

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 1,123,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว 1,123,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,123,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

##### 7.2 ตัวแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ไม่มียอดคงเหลือของตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

##### 7.3 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ จำนวนหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (อ้างอิงจากสมุดทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561) มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1	บริษัท แอสเซท ไฟว์ โฮลดิ้ง จำกัด	752,836,413	67.04
2	นายเกรียงไกร ศิระวนิชการ	325,065,150	28.95
3	นายธัญญวัฒน์ เตวชิระ	5,672,900	0.51
4	นางสาวบงกช อัสวบริรักษ์	4,000,000	0.36
5	Mr. Chua Khoon Wong	3,700,000	0.33
6	นายสมพล ฤกษ์สมถวิล	2,534,400	0.23
7	นายไพบุลย์ สุเมธกษกร	2,532,500	0.23
8	นางปาริชาติ ลีวงศ์เจริญ	2,000,000	0.18
9	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	1,788,064	0.16
10	นายอนุรักษ์ รัตนานุรักษ์	1,400,000	0.12
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	21,470,573	1.91
	<b>รวม</b>	<b>1,123,000,000</b>	<b>100.00</b>

ภายหลังบริษัทฯ รับโอนกิจการทั้งหมดของ บริษัท แอสเซท ไฟว์ โฮลดิ้ง จำกัด (“AFH”) AFH จะดำเนินการจดทะเบียนเลิกกิจการเพื่อให้การรับโอนกิจการทั้งหมดเป็นไปตามเงื่อนไขการยกเว้นภาษีอากรของประมวลรัษฎากร และชำระบัญชีเพื่อคืนทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นของAFH ส่งผลให้หุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน

752,836,413 หุ้น ของบริษัทฯ จะถูกโอนไปยังผู้ถือหุ้นของ AFH โดยโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หลังการชำระบัญชีของ AFH สรุปได้ ดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1	นายสุกโชก ปัญจทรัพย์	468,038,398	41.68
2	นายเกรียงไกร ศิริวงษ์การ	325,065,150	28.95
3	นางไกวชนัน ปัญจทรัพย์	48,934,367	4.36
4	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	46,901,709	4.18
5	นายขงเกียรติ ศิริวังนางกูร	46,901,709	4.18
6	นายกิตติพงศ์ ปุรานิติ	31,619,129	2.82
7	นายพูนันท์ ภัทรไพบลย์กิจ	31,619,129	2.82
8	นายเสรี โอจรัสพร	31,619,129	2.82
9	นายสาโรจน์ อัสพรชัย	31,619,129	2.82
10	นายเทคศักดิ์ เชิดชูอำไพ	15,583,714	1.39
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	45,098,437	4.02
	<b>รวม</b>	<b>1,123,000,000</b>	<b>100.00</b>

(2) รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทแกน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1	บริษัท อาคามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	28,999,999	100.00%
2	นางสาวรัชพร อนันตศิลป์	1,000,000	3.33%
3	นายสุกโชก ปัญจทรัพย์	1	0.00%
	<b>รวม</b>	<b>30,000,000</b>	<b>100.00%</b>

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1	บริษัท อาคามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	29,997	100.00%
2	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	1	0.00%
3	นายขงเกียรติ ศิริวังนางกูร	1	0.00%
4	นายเทคศักดิ์ เชิดชูอำไพ	1	0.00%
	<b>รวม</b>	<b>30,000</b>	<b>100.00%</b>

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' agreement)

- ไม่มี -

7.4 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย โดยคำนวณจากงบการเงินเฉพาะบริษัท (งบเดี่ยว)

