉนด สอบเขต ฯลฯ, การชี้แนวเขตและรับรองแนวเขตที่ดินการลดวงเงินหรือยกเลิกวงเงินค้ำประกันสาธารณูปโภคและ/หรือบำรุงรักษาสาธารณูปโภค, เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร, จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด, การจดทะเบียนอาคารชุด, ลงนามในการเข้าร่วมประชุมนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลอาคารชุด, ลงนามในเอกสารเพื่อการขาย, จำนอง ปลดจำนอง ตลอดจนการบันทึกผิดนัดการโอนกรรมสิทธิ์สัญญาจะซื้อจะขายที่ดินจัดสรร/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด/สิ่งปลูกสร้าง

2.6 แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน, ถอนคำร้องทุกข์, แต่งตั้งทนายความ, มอบอำนาจฟ้องคดี, หนังสือบอกกล่าวทวงถาม/บอกเลิกสัญญา, หนังสือชี้แจงกับหน่วยงานราชการหรือบุคคลหรือนิติบุคคล

2.7 ลงนามในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุด, สัญญาจองซื้อห้องชุด, สัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน(ในโครงการจัดสรร), สัญญาจะซื้อจะขายที่ดินจัดสรรพร้อมสิ่งปลูกสร้าง(ในโครงการจัดสรร), สัญญาเช่าที่ดิน, สัญญาเช่าอาคาร, สัญญาเช่าห้องชุด, สัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์, สัญญาซื้อขายชุดครัวเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์และของแถมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และติดตั้งเฟอร์นิเจอร์, สัญญาเช่าโรงป้าย, สัญญาบริการโฆษณา, สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง, สัญญาจ้างออกแบบ, หนังสือยืนยันรับบริการสินค้า, ใบสั่งซื้อ, เอกสารในการจัดทำและนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม, การยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่/ภาษีป้าย/ภาษีโรงเรือน/สัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน/พนักงานรับ-ส่งเอกสาร, สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร, สัญญาเช่าทรัพย์สิน(เช่าสโมส), บันทึกข้อตกลง(การซ่อม/ปรับปรุงสาธารณูปโภค) ที่ทำให้ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

2.8 การซื้อ/การขาย/การไถ่ถอน/การต่ออายุ ตัวเงิน เพื่อซื้อวัสดุตามการค้าปกติ, หนังสือขออนุมัติวงเงินสินเชื่อ, แบบคำขอทำธุรกรรมทางการเงิน, คำขอใช้บริการ/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Internet Banking, คำขอออกหนังสือค้ำประกัน/ขอต่ออายุหนังสือค้ำประกัน, การขอขึ้นชั้นยอดเพื่อการตรวจสอบบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปี

2.9 ลงนามเพื่อรับเอกสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน ฯลฯ และ/หรือเอกสารใดๆ จากธนาคาร สถาบันการเงิน, บุคคล, หรือนิติบุคคล

2.10 ลงนามในหนังสือเพื่อสอบถามและหรือตรวจสอบข้อมูลใดๆ การขออนุญาตใด ๆ หรือการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ, บริษัทเอกชน, สมาคม, บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. มีอำนาจหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน การบริหารเงิน การบริหารความเสี่ยงของกิจการ กำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. มีความรับผิดชอบต่องู้อู่หู่อย่างสม่าเสมอ รักษาผลประโยชน์ของกู้อู่หู่ พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. มีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นกรรมการบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งหรืออย่างใด เว้นแต่เรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมกู้อู่หู่
5. รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในเรื่องนั้น
6. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
7. จัดให้มีการประชุมกู้อู่หู่สามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
8. ห้ามประกอบกิจการหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกู้อู่หู่ในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมกู้อู่หู่ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

1. พิจารณาอนุมัติ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ในการปฏิบัติงานต่างๆ ในการบริหารธุรกิจ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่รายการที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมกู้อู่หู่
2. พิจารณาอนุมัติเป้าหมาย และแผนการดำเนินธุรกิจ ประจำปีของบริษัท
3. พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายที่สำคัญอื่นๆ
4. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้กับกู้อู่หู่ ตามความเหมาะสม
5. พิจารณากำหนดวันประชุมสามัญกู้อู่หู่ประจำปีของบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งเป็นไปตามประกาศข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้าม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง โดยกรรมการใหม่จะมีวาระดำรงตำแหน่งคงเหลือเท่ากับวาระดำรงตำแหน่งของกรรมการท่านเดิม
8. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่สำคัญ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท อำนาจ หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะประธานของคณะกรรมการ ในการกำกับ ควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท

2. รับผิดชอบในการกำกับ ดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
3. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และดูแลการประชุมให้สงบเรียบร้อย
4. ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกท่าน ได้แสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างกว้างขวาง
5. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่มีการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้วคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

8.2 คณะผู้บริหารบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

<u>ชื่อ-สกุล</u>	<u>ตำแหน่ง</u>
1. นายไชยยันต์ ชากรกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายสุรชัย ชากรกุล	กรรมการผู้จัดการ
3. นายณัฐ สง่างเคราะห์	กรรมการ รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายเสรี สินธุอัสว	กรรมการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท
5. นายวันชัย อรัญวุฒิกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
6. นายกิตติชัย ฐิตะพานิชย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
7. นางชนิษฐา ธรรมวิเศษ	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

บทบาท อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ซึ่งหมายถึง

- การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการจัดซื้อที่ดิน
- การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ไม่รวมการกู้ยืม และการค้าประกัน

ทั้งนี้การดำเนินการของกรรมการผู้จัดการดังกล่าว จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการทำรายการที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

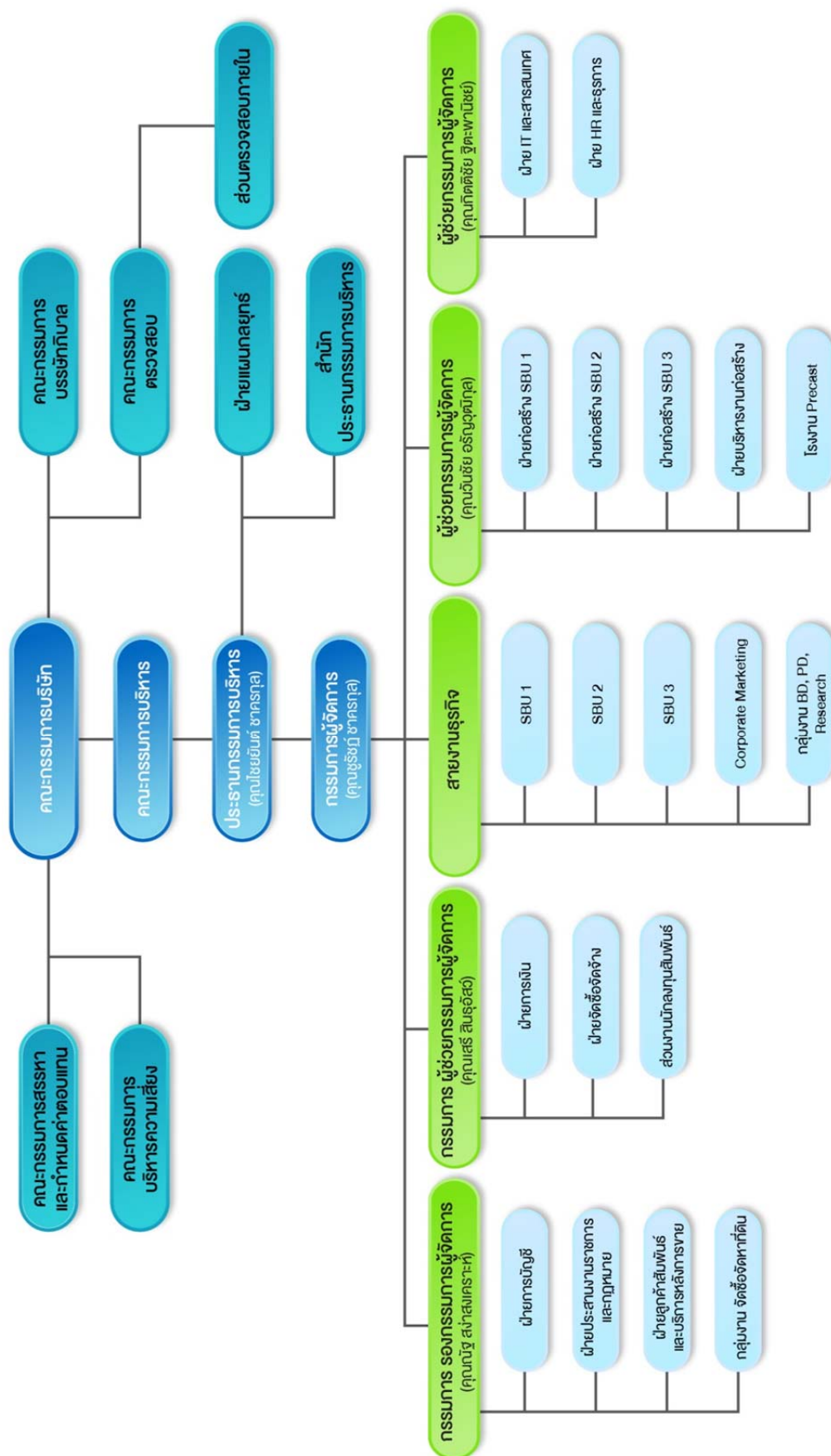
8.3 เลขานุการบริษัท

การแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและ กิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2556 ได้มีมติแต่งตั้ง นายเสรี สินธุอัสว เข้าดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท แทนนายณัฐ สง่างเคราะห์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไปจนกระทั่งปัจจุบัน

บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติที่ดี
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
3. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับของบริษัท ที่คณะกรรมการต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและ สม่าเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำ และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร และเอกสารสำคัญ อื่นๆ เช่นทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักงานที่กำกับบริษัท ตาม ระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
8. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

โครงสร้างองค์กร



คำตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) คำตอบแทนกรรมการ ปี 2563

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม				
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ พิจารณาความ เสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการและการ พัฒนาอย่าง ยั่งยืน
1. นายทวิศักดิ์ วัชรกุลวงศ์	ประธานกรรมการ	5/5	-	-	-	-
2. นายไชยยันต์ ชาครกุล	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	5/5	-	2/2	-	-
3. นายสุวรณ แทนสถิตย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	5/5	4/4	2/2	-	-
4. นายนิพัทธ์ จิตรประสงค์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน / ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการและการพัฒนา อย่างยั่งยืน	5/5	4/4	2/2	-	2/2
5. นายสาธิต ชาญเขาว์กุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการพิจารณา ความเสี่ยง	5/5	4/4	-	2/2	-
6. นายฐรัชฎ์ ชาครกุล	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	5/5	-	-	2/2	2/2
7. นายณัฐ สง่าสงเคราะห์	กรรมการ / กรรมการบริหาร /	5/5	-	-	-	2/2

อ ลี อ
พร็อพเพอร์ตี้

	กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน					
8. นายเสรี สีนุอัสว	กรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	-	-	-	2/2	2/2
9. นายวันชัย อรัญวุฒิกุล	กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง /	-	-	-	2/2	-

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)					
		เบี้ยประชุม คณะกรรมการ บริษัท	ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ตรวจสอบ	เบี้ยประชุม คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม คณะกรรมการ พิจารณาความ เสี่ยง	เบี้ยประชุม คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการและการ พัฒนาอย่าง ยั่งยืน	รวม
1. นายทวิศักดิ์ วัชรวิคาวงศ์	ประธานกรรมการ	0.10	-	-	-	-	0.10
2. นายไชยยันต์ ชากรกุล	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.10	-	-	-	-	0.10
3. นายสุวรรณ แทนสถิตย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	0.10	0.60	-	-	-	0.70
4. นายนิพัทธ์ จิตรประสงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน / ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการและการพัฒนา อย่างยั่งยืน	0.10	0.45	-	-	-	0.55
5. นายสาธิต ชาญเขาวนกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการพิจารณา ความเสี่ยง	0.10	0.45	-	-	-	0.55
6. นายสุรชัย ชากรกุล	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง /	0.10	-	-	-	-	0.10

อ ลี อ
พร็อพเพอร์ตี้

	กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน						
7. นายณัฐ สง่างเคราะห้	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	0.10	-	-	-	-	0.10
8. นายเสรี สิ้นธุ่อส์	กรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	-	-	-	-	-	0.00
9. นายวันชัย อธิวุฒิกุล	กรรมการพิจารณาความ เสี่ยง /	-	-	-	-	-	0.00
รวม		0.70	1.50	0.00	0.00	0.00	2.20

นายเสรี สิ้นธุ่อส์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยจะมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมาย เมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ซึ่งจะประชุมในวันที่ 28 เมษายน 2564