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายใน บริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561 คณะกรรมการของบริษัท มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
1	นายเกรียงไกร ศิริวนิชการ	ประธานกรรมการบริษัท	5 กุมภาพันธ์ 2561	10/11
2	นายสุกโชก ปัญจทรัพย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริษัท	27 เมษายน 2561	7/7
3	นายฐิติวัฒน์ คุwijิตรสุวรรณ	กรรมการบริษัท	5 กุมภาพันธ์ 2561	10/11
4	นายชงเกียรติ ศิริวิจนากร	กรรมการบริษัท	9 พฤษภาคม 2561	5/5
5	นายวัลลภ ศรีไพศาล	กรรมการอิสระและประธาน กรรมการตรวจสอบ	27 เมษายน 2561 (กรรมการอิสระ) , 9 พฤษภาคม 2561 (กรรมการ ตรวจสอบ)	7/7
6	นายภูริพัฒน์ ชุ่มธรรม	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	9 พฤษภาคม 2561	5/5
7	นางสาวศันสนีย์ พูลสวัสดิ์	กรรมการอิสระ	22 ตุลาคม 2561	2/2

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
		และกรรมการตรวจสอบ		

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกรียงไกร ศิระวิชการ และนายสุกโชค ปัญจทรัพย์ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของ  
บริษัท

**คณะกรรมการบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (บริษัทแกน)**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561 คณะกรรมการของบริษัทแกน มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรง ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
1	นายสุกโชค ปัญจทรัพย์	กรรมการผู้จัดการ	5 กันยายน 2556	9/9

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสุกโชค ปัญจทรัพย์ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

**คณะกรรมการบริษัท รพช.เรียลเอสเตท จำกัด (บริษัทย่อย)**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561 คณะกรรมการของบริษัทย่อย มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

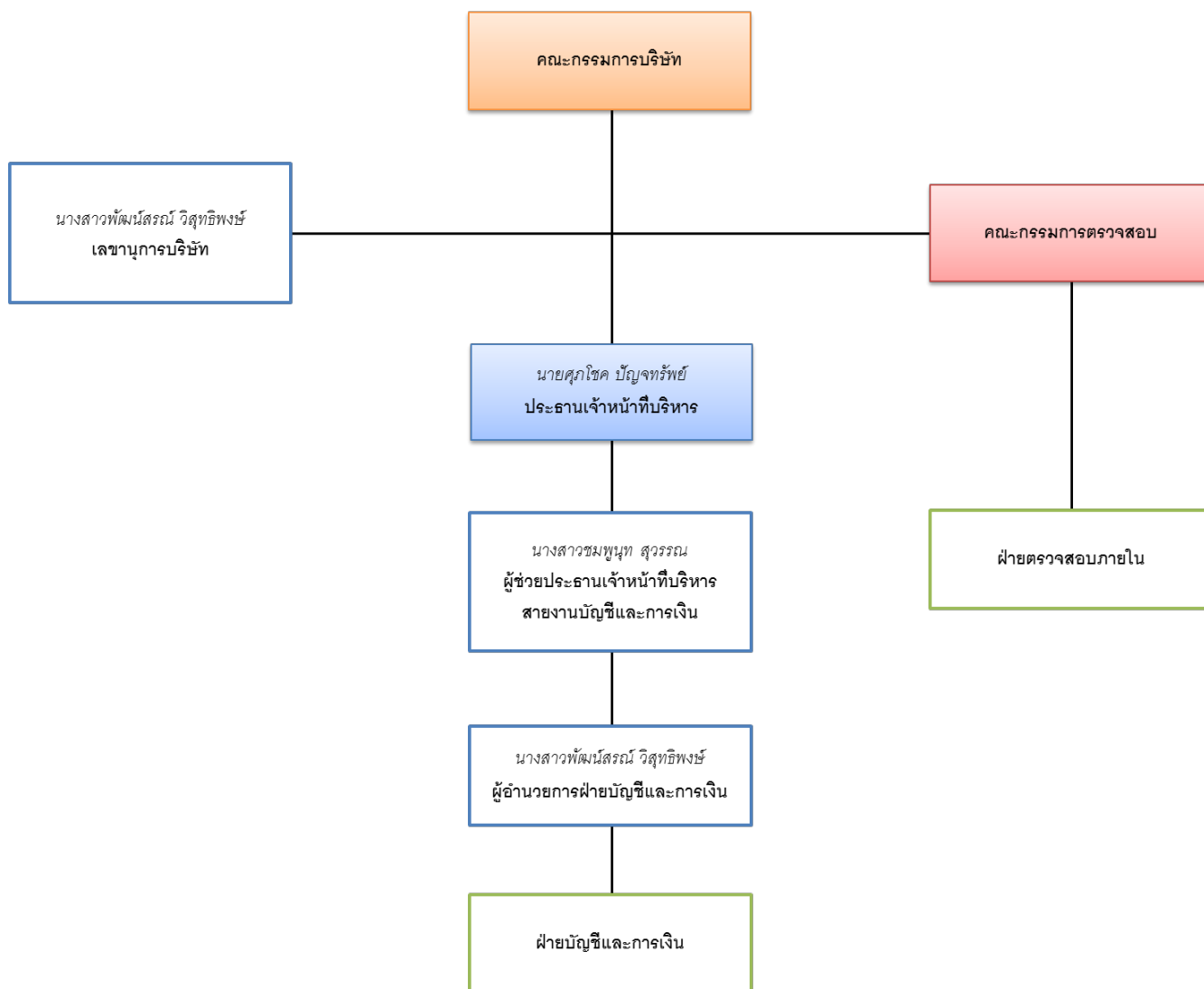
ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรง ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
1	นายจตุรงค์ ชนะประ	กรรมการผู้จัดการ	23 กันยายน 2558	4/4
2	นายชงเกียรติ ศิริวิจารณ์	กรรมการบริษัท	8 ธันวาคม 2558	4/4
3	นายสุกโชค ปัญจทรัพย์	กรรมการบริษัท	17 สิงหาคม 2560	4/4

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

## 8.2 ผู้บริหาร

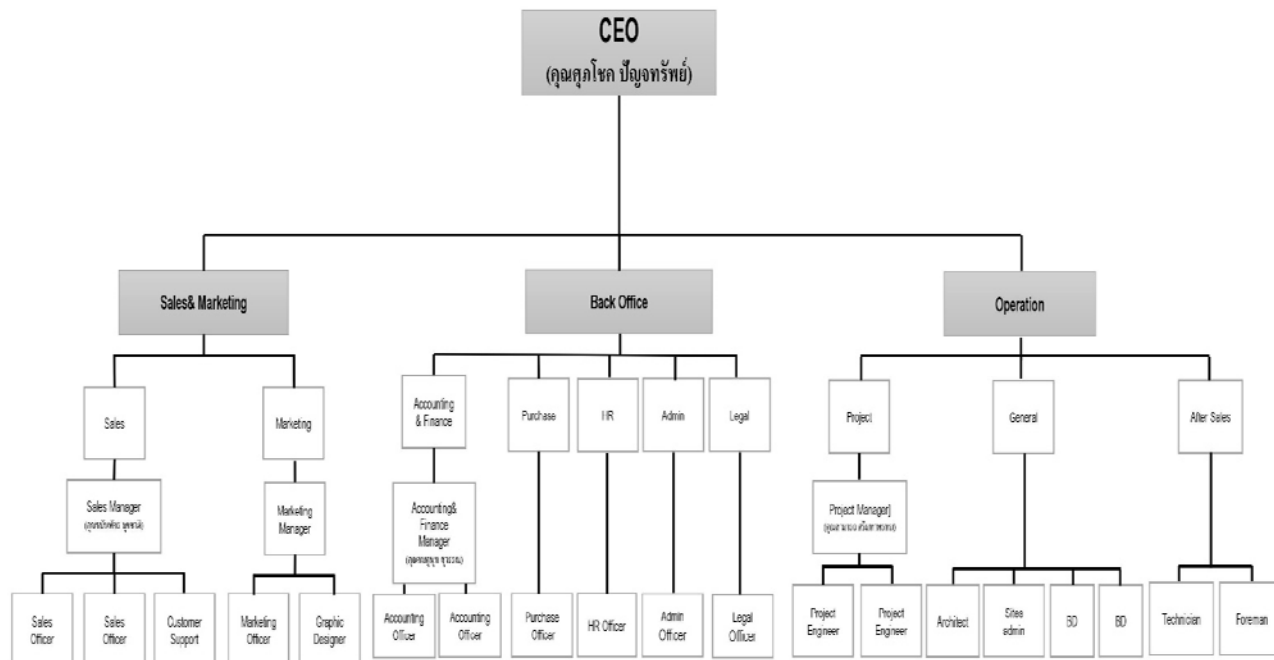
โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายสุกโชค ปัญจทรัพย์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวชมพูนุท สุวรรณ ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานบัญชีและการเงิน
3. นางสาวพัฒนสรณ์ วิสุทธิพงษ์ เลขานุการบริษัท และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