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563 ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
(ไม่มีค่าตอบแทนรายปีสำหรับกรรมการ) | 20,000 บาท ต่อครั้งการประชุม |
| 2. ค่าตอบแทนรายปี ประธานกรรมการตรวจสอบ | 600,000 บาท ต่อปี |
| 3. ค่าตอบแทนรายปี กรรมการตรวจสอบ | 450,000 บาท ต่อคน ต่อปี |
| 4. ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์อื่นๆ | ไม่มี |

(ข) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร ปี 2563

ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งอยู่ในรูปเงินเดือน ค่าเลี้ยงรับรอง ค่า
น้ำมัน รถ และโบนัส รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 83.32 ล้านบาท

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

- ไม่มี -

8.4 บุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญอย่างสูงกับบุคลากรของบริษัท โดยมีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน อาทิเช่น

1. สวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย จากธนาคารอาคารสงเคราะห์
2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. บัตรประกันสุขภาพ
4. สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีต่างๆ อาทิเช่น อุปสมบท มงคลสมรส คลอดบุตร เจ็บป่วย ที่อยู่อาศัย ประสบภัยพิบัติ และ กรณีบิดา มารดา บุตร คู่สมรส หรือพนักงานเสียชีวิต

บริษัทเน้นให้ความสำคัญกับพนักงาน โดยถือเป็นทรัพยากรที่มีค่า โดยมีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยมอบผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม โดยจัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมเพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานระยะยาวของบริษัทผ่านโปรแกรม ESOP และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard

ทั้งนี้ในการกระบวนการพิจารณาการสรรหา การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้รางวัล มีกระบวนการพิจารณา และประเมินผลงานที่ชัดเจน การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ อยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถอธิบายได้ โดยใช้ระบบการวัดผล KPI (Key Performance Indicator) เป็นตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทยึดมั่นในหลักการสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทที่คณะกรรมการพิจารณาและประกาศใช้ โดยบริษัทให้ความสำคัญถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคลที่เท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้มีการสร้างสมดุลในชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยยึดหลัก Work Life Balance เป็นสำคัญ

ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 643 คน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร) โดยแยกเป็นแต่ละสายงานหลักดังต่อไปนี้

	ประจำ	ชั่วคราว	รวม
ประจำโครงการ	170	-	170
สายงานก่อสร้าง	226	70	296
ประจำสำนักงานใหญ่	177	-	177
รวม	573	70	643

ในปี 2563 พนักงานมีผลตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสรวมทั้งสิ้น 294.68 ล้านบาท

นโยบายเรื่องสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้ให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้ความปลอดภัยในการทำงานเป็นวาระสำคัญ โดยได้จัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เป็นตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ในการทำงาน พนักงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตามนโยบายสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ ฝึกอบรม จูงใจให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งดำเนินการจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และจัดการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อทราบนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเพื่อจัดการกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีการฝึกซ้อมหนีภัยกรณีเกิดอัคคีภัย รวมถึงจัดให้มีระบบป้องกันภัย เป็นประจำทุกปี ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรม 5 ส ในองค์กร และได้จัดให้มีการตรวจเช็คความปลอดภัยของลิฟต์โดยสารในอาคารเป็นประจำทุกเดือน ในการทำงานที่ไซต์งานก่อสร้าง กำหนดระเบียบให้ต้องสวมใส่เครื่องป้องกันในขณะทำงาน เป็นต้น





นอกจากนี้ บริษัทได้จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานทุกคน โดยพนักงานทุกคนจะได้รับบัตรประกันสุขภาพจากบริษัทประกันสุขภาพ ซึ่งสามารถเข้ารับรักษาได้ตามโรงพยาบาลที่กำหนด โดยมีวงเงินรักษาตามระดับของพนักงาน

ทั้งนี้ในปี 2563 มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน อัตราการหยุดงาน และอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

1. สถิติการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน

ไม่มีพนักงานเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน

2. อัตราการหยุดงาน

ประเภทการลา	จำนวนคน	จำนวนวันลา	จำนวนวันเฉลี่ย/คน
1. ลาป่วย	152 คน	509 วัน	3.35 วัน/คน
2. ลากิจ	150 คน	364 วัน	2.43 วัน/คน
3. ลาพักผ่อนตามสิทธิ	264 คน	1,428 วัน	5.41 วัน/คน

3. อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ไม่มีพนักงานเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน

นโยบายด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ท่ามกลางสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบัน บริษัท ลิลี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ภายใต้สโลแกน “บ้านที่ปลูกบนความตั้งใจที่ดี” ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมทั้งด้านการบริหารจัดการ และทรัพยากรการผลิต ซึ่งรวมไปถึงการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ให้มีความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นนโยบายที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นลำดับต้น บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยบริษัทมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) ให้สอดคล้องกับงานที่ต้องรับผิดชอบ มีการสร้างทัศนคติ (Attitude) ที่ดีทั้งต่องานและต่อองค์กร พร้อมทั้งเสริมสร้างค่านิยมที่เป็นรากฐานของวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างครบวงจร ตั้งแต่เริ่มต้นเป็นพนักงาน โดยพนักงานเข้าใหม่ทุกคน จะต้องผ่านหลักสูตรการอบรมปฐมนิเทศน์ ซึ่งจะมีการอบรมให้ในเรื่องของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติต่างๆ อาทิเช่น นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปลูกจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และช่องทางในการร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่างๆ เป็นต้น

บริษัทมีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยมีการกำหนดหลักสูตรต่างๆ ที่ครอบคลุมการพัฒนาพนักงานในทุกระดับ อาทิเช่น หลักสูตรการจัดการความรู้ (Knowledge Management), การวางแผนกลยุทธ์ Strategic Planning, ฯลฯ สำหรับพนักงานระดับ Management และในส่วนของพนักงานระดับ Operation อาทิเช่น หลักสูตรวิศวกรรมคุณค่า (Value Engineering), การบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence), ฯลฯ รวมไปถึงหลักสูตรพื้นฐาน เพื่อเตรียมนักเรียนให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดให้มีแผนการพัฒนานักเรียนที่มีศักยภาพสูง (Star) ไว้โดยเฉพาะ (Individual Development Programs) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในระดับที่สูงขึ้น และสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทได้ในอนาคตต่อไป

ทั้งนี้บริษัทมีการจัดสร้างห้องฝึกอบรมที่ทันสมัยในบริษัท รวมทั้งมีการกำหนด KPIs ของส่วนงานฝึกอบรม ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของทั้งของพนักงาน และผู้บริหารในแต่ละฝ่ายงาน และมีการกำหนดการจำนวนชั่วโมงที่พนักงานและผู้บริหาร ควรที่จะได้รับการฝึกอบรมในแต่ละปี โดยในระดับของผู้จัดการขึ้นไป จะได้รับการฝึกอบรมที่ประมาณ 24-32 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และในส่วนพนักงานระดับปฏิบัติการ จะได้รับการฝึกอบรมที่ประมาณ 16-24 ชั่วโมงต่อคนต่อปี นอกจากนี้ทางบริษัทจะมีการจัดหลักสูตรปฐมนิเทศให้กับพนักงานและผู้บริหารที่เข้าใหม่ทุกคน คนละ 6 ชั่วโมง ซึ่งในปี 2563 พนักงานและผู้บริหารที่มีสถานภาพงานอยู่เต็มปี จะได้รับการฝึกอบรม ในจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยอยู่ที่ประมาณ 22 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

หลักสูตรที่เปิดฝึกอบรมให้แก่พนักงานและผู้บริหารในปี 2563 ประกอบด้วย

- Strategic Planning for Top Management
- Strategic Planning for Middle Management
- Service Mind

- Growth Mindset for LALIN Manager
- Modern Sales Supervisor
- การเพิ่มประสิทธิภาพงานวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel
- Think like a Winner
- Effective Task & Time Management
- ทักษะธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- Lalin Smart Foreman
- Engineer for Non Engineer
- Property Marketing 4.0 for Sales
- Train the Trainer
- TQA
- การพัฒนาบุคลากรพนักงานขาย
- จิตวิทยาในการบริหารคนที่แตกต่าง
- Construction Innovation
- มาตรฐานการควบคุมงานก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพ
- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ซึ่งจะมีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึง
 - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
 - จริยธรรมธุรกิจ / จรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงาน
 - นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น
 - แนวปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
 - ช่องทางในการร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่างๆ
 - การปลูกจิตสำนึกด้านคุณภาพ
 - ระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ
 - สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พึงได้รับ

นอกจากนี้บริษัท ยังมีการจัดกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้พนักงานมีความรักและความผูกพันกับองค์กร (Engagement) โดยเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และเป็นสถานที่ทำงานที่มีความสุข (Happy Work Place) มีการสร้างความใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและพนักงานผ่านกิจกรรมต่างๆ ซึ่งถือเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงาน ให้รู้สึกถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าในตัวเอง รวมถึงการสร้างจิตสำนึกในด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน (Moral) เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อการทำงาน มีความห่วงใย และใส่ใจต่อสังคม

ทั้งนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance) โดยบริษัทถือว่า การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี จะเป็นปัจจัยที่จะดึงดูดและรักษากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน

บริษัท ลาลิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มีความเชื่อมั่นว่า นโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท ถือเป็นรากฐานสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เพื่อนำสู่การเติบโตที่ยั่งยืนขององค์กร

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ลาลิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้บริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพ และเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งบริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดนโยบายในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นเสมอ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ภายในระยะเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน นอกจากนี้บริษัทได้ทำการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม ตลอดจนข้อมูลประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.lalinproperty.com เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุม ก่อนที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมอย่างเพียงพอ และเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนมาเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

โดยในชุดหนังสือเชิญประชมนั้นบริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ แผนการจัดการประชุม วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลประกอบทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุม นอกจากนี้ในชุดหนังสือเชิญประชุม บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ไม่ว่าจะเป็นข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ขั้นตอนและเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมทั้งกรณีที่มาประชุมด้วยตนเอง และการมอบฉันทะ ตลอดจนได้แนบแบบหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก ข และ ค เพื่ออำนวยความสะดวกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีอาร์เคสแบบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ได้รับมอบฉันทะในวันประชุม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้คณะกรรมการอิสระใช้สิทธิลงคะแนนแทนได้

นอกจากนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนด วัน เวลา และสถานที่จัดการประชุมอย่างเหมาะสม โดยบริษัทจะไม่จัดการประชุมขึ้นในช่วงวันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ และจะจัดให้มีการประชุมขึ้นในช่วงเวลา 8.00 - 16.00 น. รวมถึงเลือกสถานที่จัดการประชุมในจุดที่มีการคมนาคมที่สะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้น โดยการประชุมที่ผ่านมาทุกครั้งบริษัทได้เลือกจัดการประชุมในสถานที่ซึ่งใกล้กับสถานีรถไฟฟ้ามาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกท่านในการเข้าร่วมประชุม และในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุม รวมถึงการจัดให้มีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมด้วย

บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังการประชุมได้เริ่มไปแล้ว โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยในหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดประวัติการศึกษา และการทำงานของบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตลอดจนสัดส่วนการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา โดยแนบไปให้ผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจในการลงคะแนนด้วยทุกครั้ง

ในการดำเนินการประชุมฯ แต่ละครั้ง บริษัทให้โอกาสผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ โดยประธาน กรรมการ และผู้บริหารให้ความสำคัญกับทุกคำถามและดำเนินการตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนและตรงประเด็น พร้อมทั้งมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ทั้งนี้บริษัทได้เชิญผู้สอบบัญชี จากบริษัท ซี ดับเบิลยู ดับเบิลยู พี จำกัดเพื่อเข้าร่วมสังเกตการณ์ และความโปร่งใสในการรวบรวมคะแนน ด้วยทุกครั้ง โดยบริษัทได้ดำเนินการจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 14 วันตามที่กฎหมายกำหนด และนำขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่สนใจสามารถเข้าไปศึกษาและตรวจสอบได้

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 กรรมการของบริษัททั้ง 7 ท่านได้เข้าร่วมการประชุมครบถ้วน โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงิน ตลอดจนผู้บริหารสูงสุดในแต่ละสายงานสำคัญได้เข้าร่วมการประชุมอย่างครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ตลอดจนผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาประชุม และออกเสียงลงมติแทน โดยในการจัดส่งชุดหนังสือเชิญประชุมทุกครั้ง บริษัทได้มีการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระไม่น้อย

กว่า 1 คนเพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีอาร์แอนด์อี ณ จุดลงทะเบียนงานประชุมฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับมอบฉันทะที่ไม่ได้ติดอากรแสตมป์มา