## Organization Chart



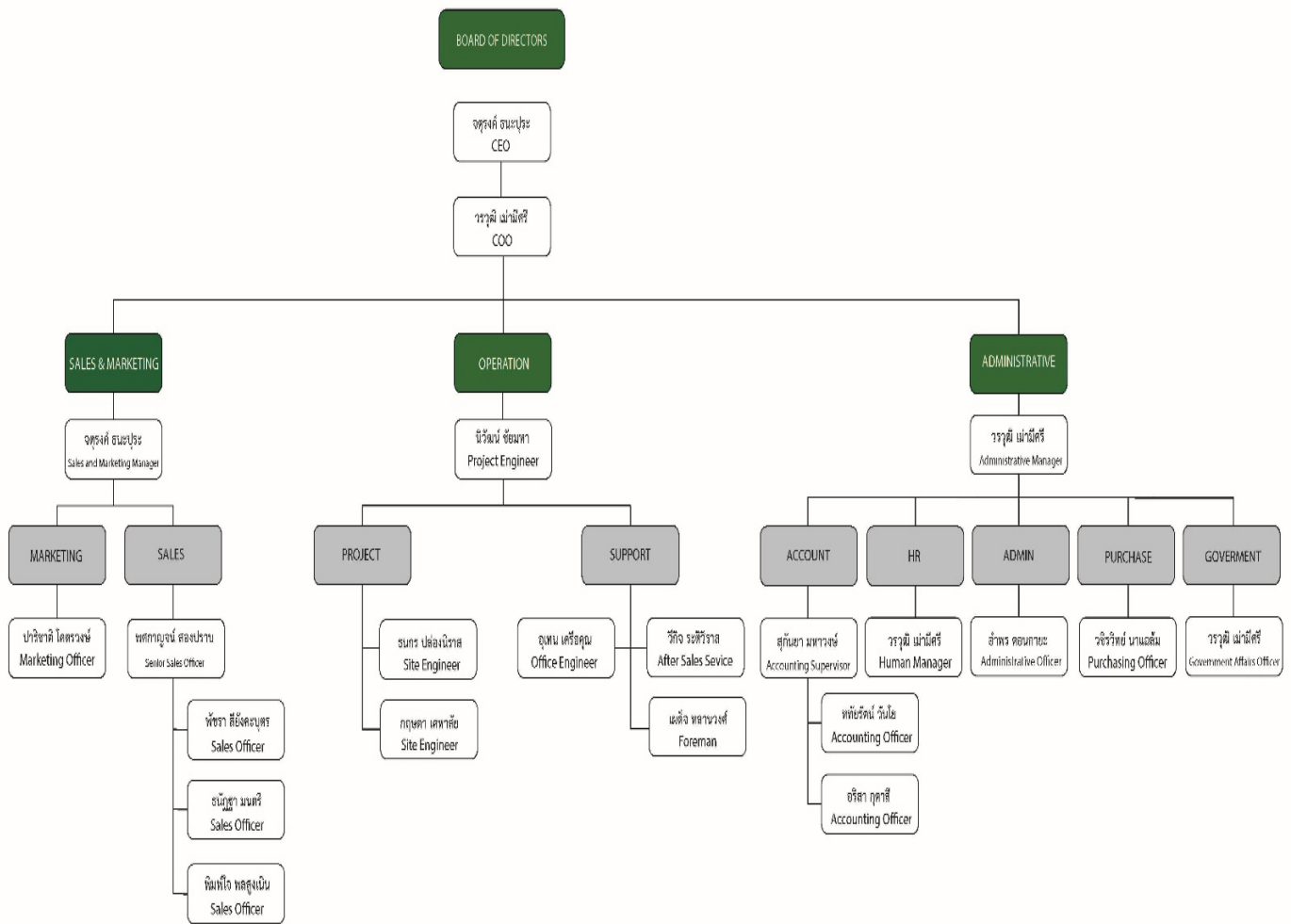
ASSETFIVE

Update 05-01-2018

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- |                   |            |                              |
|-------------------|------------|------------------------------|
| 1. นายศุภโชค      | ปัญจทรัพย์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร      |
| 2. นางสาวชนันพัชร | มุขชาติ    | ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด   |
| 3. นางสาวชมพูนุท  | สุวรรณ     | ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 4. นายสามารถ      | ศรีมหาพรหม | ผู้จัดการโครงการ             |

โครงสร้างองค์กรของบริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



**RACHAYA**  
REAL ESTATE

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- |               |           |  |
|---------------|-----------|--|
| 1. นายจตุรงค์ | ณะประประ  | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด |
| 2. นายรวุฒิ   | เม่งมีศรี | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และรักษาการผู้จัดการฝ่ายธุรการ     |
| 3. นายนิวัฒน์ | ชัยมहा    | วิศวกรโครงการ  |

### 8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2561 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวพัฒนสรณ์ วิสุทธิพงษ์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2561 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 และมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
3. แจ้งมติ นโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ และติดตามการปฏิบัติตามมติ และนโยบาย
4. ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
7. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทัวไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของ ผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ