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ภายหลังจากที่ได้ชี้แจงรายละเอียดของแต่ละวาระแล้ว จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม และแสดงความคิดเห็นประเด็นต่างๆ ในที่ประชุม อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง และได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อแจกให้กับผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้ลงคะแนนเสียงโดยเฉพาะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วยหรือคัดค้าน และบริษัทได้จัดให้มีการแยกเรื่องต่างๆ ที่สำคัญออกจากกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละเรื่องที่เป็นอิสระจากกัน อาทิเช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทได้แยกเรื่องให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล โดยจะดำเนินการจัดเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นทุกคน

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ และผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- ดำเนินการแจ้งกรรมการ และผู้บริหาร ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร ทราบว่า กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ควรหลีกเลี่ยง หรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบ
- บริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ
- ทั้งนี้หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง พนักงาน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อ

ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้เพื่อสร้างความยั่งยืนในระยะยาวของกิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

■ ลูกค้า :

1. บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยการมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ตลอดจนการให้บริการที่มีคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นดังเช่นปณิธานของบริษัทว่า “บ้านที่ปลูกบนความตั้งใจที่ดี”
2. บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพของสินค้า โดยบริษัทได้จัดให้มีส่วนงานวิจัยผลิตภัณฑ์ขึ้น เพื่อศึกษาความต้องการของลูกค้า และนำมาพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสินค้าอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทได้จัดให้มีการตรวจคุณภาพบ้านจากผู้รับเหมาอย่างรัดกุม โดยการตรวจรับงานนั้นมีการควบคุม ทั้งจากผู้ควบคุมงาน หัวหน้าควบคุมงาน วิศวกร และผู้จัดการโครงการสายก่อสร้าง ตามลำดับ นอกจากนี้เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพบ้าน บริษัทได้จัดให้มีทีม QC กลางขึ้น เพื่อเข้าตรวจสอบคุณภาพบ้านอีกด้วย
4. เพื่อให้บริการหลังการขายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงาน Customer Relationship Management (CRM) ขึ้น เพื่อดูแลปัญหาต่างๆ ให้กับลูกค้า ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นในแต่ละโครงการของบริษัท
5. บริษัทได้สื่อสารกับทางลูกค้า ผ่านทางช่องทาง Website ของบริษัท รวมถึงวารสารรายไตรมาสเพื่อแจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหว ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ กับลูกค้า

■ ผู้ถือหุ้น :

1. บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่ดี และการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทในระยะยาว (Maximize Long Term Shareholder's Wealth)
2. บริษัทได้สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผ่านทางช่องทาง Website ของบริษัท เพื่อแจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหวที่สำคัญของบริษัท อาทิเช่น รายละเอียด และเอกสารประกอบการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น
3. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน สามารถสอบถามข้อมูลในประเด็นต่างๆ ที่สงสัยมายังบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยผ่านทางโทรศัพท์ หรือการสอบถามในที่ประชุมฯ

■ เจ้าหน้าที่ :

1. บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลง และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้า เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินต่างๆ และเจ้าหน้าที่ผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นต้น
2. บริษัทมีการบริหารงานอย่างรัดกุม โดยพิจารณาประเมินความเสี่ยงต่างๆ ส่งผลให้บริษัทเป็นเพียงไม่กี่บริษัทในกลุ่มธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ที่ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้ และเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการกับสถาบันการเงินใดๆ ในช่วงวิกฤติเศรษฐกิจปี 2540

■ คู่ค้า :

1. บริษัทที่มีการสร้างความร่วมมือระหว่างกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การร่วมมือกับคู่ค้าในการผลิตสินค้าที่เป็นสินค้าเฉพาะของบริษัท และการร่วมมือกับทางธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ในการให้อัตราดอกเบี้ยพิเศษกับลูกค้าของบริษัท เป็นต้น
2. บริษัทปฏิบัติตามคู่ค้าตามเงื่อนไขและสัญญาทางการค้าอย่างเหมาะสม โดยมีมาตรฐานในการจ่ายเงินคู่ค้าอย่างตรงเวลาทุกสัปดาห์ ตลอดช่วงเวลาที่ผ่านมา

■ คู่แข่ง :

1. บริษัทมีการปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
2. บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับของคู่แข่ง ด้วยวิธีฉ้อฉล โดยในตลอดช่วงเวลาที่ผ่านมามีบริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

■ พนักงาน :

1. บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานโดยถือเป็นทรัพยากรที่มีค่า โดยมีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยมอบผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
2. บริษัทได้จัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน อาทิเช่น สวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำบัตรประกันสุขภาพให้กับพนักงานทุกคน ตลอดจนเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ อาทิเช่น อุปสมบท มงคลสมรส คลอดบุตร เจ็บป่วย ที่อยู่อาศัยประสบภัยพิบัติ และกรณีที่บิดา มารดา บุตร คู่สมรส หรือพนักงานเสียชีวิต
3. บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็น และวางแผนการฝึกอบรมประจำปีให้แก่พนักงานในทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ให้แก่พนักงานของบริษัท และนอกจากการพัฒนาบุคลากรทุกระดับตามแผนการฝึกอบรมประจำปีแล้ว บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Star) ไว้โดยเฉพาะ (Individual Development Programs) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในระดับที่สูงขึ้น และสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท ได้ในอนาคตต่อไป รวมทั้งพนักงานเข้าใหม่ทุกคน จะต้องผ่านหลักสูตรการอบรมปฐมนิเทศน์ ซึ่งจะมีการอบรมให้ในเรื่องของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติต่างๆ อาทิเช่น นโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การปลูกจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม, การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา, และช่องทางในการร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่างๆ เป็นต้น (รายละเอียดการฝึกอบรมในปีที่ผ่านมา อยู่ในหัวข้อ “บุคลากร” ในรายงาน 56-1 ของบริษัท)

4. บริษัทให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในที่ทำงาน โดยได้จัดให้มีการซ้อมหนีไฟ จัดให้มีระบบป้องกันภัย กิจกรรม 5 ส และมีการตรวจเช็คลิฟท์โดยสารในอาคารเป็นประจำทุกเดือน
 5. บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานระยะยาวของบริษัทผ่านโปรแกรม ESOP และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard
- สื่อมวลชน :
1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชน เพื่อให้สามารถสื่อสารไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ โดยบริษัทได้จัดให้มีโครงการต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน อาทิเช่น การพาเยี่ยมชมโครงการของบริษัท การร่วมกันดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือทางสังคม เป็นต้น
- ชุมชน และสังคม :
1. บริษัทคำนึงถึงสังคมและ ชุมชน จึงเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือทางสังคมอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเหตุการณ์ต่างๆ การให้ทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนนักศึกษา อย่างสม่ำเสมอทุกปี เป็นต้น ตัวอย่างของบางกิจกรรมที่ได้ดำเนินในปี 2563 ดังเปิดเผยอยู่ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ในรายงาน 56-1 ของบริษัท
 2. บริษัทคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด โดยมีการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่กระบวนการออกแบบบ้าน การเลือกวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ รวมทั้งมีการดำเนินการด้านต่างๆ อย่างเคร่งครัดในกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น มีการจัดวางระบบบำบัดน้ำเสียทั้งในส่วนของบำบัดในครัวเรือน ตลอดจนมีการบำบัดโดยบ่อบำบัดรวมอีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำมีคุณภาพที่เหมาะสม ก่อนปล่อยน้ำออกจากโครงการจัดสรร (รายละเอียดเพิ่มเติมด้านสิ่งแวดล้อม ปรากฏในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ในรายงาน 56-1 ของบริษัท) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีใหม่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทได้จัดให้มีการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานของบริษัทเป็นประจำทุกปี (รายละเอียดการฝึกอบรมในปีที่ผ่านมา อยู่ในหัวข้อ “บุคคลากร” ในรายงาน 56-1 ของบริษัท)

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน สามารถติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมของบริษัท หรือแจ้งเบาะแสดการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัท ผ่านทางหน่วยงานตรวจสอบภายในตามที่อยู่ด้านล่าง เพื่อ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ใต้สวนหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และรายงานต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทหากมีประเด็นที่สำคัญ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท ลลิต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/2 ชั้น 2 อาคารลลิตพร็อพเพอร์ตี้ (อาคาร 2)

ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2732-1041-5 # 310 โทรสาร 0-2377-9656

สำหรับพนักงาน บริษัทมีมาตรการ และกระบวนการในการจัดการ เกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส และกลไก
ในการคุ้มครองผู้แจ้ง โดยมีช่องทางติดต่อกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้โดยไม่เปิดเผยผู้แจ้ง ซึ่งหาก
พนักงานพบการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำผิดจริยธรรมขององค์กร โดยบริษัทจะมีการนำข้อ
ร้องเรียนดังกล่าว เข้าสู่กระบวนการพิจารณา โดยมีการตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดเพื่อสืบสวนหา
ข้อเท็จจริง และหากพบว่ามีการกระทำผิดจริง จะนำเรื่องเข้าสู่คณะกรรมการพิจารณาโทษ ซึ่งจะมีมติกำหนด
บทลงโทษตามความรุนแรงของความผิดต่อไป ทั้งนี้บริษัทมีกระบวนการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยจะ
เก็บข้อมูลและชื่อของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลเท่าที่จำเป็นแก่คณะกรรมการพิจารณา
ความผิด หรือนบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และ
ข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงิน อย่างถูกต้อง ทันเวลา และโปร่งใส แก่ผู้ลงทุนและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียม
กัน โดยได้มอบหมายให้ผู้บริหารติดต่อบริษัทด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการ
สื่อสารกับผู้ลงทุนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเผยแพร่ข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย การจัดงานแถลงผลประกอบการต่อนักวิเคราะห์ การแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชน โทรศัพท์
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ Website ของบริษัท

โดยหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) จะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ
และตอบข้อซักถามต่อนักลงทุน ทั้งนี้ นักลงทุนสามารถดูข้อมูลงบการเงิน และผลการดำเนินงานที่สำคัญ
ได้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.lalinproperty.com หรือติดต่อขอข้อมูลจากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์
ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท ลลิตพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/2 ชั้น 2 อาคารลลิตพร็อพเพอร์ตี้

ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240

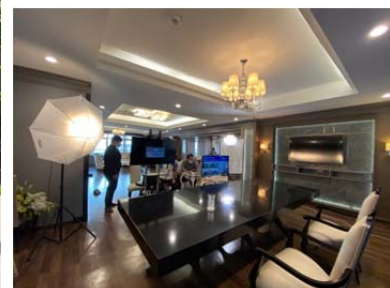
โทรศัพท์ 0-2732-1041-5 # 204, 202 โทรสาร 0-2377-9656

Email : natthakrit.p@lalinproperty.com, akepol.r@lalinproperty.com

ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับ รายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี รวมทั้งเปิดเผยถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนจำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่ กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ตลอดจนเปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการ ตรวจสอบ และผู้บริหารของบริษัท ทั้งในรูปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนในรูปอื่นๆ ไว้ในรายงาน ประจำปี และรายงาน 56-1

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ โดยกำหนดให้ต้องมีกรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกัน โดยหากมีการทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยรายการระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

โดยทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำเสนอ การดำเนินและผลประกอบการของบริษัท ในทุกไตรมาส ตลอดจนมีการสื่อสารผ่านนักวิเคราะห์ โดยจัดให้มี Analyst Meeting และ Company Visit รวมทั้งมีการแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชน และการจัดทำจดหมายข่าว เพื่อ นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท ตลอดจนนำเสนอความเคลื่อนไหวของบริษัท เป็นประจำ โดยในปี 2563 บริษัทมีการจัดงานแถลงข่าวเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทจำนวน 1 ครั้ง และมีการจัดทำจดหมายข่าวที่ เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทจำนวน 4 ฉบับ



5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัททุกท่าน ประกอบไปด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายสาขา โดยคณะกรรมการของบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท และพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทเพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนธุรกิจ แผนสนับสนุน และงบประมาณ เป็นประจำปี โดยได้มีการนำระบบตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน (KPIs) มาใช้เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งในปี 2563 ที่ผ่านมามีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ จริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณ และกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนมีการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานว่าฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณที่กำหนด

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีจำนวนมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด จึงมีอำนาจในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท และถ่วงดุลอำนาจกรรมการท่านอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยในส่วน of ประธานกรรมการของบริษัทเป็นคนละบุคคลกับกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจแยกกันเพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำออกจากกัน

กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ซึ่งไม่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจใด ที่จะส่งผลให้ขาดซึ่งการทำหน้าที่ตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดย กรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเทียบเท่าข้อกำหนด คุณสมบัติกรรมการอิสระของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โครงสร้างของคณะกรรมการ คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน จำนวน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาสรรหากรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติในด้านต่างๆ ทั้งความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้มีความหลากหลายจากหลากหลายวิชาชีพ (Board Diversity) โดยให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่จะประโยชน์ต่อธุรกิจ โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศและเชื้อชาติ หรือความแตกต่างใดๆ ตลอดจนพิจารณาความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้าง กรรมการที่ยังขาดอยู่ โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้กรรมการมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการ บริษัท ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

เกินกว่า 3 บริษัทในเวลาเดียวกัน โดยในปัจจุบันนี้ ไม่มีกรรมการที่รายงานว่าเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 3 บริษัทในเวลาเดียวกัน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 15 กำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในอัตราหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด จากปัจจุบันซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการทั้งสิ้น 7 ท่าน จะทำให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งได้คราวละ 3 - 4 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ จะมีการพิจารณาเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้ามาเป็นกรรมการแทนผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ โดยทั้งนี้อาจพิจารณาเลือกกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ กลับมาเป็นกรรมการบริษัทต่อไปอีกได้

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก บริษัทได้มีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูล และบรรยายภาพรวมเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเข้าใจในธุรกิจของบริษัท

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งสิ้น 5 ชุด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน, และคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยติดตามการทำงาน ด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคณะกรรมการชุดย่อยจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน ดังเปิดเผยอยู่ในส่วนการจัดการ หัวข้อ “คณะกรรมการชุดย่อย”

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.3.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่พิจารณา ให้ความเห็นชอบ และกำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทางเดียวกัน ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาตั้งเป้าหมายธุรกิจ ทบทวนวิสัยทัศน์ การกิจ และกลยุทธ์ ให้มีความเหมาะสม ตลอดจนมีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทที่กำหนดไปปฏิบัติใช้

5.3.2 คณะกรรมการได้จัดทำ และให้ความเห็นชอบ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท นโยบายจริยธรรมธุรกิจ คู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อทบทวน และคอยติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด โดยรายงานสรุปต่อคณะกรรมการบริษัทปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2563 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีความเหมาะสมเพิ่มเติม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2563 ทั้งนี้คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และคู่มือจรรยาบรรณ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยได้สื่อสารแนวทางปฏิบัติ และติดตามการปฏิบัติตาม

จรรยาบรรณ ผ่านช่องทางและแนวทางต่างๆ อาทิเช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่, การสื่อสารแนวทางปฏิบัติกับพนักงานทุกคนผ่านช่องทาง E-mail, การสื่อสารผ่านวารสารของบริษัท, การติดตาม คอยสอดส่อง ควบคุมผ่านหัวหน้าหน่วยงาน ตลอดจนกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน โดยรายงานสรุปผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ พร้อมรายงานการตรวจสอบภายใน

5.3.3 คณะกรรมการได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยได้พิจารณา ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ของบริษัท และกำหนดมาตรการในการป้องกัน และบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อยกยสนับสนุน ติดตาม กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3.4 คณะกรรมการมีหน้าที่ ความเป็นอิสระของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

5.3.5 คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นกรรมการชุดย่อย เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งหรืออย่างใด เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.3.6 ในรายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในเรื่องนั้น

5.3.7 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

5.3.8 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท

5.3.9 ห้ามประกอบกิจการหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยประธานคณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอในการประชุมแต่ละครั้ง ในการบรรจวาระการประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้กรรมการได้เสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบในการกำหนดระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ทางเลขานุการบริษัทจะมีการประสานกับกรรมการทุกท่านและกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าไว้ตลอดทั้งปี และจะดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม รายงานผลการประชุมครั้งก่อน ให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม ทั้งนี้ได้มีการกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยได้กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ ในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ทั้งนี้ในทุกๆ ปี บริษัทได้เปิดโอกาสให้กรรมการอิสระมีการประชุมร่วมกันเอง และ/หรือประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจได้อย่างเต็มที่ โดยในปี 2563 ได้มีการประชุมระหว่างกรรมการอิสระ ร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 1 ครั้ง

ในการประชุมแต่ละครั้งมีการบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และได้ให้คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวทุกครั้งในการประชุมครั้งถัดไป โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมตามวาระปกติจำนวน 4 ครั้ง และประชุมอีกหนึ่งครั้งในช่วงปลายปีเพื่อร่วมกันประเมินผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนร่วมกันพิจารณาทบทวน และกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทในระยะ 3 - 5 ปี รวมถึงอนุมัติให้ความเห็นชอบทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทสำหรับปีถัดไป ทั้งนี้รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้เปิดเผยอยู่ในหัวข้อคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัท มีการประเมินผลงานตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการประเมินทั้งเป็นรายบุคคล และทั้งคณะ โดยได้ใช้แบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมีเนื้อหาในการประเมินครอบคลุมด้านต่างๆ 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร และในแบบการประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล มีเนื้อหาในการประเมินครอบคลุมด้านต่างๆ 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความรู้ความเชี่ยวชาญของกรรมการ และการพัฒนาตนเอง (2) การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ (3) ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ (4) การอุทิศเวลา และการเข้าร่วมประชุม

กระบวนการในการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และรายบุคคล เริ่มจากในช่วงเดือนพฤศจิกายน ทางเลขานุการบริษัท จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ให้กับกรรมการทุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะ และรายบุคคล ซึ่งเมื่อประเมินแล้วเสร็จทางกรรมการจะส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินในแต่ละหัวข้อ โดยจะดำเนินการสรุป วิเคราะห์ และนำเสนอผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยในปี 2563 ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผลจะคิดเป็นร้อยละ โดยหากคะแนนมากกว่าร้อยละ 85 = ดีมาก คะแนนช่วงร้อยละ 75 - 85 = ดี คะแนนช่วงร้อยละ 65 - 75 = ค่อนข้างดี คะแนนช่วงร้อยละ 55 - 65 = พอใช้ และคะแนนต่ำกว่าช่วงร้อยละ 55 = ควรปรับปรุง ซึ่งจากผลคะแนนการประเมินในปี 2563 ทั้งผลการประเมินรายคณะ และผลการประเมินรายบุคคล ผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

- ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัท คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล คะแนนแต่ละท่านอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

5.6 การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเป็นการประเมินกรรมการทั้งคณะ โดยมีเนื้อหา และกระบวนการประเมินเช่นเดียวกันกับการประเมินคณะกรรมการ โดยเลขานุการของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย จะเป็นผู้จัดส่งแบบประเมิน และรวบรวมสรุปผลการประเมิน ส่งให้กับเลขานุการบริษัท เพื่อสรุปและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป ซึ่งผลคะแนนการประเมินในปี 2563 มีผลคะแนน ดังนี้

- ผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ผลการประเมินคณะกรรมการบริหาร คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ผลการประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ผลการประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ผลการประเมินคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

5.7 ค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ได้ผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนในปี 2563 กรรมการบริษัทได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมครั้งละ 20,000 บาท โดยไม่มีค่าตอบแทนรายปี ในส่วนของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนรายปีที่ 600,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนรายปีที่ 450,000 บาทต่อท่าน ในส่วนของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ไม่มีค่าตอบแทน ในส่วนค่าตอบแทนของผู้บริหารจะอยู่ในรูปของเงินเดือนและโบนัส ซึ่งจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทและของผู้บริหารแต่ละท่าน รายละเอียดค่าตอบแทนเปิดเผยอยู่ในส่วนการจัดการ หัวข้อค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

5.8 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้สนับสนุน และส่งกรรมการของบริษัทเข้ารับการอบรมหลักสูตร ของสถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้หากมีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่เข้าดำรงหน้าที่ ทางบริษัทจะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปข้อมูลต่างๆ ให้กรรมการท่านใหม่ได้เข้าใจถึงภาพรวมของธุรกิจ ตลอดจนโครงสร้าง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้จะมีการเรียนเชิญกรรมการท่านใหม่เข้ามาเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทมากยิ่งขึ้น

ในส่วนของผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารของบริษัท โดยส่งเข้ารับการศึกษเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ (MBA) และหลักสูตร Mini-MBA เป็นต้น

ทางคณะกรรมการบริษัท ได้สนับสนุนให้กรรมการ เข้าอบรมหลักสูตร และเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา เพื่อเพิ่มเติมความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยทางบริษัทได้ส่งคุณชูรัชฎ์ ชาติกรกุล กรรมการของบริษัท เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ผลการปฏิบัติ

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการของ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างครบถ้วน ยกเว้นบางเรื่อง ดังนี้

(1) ประธานกรรมการไม่ได้มาจากการกรรมการอิสระ เนื่องจากบริษัทยังคงต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของประธาน ซึ่งจะยังเป็นประโยชน์ต่อบริษัท อย่างไรก็ตามก็ยังคงประกอบของคณะกรรมการของบริษัทมีการถ่วงดุลอย่างเหมาะสม การดำเนินงานต่างๆ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท

(2) กรรมการอิสระของบริษัท มีการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเกิน 9 ปี เนื่องจากคณะกรรมการอิสระของบริษัทแต่ละท่าน เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และได้ทุ่มเทการทำงาน ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างมากต่อบริษัทมาโดยตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งคณะกรรมการอิสระของบริษัท เป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง และมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมครบถ้วน โดยคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าเป็นบุคคลที่จะสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง รวมทั้งมีผลการปฏิบัติงานที่ดีในฐานะกรรมการอิสระในช่วงที่ผ่านมา

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการชุดย่อยของบริษัทประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน, และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุวธรรม แทนสถิตย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายนิพัทธ์ จิตรประสงค์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสาธิต ชาญเชาวน์กุล	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านข้างต้น มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการทั้ง 3 ท่าน มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมี นางสาวประภาศรี กิติเฉลิมเกียรติ ผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

นิยามกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระหมายถึง กรรมการที่ไม่มีธุรกิจ หรืองานใดอันเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระของตน ทั้งนี้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วาระการพ้นจากตำแหน่งของบุคคล รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 3 คน โดยแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยในเรื่องดังกล่าว ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการของบริษัททราบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2.2 คณะกรรมการบริหาร

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 65 ครั้ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายไชยยันต์ ชาครกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายณัฐ สง่างเคราะห์	กรรมการบริหาร
3. นายสุวัชร ชุติกุล	กรรมการบริหาร
4. นายเสรี สินธุสวัสดิ์	กรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

1. ให้กรรมการบริหารมีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน และ/หรือ การออกและเสนอขายตราสารหนี้ และ/หรือ ตัวเงินใดๆ ต่อนักลงทุนทั่วไป นักลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง นักลงทุนประเภทสถาบัน รวมตลอดถึงการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดินหรือจัดซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่างๆ ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 700 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
3. มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
4. มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ และกำหนดนโยบายแนวทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท รวมทั้งจัดตั้งโครงสร้างองค์กร และการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานบริษัท
6. กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน อนุมัติงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางธุรกิจที่ได้แถลงต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น กำหนดให้รายการที่กรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ซึ่งการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

9.2.3) คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

<u>ชื่อ-สกุล</u>	<u>ตำแหน่ง</u>
1. นายสุวธรรม แทนสถิตย์	ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายไชยยันต์ ชาครกุล	กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายนันทน์ จิตรประสงค์	กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานของคณะฯ ต้องเป็นกรรมการอิสระ

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายการสรรหากรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ
2. สรรหาบุคคลที่เหมาะสมและเป็นคุณประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ และหรือ กรรมการที่หมดวาระ และหรือ เมื่อมีตำแหน่งที่ว่างลง มานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
3. พิจารณารายชื่อกรรมการที่ผู้ถือหุ้นส่งมาล่วงหน้า ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
4. พิจารณาคคุณสมบัติของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีความเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
5. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน ให้กับคณะกรรมการ ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. พิจารณาแผนการพัฒนาความรู้ของกรรมการในปัจจุบัน และกรรมการเข้าใหม่ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญต่อลักษณะธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
7. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ครั้ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายสาธิต ชาญเชาวน์กุล	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสุรชัย ชากรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายเสรี สีนุอัสวี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวันชัย อรัญวุฒิกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยประกอบไปด้วย กรรมการอิสระ และ/หรือ กรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้สามารถพิจารณาความเสี่ยงด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย แนวทาง และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ได้แก่
 - ความเสี่ยงด้านธุรกิจและกลยุทธ์ (Business & Strategic Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk)
 - ความเสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environment Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Corruption & Fraud Risk)
 - ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (Unforeseen Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)
- ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก โดยบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งทั้งองค์กร

4. กำหนดแนวทางในการแก้ไข เพื่อหาทางลดความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้
6. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 2 ครั้ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายนิพัทธ์ จิตรประสงค์	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. นายสุรชัย ชาติกุล	กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. นายณัฐ สง่าสงเคราะห์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. นายเสรี สินธุอัสว	กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคัดเลือกและแต่งตั้งจากกรรมการของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท (ทั้งนี้ นายเสรี สินธุอัสว ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว อยู่ระหว่างการนำเสนอพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ซึ่งจะมีขึ้นในวันที่ 28 เมษายน 2564)