8. จัดทำ และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และเอกสารสำคัญอื่น ๆ เช่นทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัด ประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
9. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
10. ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
12. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด



#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (บาท)
1. นายเกรียงไกร ศิริวงษ์การ	299,500
2. นายสุภโชค ปัญจทรัพย์	141,000
3. นายจิตติวัฒน์ คูวิจิตรสุวรรณ	214,500
4. นายขงเกียรติ ศิริวังนางกูร	117,097
5. นายวัลลภ ศรีไพศาล	165,000
6. นายภูริพัฒน์ ชุ่มธรรม	138,097
7. นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์	37,000
8. นายสมเกียรติ ตันกิตติวัฒน์	62,258
9. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	70,000
10. พันเอกสมชาติ ไตวิชัย	17,143
11. นางสาวพัทธนันท์ อภิรโยธิน	50,000
12. พลเอกทิวะพร ชะนะพะเนาวิ	138,000
13. นายสราวุธ ภูมิถาวร	89,500
14. นายธวัช จิตตรานนท์	142,403
<b>รวม</b>	<b>1,681,498</b>

โดยค่าตอบแทนดังกล่าว ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการ ซึ่งไม่ได้ผันแปรกับผลการดำเนินงาน

(ข) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

ส่วนของบริษัทฯ แบ่งเป็น 2 ช่วงเนื่องจากการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหาร โดยมีค่าตอบแทนผู้บริหาร จำนวน 1,480,050 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 4 ราย ในระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึง 30 เมษายน 2561 และมีค่าตอบแทนผู้บริหาร จำนวน 877,050 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 3 ราย ในระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2561

ส่วนของบริษัทแกน จำนวน 1,741,667 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 4 ราย

ส่วนของบริษัทย่อย จำนวน