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และข้อพึงปฏิบัติของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. พัฒนาและจัดทำแผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนนำแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ

4. พิจารณาทบทวนคู่มือกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอข้อบังคับ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
5. พิจารณา และปรับปรุง ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท และให้ความเห็นในแนวปฏิบัติ และเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม ต่อคณะกรรมการบริษัท
7. สนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และให้มีผลในทางปฏิบัติ
8. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้
9. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

การแต่งตั้งและการถอดถอนกรรมการบริษัท

1. กรรมการของบริษัทเลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยการแต่งตั้งกรรมการจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยมีการให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุม นั้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) เสียชีวิต

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

การสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

กรรมการและผู้บริหารมาจากการคัดเลือกโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่ผ่าน คณะกรรมการสรรหา เนื่องจากในปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดสรรบุคคลผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้เห็นชอบนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไว้ จำนวนไม่เกิน 3 บริษัท เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาที่เพียงพอในการทำหน้าที่ กรรมการบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ตามความจำเป็น และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ในบริษัท อย่างไรก็ตามกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นซึ่งมีธุรกิจอย่างเดียวกันกับบริษัท นอกจากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

แผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัท ได้เห็นชอบนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงสุด โดยเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ว่างลง หรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานได้ ได้กำหนดให้ผู้บริหารในระดับถัดไป คือตำแหน่ง กรรมการรองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยจะผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

9.4 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้อข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

(1) ดำเนินการแจ้งผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(2) ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ทราบว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบ

(3) บริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัท

(4) ทั้งนี้หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

นโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์

บริษัทได้กำหนดนโยบาย และแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านได้ทราบภาระหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท และแจ้งให้ทราบถึงภาระหน้าที่ ที่ต้องจัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ ซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และต้องสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัทฯ เพื่อแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบาย ให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านต้องส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร ตามแบบของรายงานที่กำหนด และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ตามแบบของรายงานที่กำหนด

โดยให้นำส่งต่อเลขานุการบริษัท ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานนั้น และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียทั้งหมด

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีมติให้แต่งตั้ง นางสาววรรณฯ พุทธเสถียร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4387 หรือนางสาววราภรณ์ อินทรประสิทธิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7881 หรือนางสาวชลทิชา เลิศวิไล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 12258 หรือนางสาววราภรณ์ พันธักกคินุพงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 12261 แห่งบริษัท ซี ดับเบิ้ลยู ดับเบิ้ลยู พี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2563 ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีตามรายชื่อข้างต้นนั้นไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด โดยได้กำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee) เป็นเงิน 1,250,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งปรับเพิ่มขึ้นจากปี 2562 จำนวน 80,000 บาท

โดยในรอบบัญชีที่ผ่านมาบริษัทมีการจ่ายค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee) คือ บริการแปลงการเงินเป็นภาษาอังกฤษจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด เป็นจำนวนเงิน 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

9.6 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้อง และมุ่งหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนขององค์กร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้มีการประกาศใช้หน้าที่ความรับผิดชอบจรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร จรรยาบรรณของพนักงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยได้มอบหมายให้ผู้บริหารของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด และเป็นผู้รับผิดชอบในการสร้างวัฒนธรรม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในองค์กรด้วยความเต็มใจ โดยทำการมอบหมายลงไปเป็นลำดับชั้นบังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะมีหน้าที่รับผิดชอบ และให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ ซึ่งหากพบข้อสงสัย ไม่เข้าใจ หรือไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งหากพบกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

หลักการข้อที่ 1 : ความรับผิดชอบในหน้าที่

จรรยาบรรณ และความรับผิดชอบในหน้าที่ของกรรมการบริษัท และ ผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้คณะกรรมการและผู้บริหารได้แสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับ กรรมการและผู้บริหารดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ และยึดมั่น คุณธรรม ตามคำนิยามองค์กร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยข้อมูลและนำเสนอข้อมูลต่างๆ ของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ และทันเวลาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท
- อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถที่มีเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศในทุกด้าน

- ปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเท่าเทียม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือ ประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น เป็นต้น เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ในทางที่ชอบธรรมของบริษัทหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมและอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
- ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่ง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย แม้หลังพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทไปแล้ว
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม รวมไปถึงการวางตัวให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และกาลเทศะ และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีของบุคลากรภายในองค์กร

จรรยาบรรณ และความรับผิดชอบในหน้าที่ของพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณไว้ให้พนักงานนำไปใช้ในการปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวกับการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนประเพณีอันดีงามของบริษัทรวมทั้งปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม รายงานตามความเป็นจริง มีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ทุ่มเท โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- ใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามที่กำหนด รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงผู้อื่นให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
- ไม่พึงประกอบกิจการหรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรือขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ที่มิหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาล อันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันและอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ลูกค้า และคู่ค้าของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้ข้อมูลรั่วไหลหรือตกไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่นำข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือ เจตนาไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผล และปราศจากอคติ

- ร่วมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อผลประโยชน์ต่องาน สังคม และประเทศชาติโดยส่วนรวม
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างคุ้มค่า และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากบริษัท
- ไม่ปฏิบัติตนอันเป็นการนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกสื่อมวลชน สื่อทางสังคม หรือเครือข่ายทางสังคมในรูปแบบต่างๆ ในเรื่องที่สามารถกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจเคารพในสิทธิส่วนบุคคลและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกันไม่นำข้อมูลหรือเรื่องราวทั้งในเรื่องส่วนตัวและในเรื่องอื่นๆ ของพนักงานอื่นไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายทั้งแก่พนักงานหรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัท
- ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

หลักการข้อที่ 2: มาตรการเกี่ยวกับการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคน สามารถติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมของบริษัท หรือมีข้อเสนอแนะ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย หรือการกระทำใดที่ผิดจรรยาบรรณ โดยสามารถรายงานผ่านกระบวนการการ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือผ่านทางหน่วยงานตรวจสอบภายในตามที่อยู่ด้านล่าง เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ได้สวนหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทหากพบประเด็นที่สำคัญ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท ลาลิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/2 ชั้น 2 อาคารลาลินพร็อพเพอร์ตี้ (อาคาร 2)

ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2732-1041-5 # 310 โทรสาร 0-2377-9656

Email : prapasri.k@lalinproperty.com

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

- 1) ผู้รับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
- 2) นำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการที่เหมาะสมต่อไป

- 3) คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์ และ/หรือการตรวจสอบจากเอกสารต่างๆ โดยจะมีมติร่วมเพื่อตัดสิน รวมทั้งเสนอแนวทางวิธีการจัดการที่เหมาะสม ตลอดจนกำหนดมาตรการแก้ไข ต่อไป
- 4) ในกรณีที่พบว่ามีการกระทำผิดจริงของพนักงาน หรือผู้บริหาร จะสรุปรายงานความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน โดยนำเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ เพื่อพิจารณากำหนดบทลงโทษตามความรุนแรงของความผิดต่อไป

กระบวนการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแส ผู้รายงาน หรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครอง และได้รับความเป็นธรรมจากการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย หรือการกระทำใดที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท โดยบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแส หรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดังนี้

- 1) ผู้แจ้งเบาะแส ผู้รายงาน หรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อของตนเองได้
- 2) ในกรณีที่เปิดเผยชื่อ บริษัทจะเก็บข้อมูลและชื่อของผู้แจ้งเบาะแส ผู้รายงาน หรือผู้ร้องเรียน เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่เป็นแก่นคณะกรรมการพิจารณาความผิด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้รายงาน หรือผู้ร้องเรียน

หลักการข้อที่ 3: แนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงาน

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการเติบโต และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักคุณธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้การดำเนินธุรกิจจะคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ (Stakeholders) ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และข้อพึงปฏิบัติของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

- บริษัทยึดมั่นการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ
- ในทุกการดำเนินงานของบริษัทจะดำเนินงานบนหลักการของความยั่งยืน โดยมุ่งหวังผลลัพธ์ระยะยาวที่ยั่งยืน

- มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละลำดับชั้น ต้องปฏิบัติตามเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่ในการถ่ายทอด แนะนำ ทำความเข้าใจให้ผู้บังคับบัญชาให้เข้าใจหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท เพื่อสร้างให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร
- การตัดสินใจในการดำเนินใดๆ จะต้องคำนึงถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจ สุขอนามัย ความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสังคมอย่างเคร่งครัด

การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามนโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อยู่ตลอดเวลา และพึงยึดถือเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ทุกด้าน มิให้ขัดต่อข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัท

การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม และมีการออกกฎระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าจะทำให้เกิดการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ทั้งนี้บริษัทมีนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ มีการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อบังคับด้านการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และร่วมมือกับหน่วยงานที่ดูแลทางด้านการแข่งขันทางการค้า โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ในเรื่องการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ระหว่าง ลูกค้า คู่ค้า ผู้จัดการสินค้า คู่แข่งทางการค้า เป็นต้น
- บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมเช่น การส่งเสริมให้มีการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างอย่างเป็นธรรม โดยจัดทำระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งต้องมีการเสนอราคาจากผู้ขายสินค้าอย่างน้อย 3 ราย เป็นต้น โดยบริษัทฯ มีการสร้างสมดุลของอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการอนุมัติทำการต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- บริษัทฯ มีการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีการอบรมเรื่องการค้าเป็นธรรม การปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานระบบจัดซื้อ/รับของ และระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ และการเรียกรับสินบน

บริษัทมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และไม่ยุ่งเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมีการกำหนดห้ามมิให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน อันเป็นเหตุจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่องค์กร ทั้งนี้บริษัทได้เผยแพร่จริยธรรมธุรกิจ ให้พนักงาน และผู้บริหารทราบอย่างทั่วถึง ตลอดจนมีการจัดการอบรม และสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ โดยพนักงานเข้าใหม่ทุกคนจะต้องผ่านการอบรมเพื่อให้ทราบถึงนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของทางบริษัท ทั้งนี้บริษัทมีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวกับการให้ หรือการรับสินบน หรือการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับจ้าง พันธมิตร หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นใดของบริษัท อันเป็นเหตุจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่เสนอ ให้เงินสินบน หรือการให้ผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าตัวเงิน เพื่ออำนวยความสะดวก
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตต่างๆ ตลอดจนการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรในบริษัทและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมการสร้างค่านิยม จิตสำนึกและทัศนคติ ในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ให้แก่พนักงาน
- จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับทั่วไป
- กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการมอบหรือรับของกำนัลทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองหรือค่าใช้จ่ายที่มีมูลค่าเกินความเหมาะสม โดยส่งไปในทางจงใจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีขอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสข้อเสนอนะหรือร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับการทุจริตโดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นธรรม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามการประเมินความเสี่ยงของแต่ละระบบงานภายในบริษัท ซึ่งรวมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานต้องมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ทั้งการควบคุมแบบป้องกัน และการควบคุมแบบตรวจสอบ หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในไม่เพียงพอหรือมีการทุจริต จะทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงพร้อมทั้งเสนอแนวทางในการป้องกัน และปรับปรุง

- หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันของแต่ละหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทให้ความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกัน และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- การตัดสินใจทางธุรกิจ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และตัดสินใจด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ห้ามใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินทางปัญญา เวลา หรือสถานที่ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายใน ที่รู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของบริษัท
- หากมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยรายการระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น และความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

ทั้งนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

- กรรมการ และผู้บริหารทุกคน มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ ซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และต้องสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัทฯ เพื่อแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- กรรมการ และผู้บริหารทุกคนต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรก ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย โดยให้นำส่งต่อเลขานุการบริษัท

การใช้ การดูแล และความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

- ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนมีหน้าที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง ไม่ใช้ผิดวัตถุประสงค์ และไม่ใช้โดยเปล่าประโยชน์ รวมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และปกป้องทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสียหาย หรือสูญหาย
- ในกรณีที่ทรัพย์สินของบริษัทเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ต้องแจ้งต่อหน่วยงานที่ดูแลทรัพย์สินนั้น โดยทันที
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่อย่างประหยัดและรู้คุณค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงานควบคู่ไปด้วย
- ไม่นำทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมีขอบทั้งทางตรงและทางอ้อม
- เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัท ต้องทำการส่งมอบทรัพย์สินต่างๆ รวมถึงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานกลับคืนให้บริษัททั้งหมด และห้ามบันทึกคัดลอกหรือสำเนาข้อมูลเหล่านั้นเพื่อนำไปเผยแพร่หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องร่วมกันปกป้อง และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทแก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

การใช้ การดูแล และความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินทางปัญญา

- ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอันได้แก่เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด
- ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องร่วมกันปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หากพบเห็นการกระทำที่มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที

- บุคลากรของบริษัทมีสิทธิและได้รับการสนับสนุนในการสร้างสรรค์ผลงานอย่างเป็นอิสระภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืองานที่ใช้ข้อมูลของบริษัทหรืองานที่สร้างขึ้นเพื่อบริษัทโดยเฉพาะถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทเว้นแต่ในกรณีที่บริษัทอนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้นผู้ประดิษฐ์ผู้วิจัยหรือบุคคลอื่นได้
- ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานภายในองค์กร ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงและในส่วนของงานดำเนินชีวิตประจำวัน โดยหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ใช้ ไม่คัดลอก ข้อมูล ภาพลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ที่ไม่ถูกต้อง
- การนำข้อมูลหรือผลงานใดๆ ก็ตามมาใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องทำการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

การใช้ การดูแล และความรับผิดชอบต่อระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศของบริษัท

- ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการทำงาน ไม่นำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม
- ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ ห้ามติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ถูกลิขสิทธิ์ด้วยตนเอง ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยเด็ดขาด
- ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องรักษารหัสผ่านของตนเองเป็นความลับ ห้ามมิให้มอบรหัสผ่านแก่ผู้อื่นเพื่อดำเนินการแทน
- ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการก่อความเสียหายระบบคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท
- ใช้อีเมลของบริษัท เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ห้ามมิให้นำอีเมลของบริษัทไปใช้ในเรื่องส่วนตัว หรือการ Forward mail ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม หรือละเมิดกฎหมาย

การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- ดำเนินการแจ้งผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ก่อนที่งบการเงิน

หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว

- กำหนดให้กรรมการของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัท
- หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

นโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์

บริษัทได้กำหนดนโยบาย และแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านได้ทราบภาระหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท และแจ้งให้ทราบถึงภาระหน้าที่ที่ต้องจัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ ซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และต้องสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัทฯ เพื่อแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบาย ให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านต้องส่ง รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร ตามแบบของรายงานที่กำหนด และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ตามแบบของรายงานที่กำหนด โดยให้นำส่งต่อเลขานุการบริษัท ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานนั้น และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียทั้งหมด

หลักการข้อที่ 4: การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

การปฏิบัติต่อลูกค้า

- มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยการมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตลอดถึงการให้บริการที่มีคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นดังเช่นปณิธานของบริษัทว่า “บ้านที่ปลูกบนความตั้งใจที่ดี” โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โดยให้คำชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของสินค้าให้ลูกค้าได้รับทราบ และลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐานภายใต้ความปลอดภัยต่อสุขภาพอนามัยชีวิตและทรัพย์สินในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน
- มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพของสินค้า โดยบริษัทได้จัดให้มีส่วนงานวิจัยผลิตภัณฑ์ขึ้น เพื่อศึกษาความต้องการของลูกค้า และนำมาพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสินค้าอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีการตรวจคุณภาพบ้านจากผู้รับเหมาอย่างรัดกุม โดยการตรวจรับงานนั้นมีการควบคุม ทั้งจากผู้ควบคุมงาน หัวหน้าควบคุมงาน วิศวกร และผู้จัดการโครงการสายก่อสร้าง ตามลำดับ นอกจากนี้เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพบ้าน บริษัทได้จัดให้มีทีม QC กลางขึ้น เพื่อเข้าตรวจสอบคุณภาพบ้านอีกด้วย
- เพื่อให้บริการหลังการขายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงาน Customer Relationship Management (CRM) ขึ้น เพื่อดูแลปัญหาต่างๆ ให้กับลูกค้า ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นในแต่ละ โครงการของบริษัท
- สื่อสารกับทางลูกค้า ผ่านทางช่องทาง Website ของบริษัท รวมถึงวารสารรายไตรมาสเพื่อแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหว ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ กับลูกค้า
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- จัดระบบบริการลูกค้าและเปิดช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้า ตลอดจนมีกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำและการติดตามผลความคืบหน้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องอื่น
- รับประกันสินค้าภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค กำหนดมาตรการดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่ดี และการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทในระยะยาว (Maximize Long Term Shareholder's Wealth)
- บริษัทได้สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผ่านทางช่องทาง Website ของบริษัท เพื่อแจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหวที่สำคัญของบริษัท อาทิเช่น รายละเอียด และเอกสารประกอบการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน สามารถสอบถามข้อมูลในประเด็นต่างๆ ที่สงสัยมายังบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยผ่านทางโทรศัพท์ หรือการสอบถามในที่ประชุมฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัท และผู้ถือหุ้นด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- รายงานสถานะและผลการดำเนินงานและข้อมูลที่มีสาระสำคัญของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและเป็นความจริง
- ปฏิบัติตามมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นให้ทราบหรือเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายจัดการ
- ดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน
- มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์ที่ดีของบริษัท

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกราย ด้วยความซื่อสัตย์ และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลง โดยบริษัทมีการบริหารงานอย่างรัดกุม โดยพิจารณาประเมินความเสี่ยงต่างๆ ส่งผลให้บริษัทเป็นเพียงไม่กี่บริษัทในกลุ่มธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ที่ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้ และเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการกับสถาบันการเงินใดๆ ในช่วงวิกฤติเศรษฐกิจปี 2540 โดยบริษัทมีแนวทางในปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลง และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็น เจ้าหนี้ทางการค้า เจ้าหนี้สถาบันการเงินต่างๆ และเจ้าหนี้ผู้ถือหุ้นกู้ของบริษัท และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา ให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้ำประกัน อย่างเคร่งครัด และบริหารเงินทุนที่กู้ยืมให้เป็นถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ต่อเจ้าหนี้
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหนี้ของบริษัท

- กรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของบริษัททราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกันและป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหาย

การปฏิบัติต่อลูกค้า / ผู้จัดหาสินค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าทุกราย เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้า โดยมีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทมีการสร้างความร่วมมือระหว่างกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การร่วมมือกับลูกค้าในการผลิตสินค้าที่เป็นสีเฉพาะของบริษัท และการร่วมมือกับทางธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ในการให้อัตราดอกเบี้ยพิเศษกับลูกค้าของบริษัท เป็นต้น
- บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าตามเงื่อนไข และสัญญาทางการค้าอย่างเหมาะสม โดยมีมาตรฐานในการจ่ายเงินลูกค้าอย่างตรงเวลาทุกสัปดาห์ ตลอดช่วงเวลาที่ผ่านมา
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ต้องผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและ ป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญา มีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่ลูกค้าทุกรายและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามระเบียบบริษัท
- ตรวจสอบสินค้าหรือตรวจรับงานและจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง
- ดูแลให้มีระบบคัดกรองลูกค้า มีการตรวจสอบประวัติทางการค้า ประวัติทางการเงิน ก่อนขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้าของบริษัททุกราย โดยบริษัทจะไม่ทำธุรกิจกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย ขาดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดี และไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ไม่เรียกรีด ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า / ผู้จัดการสินค้าของบริษัท

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันเสรี และเป็นธรรม โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังต่อไปนี้

- บริษัทมีการปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับของคู่แข่งด้วยวิธีผิดกฎหมาย โดยในตลอดช่วงเวลาที่ผ่านมามี บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

- บริษัท ไม่กระทำการใดๆ โดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของกลุ่มแห่งการค้า โดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริงหรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม
- บริษัท ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่แข่งทางการค้าของบริษัท

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดีว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงมีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย การเลิกจ้าง ตลอดจนกำหนดนโยบายหลักของบริษัทฯ ที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นระดับผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมเพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน
- จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน อาทิเช่น สวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำบัตรประกันสุขภาพให้กับพนักงานทุกคน ตลอดจนเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ อาทิเช่น อุปสมบท มงคลสมรส คลอดบุตร เจ็บป่วย ที่อยู่อาศัยประสบภัยพิบัติ และกรณีที่บิดา มารดา บุตร คู่สมรส หรือพนักงานเสียชีวิต
- จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและวางแผนการฝึกอบรมประจำปีให้แก่พนักงานในทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ให้แก่พนักงานของบริษัท และนอกจากการพัฒนาบุคลากรทุกระดับตามแผนการฝึกอบรมประจำปีแล้ว บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Star) ไว้โดยเฉพาะ (Individual Development Programs) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในระดับที่สูงขึ้น และสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท ได้ในอนาคตต่อไป รวมทั้งพนักงานเข้าใหม่ทุกคน จะต้องผ่านหลักสูตรการอบรมปฐมฤกษ์ ซึ่งจะมีการอบรมไว้ในเรื่องของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติต่างๆ อาทิเช่น นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การปลูกจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม, การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา, และช่องทางในการร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่างๆ เป็นต้น

- ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการทำงาน โดยได้จัดให้มีการซ้อมหนีไฟ จัดให้มีระบบป้องกันภัย กิจกรรม 5 ส และมีการตรวจเช็คลิฟท์โดยสารในอาคารเป็นประจำทุกเดือน
- จัดให้มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานระยะยาวของบริษัทผ่านโปรแกรม ESOP และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard
- จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการสรรหา การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้สวัสดิการ การให้รางวัล โดยตั้งอยู่บนความเสมอภาค บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการเลิกจ้างและการลงโทษพนักงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตเป็นธรรม
- เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยปราศจากการแทรกแซง รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการรับฟัง ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งกำหนดช่องทางให้แสดงความคิดเห็นและนำมาพิจารณาดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ให้งานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามกระบวนการที่กำหนด

การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน / นักวิเคราะห์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง และรวดเร็ว โดยให้ความสำคัญในการกระจายข่าวสารของบริษัท ไปยังกลุ่มสื่อมวลชน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- จัดตั้งหน่วยงานประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน เพื่อให้มั่นใจว่า มีการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร ต่างๆ ที่มีความถูกต้อง และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ไปยังสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้อง
- จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์ ในการตอบข้อซักถาม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงต่อนักวิเคราะห์อย่างเท่าเทียม ผ่านช่องทาง Analyst Meeting และ Company Visit
- จัดให้มีโครงการต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน อาทิเช่น การพาเยี่ยมชมโครงการของบริษัท การร่วมกันดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือทางสังคม เป็นต้น
- เข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอการดำเนินและผลประกอบการของบริษัท ในทุกไตรมาส

- จัดให้มีการแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชน และการจัดทำจดหมายข่าว เพื่อนำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท ตลอดจนนำเสนอความเคลื่อนไหวของบริษัท เป็นประจำ โดยมีการส่งจดหมายข่าวผลประกอบการรายไตรมาส
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ไม่เรียกร้อย ไม่รับ ไม่จ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับกลุ่มสื่อมวลชน / นักวิเคราะห์

การปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐ ดังนี้

- บริษัทให้การสนับสนุนการดำเนินการของภาครัฐ และปฏิบัติตามนโยบาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อร่วมสร้างให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

การปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ยึดหลักปฏิบัติในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และจรรโลงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่กระบวนการออกแบบบ้าน การเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ
- ดำเนินการด้านต่างๆ อย่างเคร่งครัดในกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น มีการจัดวางระบบบำบัดน้ำเสียทั้งในส่วนของการบำบัดในครัวเรือน ตลอดจนมีการบำบัดโดยบ่อบำบัดรวมอีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำมีคุณภาพที่เหมาะสม ก่อนปล่อยน้ำออกจากโครงการจัดสรร
- เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีใหม่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทได้จัดให้มีการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานของบริษัทเป็นประจำทุกปี
- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการเป็นพลเมืองดี ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง
- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีความเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษาการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติต่อสังคม และชุมชน

บริษัทฯ ได้สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนหรือผู้ด้อยโอกาสให้มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อชุมชน สังคม ดังนี้

- เข้าร่วมดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือทางสังคมอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเหตุการณ์ต่างๆ การให้ทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนนักศึกษา อย่างสม่ำเสมอ ทุกปี เป็นต้น
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากการปฏิบัตินั้นจะนำมาซึ่งประโยชน์ ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ
- ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สังคม ชุมชน และสภาพแวดล้อม
- สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบุคลากรทุกระดับในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ไม่ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ
- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า
- ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น

หลักการข้อที่ 5: สิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติตามนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทให้ความสำคัญถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคลที่เท่าเทียมกัน โดยบริษัทไม่มีการเลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ หรือการศึกษา โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน ดังนี้

การเคารพสิทธิมนุษยชน

- บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ทั้งทางด้านเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ฯลฯ
- บริษัทฯ เคารพในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และมีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ต้องคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

- จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้ ต่อพนักงาน ผ่านช่องทางต่างๆ และการปฐมนิเทศน์เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ มิให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ฯลฯ
- บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยการให้เกียรติ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

- บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยเรื่องของการจ้างงาน
- ปกป้องข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน อาทิเช่น ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน เงินเดือน ฯลฯ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หากพนักงานเจ้าของข้อมูลไม่ยินยอม
- ให้ความสำคัญในการดูแล และเอาใจใส่ต่อพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ทุนการศึกษาสำหรับพนักงาน , การจัดทำประกันกลุ่มในการรักษาพยาบาล, การกำหนดวันหยุดประจำปีตามระเบียบของกฎหมายแรงงาน , การจ่ายเงินเดือนอย่างเป็นธรรม และมีการจ่ายโบนัสประจำปี เพื่อตอบแทนความตั้งใจในการทำงานของพนักงาน
- จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ (Welfare Committee) เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ตรวจสอบ และตรวจสอบสวัสดิการที่มอบให้แก่พนักงาน รวมทั้งให้ความคิดเห็น และเสนอแนะแนวทางเพิ่มเติม หรือที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการต่างๆ
- จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานประจำปี เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลักษณะงาน ผู้บริหาร การสื่อสาร รวมไปถึงความผูกพันของบุคลากรกับองค์กร ซึ่งผลการสำรวจดังกล่าวจะถูกนำมาใช้แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป
- จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์อันดีร่วมกันภายในองค์กร อาทิเช่น งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ กิจกรรมกีฬาภายในองค์กร กิจกรรม “Happy Hour” หลังเลิกงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน ได้ผ่อนคลายและลดความตึงเครียด
- มีระบบการประเมินผล การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถอธิบายได้ โดยใช้ระบบการวัดผล KPI (Key Performance Indicator) เป็นตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- ใช้เกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นตัวชี้วัด ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย โดยทำการประเมินด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และสามารถอธิบายได้
- ส่งเสริมให้มีการสร้างสมดุลในชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยยึดหลัก Work Life Balance
- มีการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอนในการพิจารณาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน ในกรณีที่เกิดการเรียกร้องความเป็นธรรมของพนักงาน

การฝึกอบรม และการพัฒนาพนักงาน

- จัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงาน โดยในแต่ละปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้าและพนักงานได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม ทั้งเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ
- ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานทุกระดับ และทุกสายงาน อย่างเพียงพอ
- จัดให้มีแผนฝึกอบรมประจำปีสำหรับบุคลากรทุกระดับ โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน พัฒนาความรู้ด้านการบริหารจัดการทั่วไป
- ผู้บริหาร และพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน จะต้องผ่านการอบรมปฐมนิเทศน์ เพื่อให้มีเข้าใจระเบียบวิธีปฏิบัติในองค์กร ตลอดจนเนื้อหาสำคัญที่ผู้บริหารและพนักงานจำเป็นต้องรู้ ประกอบด้วย
 - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
 - จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
 - จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
 - นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติ
 - นโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการเรียกรับสินบน
 - ระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ
 - สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พึงได้รับ
 - ฯลฯ

สุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยได้จัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เป็นตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ในการทำงาน พนักงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมีแนวทางดังนี้

- กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตามเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ ฝึกอบรม จูงใจให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- กำหนดกฎระเบียบ และกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้บริหาร พนักงาน ทุกคน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และมาตรฐานด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท หากพบการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ให้ยุติการปฏิบัติงาน และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข
- กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- กำหนดให้พนักงานทุกคนควรคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อตนเองเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล ทำความสะอาด รักษาความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอ

- ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการจัดการของเสียที่เป็นอันตรายและไม่อันตราย เพื่อรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ
- รณรงค์การใช้ทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงป้องกันการเกิดมลภาวะทางน้ำ อากาศ ของเสีย และมลภาวะอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนน้อยที่สุด
- ดำเนินการจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และจัดการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อทราบนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเพื่อจัดการกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หลักการข้อที่ 6: การดูแลสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติ

บริษัทฯ ตระหนักความสำคัญของการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยกันเป็นส่วนหนึ่งของสังคมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ และแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่นับวันจะทวีความรุนแรงมากขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- กำหนดให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- สร้างเสริมลักษณะนิสัยของพนักงานให้ใช้พลังงานอย่างประหยัดและรู้คุณค่า
- ปลุกจิตสำนึกของพนักงานให้ช่วยกันประหยัดและสนับสนุนให้เกิดการนำทรัพยากรมาใช้ใหม่
- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริษัท ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีจิตสำนึกร่วมกันในการประหยัดพลังงานและใช้พลังงานด้วยความคุ้มค่าสูงสุด
- ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้มากขึ้น เพื่อดูแลสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติ
- คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสังคมโดยรอบในการก่อสร้างในโครงการของบริษัท โดยจัดให้มีการป้องกันฝุ่นละออง ใส่ใจในด้านความปลอดภัย ลดมลภาวะทางด้านเสียง จัดการขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง และมีการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยออกจากสถานที่ก่อสร้างทุกครั้ง
- ออกแบบบ้านที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยควบคุมในทุกกระบวนการผลิต รวมทั้งออกแบบบ้านให้เข้ากับหลักธรรมชาติ เลือกใช้วัสดุที่ช่วยประหยัดพลังงานและลดโลกร้อน
- ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกค้าและสาธารณชน
- ดำเนินการจัดทำนโยบายในการส่งเสริมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม แจกจ่ายให้กับพนักงานของบริษัท
- จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้ และปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติ ให้กับพนักงานของบริษัทเป็นประจำทุกปี
- ดำเนินการจัดกิจกรรมภายในองค์กรต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

คำว่า “บ้านที่ปลูกบนความตั้งใจที่ดี” ถือเป็นปณิธานหลักในการทำงานของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท อลิอ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ทุกคน ที่จะมุ่งมั่นในการสร้างบ้านด้วยความตั้งใจ ใส่ใจในคุณภาพชีวิตและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีให้แก่ลูกค้า เสริมสร้างกำลังใจให้แก่พนักงานในองค์กร ชุมชนใกล้เคียง รวมทั้งคืนกำไรเพื่อตอบแทนสังคม

Corporate Social Responsibility (CSR) หรือ ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร เป็นหนึ่งในหลักการที่บริษัท อลิอ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ด้วยตระหนักว่า องค์กรจะเติบโตได้อย่างยั่งยืน ต้องอาศัยทั้งวิสัยทัศน์ ความสามารถ ความรู้กับการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงาน ด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยคณะกรรมการได้จัดทำแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนนโยบาย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อสังคมและชุมชน การดูแลสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น โดยได้เปิดเผยนโยบายด้านต่างๆ ในรายงาน 56-1 หัวข้อ จริยธรรมธุรกิจ และในเว็บไซต์ของทางบริษัทฯ

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคลที่เท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ไม่มีการเลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ หรือการศึกษา โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักคุณธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้มีการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ (Stakeholders) ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยได้เปิดเผยอยู่ในรายงาน 56-1 และเว็บไซต์ของบริษัท

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการเรียกรับสินบน

บริษัทมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และไม่ยุ่งเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมีการกำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจห้ามมิให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าเงิน อันเป็นเหตุจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่องค์กร ทั้งนี้บริษัทได้เผยแพร่จริยธรรมธุรกิจ ให้พนักงาน และผู้บริหารทราบอย่างทั่วถึง ตลอดจนมีการจัดการอบรม และสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ โดยพนักงานเข้าใหม่ทุกคน จะต้องผ่านการอบรมเพื่อให้ทราบถึงนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของทางบริษัท

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยเรื่องของการจ้างงาน โดยให้ความสำคัญกับการดูแลและเอาใจใส่ต่อพนักงาน ทั้งนี้ได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ทุนการศึกษาสำหรับพนักงาน, การจัดทำประกันกลุ่มในการรักษาพยาบาล, การกำหนดวันหยุดประจำปีตามระเบียบของกฎหมายแรงงาน, การจ่ายเงินเดือนอย่างเป็นธรรม และมีการจ่ายโบนัสประจำปี เพื่อตอบแทนความตั้งใจในการทำงานของพนักงาน โดยใช้ KPI (Key Performance Indicator) เป็นตัวชี้วัด ซึ่งสะท้อนถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานภายในองค์กร

ทั้งนี้ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ (Welfare Committee) เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ตรวจสอบ และตรวจสอบสวัสดิการที่มอบให้แก่พนักงาน รวมทั้งให้ความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางเพิ่มเติม หรือที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานประจำปี เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลักษณะงาน ผู้บริหาร การสื่อสาร รวมไปถึงความผูกพันของบุคลากรกับองค์กร ซึ่งผลการสำรวจดังกล่าวจะถูกนำมาใช้แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

ยิ่งไปกว่านั้น ลลิอา พร็อพเพอร์ตี้ ยังให้ความสำคัญกับการจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงาน โดยในแต่ละปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้าและพนักงานได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม ทั้งเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการวิชาชีพ

ในส่วนของการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์อันดีร่วมกันภายในองค์กร แต่ละปีบริษัทฯ จะจัดให้มีงานปีใหม่ช่วงปลายปี, จัดกิจกรรมกีฬาภายในองค์กรปีละ 1 ครั้งและจัดกิจกรรม “Happy Hour” หลังเลิกงานเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน ได้ผ่อนคลายและลดความตึงเครียด อันจะนำมาซึ่ง Happy Organization อีกทั้งเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างพนักงานกับพนักงาน และพนักงานกับผู้บริหาร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้สึกรักและผูกพันกับองค์กร

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ เน้นการดำเนินธุรกิจด้วยการสร้างบ้านที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน รวมทั้งคำนึงถึงการบริการที่จะสร้างประทับใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน เป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้า เช่น ไม่โฆษณาเกินจริง ให้ข้อมูลที่ชัดเจน ด้วยภาษาที่เรียบง่ายต่อความเข้าใจ

2. พัฒนาสินค้าและบริการของธุรกิจที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการทางสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้า รวมทั้งได้มาตรฐานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยบริษัทได้มีหน่วยงาน QC (Quality Control) เพื่อตรวจสอบและควบคุมคุณภาพของกระบวนการผลิตหรือการให้บริการเพื่อให้ผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กร ซึ่งรวมทั้งระบบการตรวจสอบ แก้ไข (Corrective Action) เมื่อพบว่าผลิตภัณฑ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

3. รับฟังปัญหา พร้อมเข้าแก้ไขปัญหาด้วยความเร่งด่วนและเต็มใจ โดยไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งและคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นหลัก

จัดกิจกรรมภายในโครงการ

บริษัท ฯ ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการสร้างสัมพันธ์อันดีกับสมาชิกในโครงการของลาลิน โดยมุ่งสร้างการมีส่วนร่วมและปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน ผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย อาทิ งานปีใหม่ งานวันเด็ก งานวันลอยกระทง ทำบุญตักบาตรในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ฯลฯ อีกทั้งยังใส่ใจในเรื่องคุณภาพชีวิตของทุกคนในโครงการ โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพ , การฉีดวัคซีนสุนัข , การจัด Big Cleaning เป็นต้น



พัฒนาชุมชนและสังคม

ชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความสำคัญอย่างยิ่งในฐานะที่เป็นปัจจัยเอื้อต่อการดำเนินงานของบริษัท ฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางสังคมอย่างต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยมุ่งในการสร้างสรรค์สังคมให้มีคุณภาพ ลดหรือหยุดผลกระทบในทางลบต่อชุมชนและสังคม โดยเฉพาะที่เกิดจากกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคม

การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักความสำคัญของการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยกันเป็นส่วนหนึ่งของสังคมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ และแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่นับวันจะทวีความรุนแรงมากขึ้น โดยกระบวนการเริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้าน การเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ รวมทั้งมีการดำเนินการด้านต่างๆ อย่างเคร่งครัดในกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น มีการจัดวางระบบบำบัดน้ำเสียทั้งในส่วนของบำบัดในครัวเรือน ตลอดจนมีการบำบัดโดยบ่อบำบัดรวมอีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำมีคุณภาพที่เหมาะสม ก่อนปล่อยน้ำออกจากโครงการจัดสรร โดยบริษัทมีนโยบายในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องมาตลอด ดังนี้

1. สร้างเสริมลักษณะนิสัยของพนักงานให้ใช้พลังงานอย่างประหยัดและรู้คุณค่า เช่น ปิดไฟฟ้าในช่วงพักเที่ยงและปิดคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จเรียบร้อย ปรับเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในอุณหภูมิที่ประหยัดไฟ และปิดเมื่อไม่มีการใช้งาน

2. ปลุกจิตสำนึกของพนักงานให้ช่วยกันประหยัดและสนับสนุนให้เกิดการนำทรัพยากรมาใช้ใหม่ อาทิ นำกระดาษรีไซเคิลในการถ่ายเอกสาร หรือนำน้ำที่วางมาใช้ประโยชน์

3. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริษัท ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีจิตสำนึกร่วมกันในการประหยัดพลังงานและใช้พลังงานด้วยความคุ้มค่าสูงสุด

4. ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้มากขึ้น เพื่อลดการเดินทางและลดใช้พลังงานในด้านต่าง ๆ

5. คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสังคมโดยรอบในการก่อสร้าง มีการป้องกันฝุ่นละออง ใส่ใจในด้านความปลอดภัย สดมสภาวะทางด้านเสียง จัดการขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง และมีการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยออกจากสถานที่ก่อสร้างทุกครั้ง

6. ออกแบบบ้านที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยในทุกโครงการที่อยู่อาศัยของบริษัท ฯ ได้มีการวางแผน จัดการ และควบคุมในทุกกระบวนการผลิต รวมทั้งออกแบบบ้านให้เข้ากับหลักธรรมชาติ เลือกใช้วัสดุที่ช่วยประหยัดพลังงานและลดโลกร้อน อาทิ กระจกเขียวตัดแสง ช่วยลดความเข้มและความร้อนของแสงที่จะเข้ามาภายใน รวมทั้งกรองรังสีอัลตราไวโอเลตและสะท้อนความร้อน ทำให้ลดความร้อนภายในบ้านและช่วยลดการใช้เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

7. ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกค้าและสาธารณชน

นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทได้จัดทำนโยบายในการส่งเสริมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับพนักงานของบริษัท โดยได้จัดให้มีการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานของบริษัทเป็นประจำทุกปี (รายละเอียดการฝึกอบรมในปีที่ผ่านมา อยู่ในหัวข้อ “บุคลากร” ในรายงาน 56-1 ของบริษัท) ตลอดจนมีการจัดกิจกรรมภายในองค์กรต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมที่ทำในปี 2563 ที่ผ่านมา อาทิเช่น กิจกรรมลดการใช้กระดาษโดยนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาทดแทนเอกสารบางประเภท กิจกรรมลดการเดินทางเพื่อลดการใช้พลังงาน โดยมีการนำระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการประชุมระหว่างโครงการและสำนักงานใหญ่ กิจกรรมรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก โดยการแจกถุงผ้าให้กับพนักงานไว้ใช้ทดแทน กิจกรรมการปลูกต้นไม้ร่วมกับลูกบ้านในโครงการต่างๆ ของบริษัท การเปิดตลาด Green Market ในโครงการของบริษัท เพื่อปลูกจิตสำนึกในการดูแลสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



การดำเนินการด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ฯ ดำเนินถึงความปลอดภัยในร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานและลูกค้าภายในที่ทำงาน และภายในโครงการ โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

1.ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ทั้งภายในบริษัท ฯ เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน และบริเวณโครงการที่อยู่อาศัยต่าง ๆ ของบริษัท ฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยภายในโครงการ

2.มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง โดยบุคคลที่เข้าทำงานต้องไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและประวัติอาชญากรรม

3.จัดอบรมความรู้ “การดับเพลิงและอพยพหนีไฟ” โดยบริษัท ฯ ได้จัดกิจกรรมดังกล่าวปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานให้ทราบถึงแนวทางวิธีการป้องกันภัยตนเองเบื้องต้น เส้นทางในการหนีไฟ การใช้ถังดับเพลิง และการอพยพออกจากอาคารอย่างปลอดภัยและเป็นระเบียบ ทั้งนี้เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจริง

4.จัดกิจกรรม Big Cleaning Day



กิจกรรมช่วยเหลือเพื่อสังคม

บริษัท ลิลล พริ้วพอรดี จำกัด (มหาชน) สำนึกอยู่เสมอว่าเราเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และตระหนักถึงความสำคัญของการรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือทางสังคมอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องมาโดยตลอด ไม่ว่าจะเป็น การให้การสนับสนุนด้านการศึกษาด้วยการมอบทุนแก่เด็กนักเรียนนักศึกษา การบริจาคเงินในกิจกรรมการกุศลต่างๆ การบริจาคเงินและสิ่งของเครื่องใช้เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเหตุการณ์ต่างๆ ตลอดจนถึงการจัดกิจกรรมทางสังคมผ่านทางชุมชนในโครงการของบริษัท มาอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา เป็นปีที่ทั่วโลก และประเทศไทยต้องประสบกับปัญหาการแพร่ระบาดของ COVID-19 บริษัทฯ ได้สร้างสรรค์แคมเปญ ‘ยิ้ม..ที่สร้างจากความตั้งใจที่ดี’ เพื่อฟื้นคืนรอยยิ้มสู่สังคมไทย โดยเริ่มนำร่องโครงการแรกด้วยการมอบเงินบริจาค 100,000 บาท แก่สมาคมธุรกิจบ้านจัดสรร เพื่อจัดซื้อชุด PPE มอบให้กับโรงพยาบาลสตึก จ.ชลบุรี และองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต พร้อมจัดทำห้องคัดกรองผู้ป่วยแก่โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร , โรงพยาบาลสตึก จ.ชลบุรี และองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต และร่วมกันทำหน้ากากเฟซชีลด์ (Face Shield) แบบเว้นระยะห่างทางสังคม มอบแก่บุคลากรทางการแพทย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ยังขาดแคลน นอกจากนี้ ทางบริษัทฯ ยังได้ดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือสังคมอื่นๆ อีกมากมาย อาทิ การร่วมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โดยมอบพื้นที่ของบริษัทเป็นที่ตั้งหน่วยรับบริจาคเคลื่อนที่ การบริจาคเงินและอุปกรณ์การศึกษาให้โรงเรียนที่ประสบอุทกภัย การจัดหาหนังสือให้กับห้องสมุดตามโรงเรียนต่างๆ เป็นต้น





11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นชอบกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2563 สรุปได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและครอบคลุม 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม มีรายละเอียดดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ชัดเจน สมเหตุสมผล และวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทฯ ได้มีข้อกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และมีจริยธรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ ซึ่งรวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานที่รัดกุมและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานอย่างเหมาะสม มีสายการบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ มีการแบ่งแยกหน้าที่ของส่วนงานและตำแหน่งต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทและหน้าที่ของพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกคนทราบและตระหนักถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและเต็มความสามารถ อีกทั้งมีการอบรมพนักงานให้ความรู้และเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยง โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบด้านทั้งปัจจัยภายนอกและภายในจากทุกหน่วยงาน เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง ที่อาจจะส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกๆ 2 สัปดาห์ ได้ให้แต่ละสายงานแจ้งปัญหา ข้อขัดข้อง โอกาสที่จะเกิดการทุจริต รวมทั้งนำเสนอสิ่งที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง ซึ่งผู้บริหารของบริษัทได้มีการประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงและมาตรการป้องกัน แก้ไข และติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดกิจกรรมควบคุมที่มีสาระสำคัญของแต่ละระบบงาน และจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารเพื่อแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานไว้ และแยกออกจากกันโดยเด็ดขาด ระหว่างหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และมีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ รวมถึงบริษัทเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านทุจริตของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญๆ อย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ และจัดส่งให้คณะกรรมการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีรายละเอียดเพื่อให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทให้มีความทันสมัย ทำให้การจัดเก็บรวบรวมและบริหารข้อมูล และการจัดทำรายงานข้อมูลต่างๆ มีประสิทธิภาพ เหมาะสมต่อการใช้งาน และสามารถรายงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเหตุการณ์อยู่เสมอ มีช่องทางการติดต่อสื่อสารได้ทั่วทั้งบริษัท ผ่านทางระบบ Intranet ของบริษัท และมีระบบการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งมีการประชุมแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน สำหรับการสื่อสารภายนอกบริษัทได้จัดให้มีส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.lalinproperty.com) เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างบริษัทกับนักลงทุนและหน่วยงานภายนอก

5. ระบบการติดตาม

บริษัทฯ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการสัปดาห์ละ 1 ครั้ง มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทุก ๆ 2 สัปดาห์ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง เพื่อพิจารณา วิเคราะห์ และประเมินผลว่าเป็นไปตามกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาคือที่อาจเกิดขึ้น และปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีแผนตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อประเมินและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และสำหรับข้อมูลทางการเงินมีผู้สอบบัญชีอิสระเป็นผู้ตรวจสอบและให้ความเห็น โดยไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทคือ นางสาวประภาศรี กิติเฉลิม เกียรติ โดยมีประวัติโดยสังเขปดังนี้

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (พศ. 2540-2544)
- ปริญญาโท การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต

ประวัติการทำงาน

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอาวุโส บริษัท ชัมมิต ออโตซีท อินดัสทรี จำกัด พศ. 2546- 2551
- หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน บริษัท โมเดอร์นฟอรั่ม จำกัด (มหาชน) พศ. 2551 - 2558
- ผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายใน บริษัท อลล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) พศ. 2558 – ปัจจุบัน

ประวัติการอบรม

- การป้องกันการทุจริตในองค์กรของสภาวิชาชีพการบัญชี
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศของสถาบันสภาวิชาชีพการบัญชี
- Evaluating Internal Control: A COSO Based Approach ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- Risk Based Audit ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

ประกาศนียบัตร

- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditor)
- หลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารยุคใหม่” รุ่นที่ 15 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- หลักสูตร “บริหารธุรกิจสั่งการพิมพ์มืออาชีพสำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่” รุ่นที่ 4 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ทั้งนี้ทางคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นางสาวประภาศรี กิติเฉลิม เกียรติ หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบในมีความเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ลลิต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเทียบเท่าข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายชื่อดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. นายสุวธรรม แทนสถิตย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. รองศาสตราจารย์นันทน์ จิตรประสงค์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสาธิต ชาญะพานกุล | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระและครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งหน้าที่สำคัญ คือ การสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งการดูแลให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในปี 2563 มีการประชุมทั้งสิ้นจำนวน 4 ครั้ง โดยในการประชุมได้หารือร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2563 รวมถึงการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณออนุมัติ รวมทั้งได้เข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาขอบเขตแนวทางแผนการตรวจสอบและผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และปรึกษาหารือกันอย่างเป็นอิสระถึงประเด็นสำคัญ ในการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นต่อรายงานการเงินว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ อย่างเพียงพอ ทันเวลา ตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการ และไม่พบรายการทางธุรกิจที่เข้าลักษณะรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. การสอบทานกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและแนวทางที่กำหนดไว้โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มีการพิจารณารายงานการตรวจสอบภายในตาม

แผนงานประจำปีที่จัดทำโดยใช้หลักเกณฑ์ตามมาตรฐานความเสี่ยง รับฟังคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมอย่างเพียงพอและมีประสิทธิผล และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีเจตนาธรมย์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

3. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง และไม่พบรายการทางธุรกิจที่เข้าลักษณะรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอ โดยได้มีการประชุมร่วมกับแผนกตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาแผนงานตรวจสอบประจำปี และรับทราบผลการตรวจสอบพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อแผนกตรวจสอบภายในและฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลความเสี่ยงอย่างเพียงพอ

5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

6. การพิจารณาผู้สอบบัญชีประจำปี 2564

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2564 โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมของคำตอบแทนงานบริการสอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อ



อ ลี อ
พร็อพเพอร์ตี้

คณะกรรมการบริษัทและขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้เสนอให้แต่งตั้ง นางสาววรรณฯ พุทธเสถียร (ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 4387) หรือนางสาววราภรณ์ อินทรประสิทธิ์ (ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 7881) หรือนางสาวชลธิชา เลิศวิไล (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 12258) หรือนางสาววราภรณ์ พันธักกิตินพวงษ์ (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 12261) หรือนางสาววิชนก เจนสุวรรณ (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 13765) แห่งบริษัท ซี ดับเบิ้ลยู ดับเบิ้ลยู พี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2564

ในรอบปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ และไม่มีข้อจำกัดในการได้รับข้อมูล ในภาพรวมคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อผูกพันต่างๆ ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีความโปร่งใส เชื่อถือได้ และมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างเหมาะสม

(นายสุวรรณ แทนสทธิชัย)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะรายการ และความสัมพันธ์

- ไม่มี -

12.2 ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

- ไม่มี -

12.3 นโยบาย หรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทไม่มีรายการระหว่างกันในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามหากบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคต จะมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้ผู้ประกอบการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกัน โดยหากมีการทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยรายการระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้ผู้ประกอบการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท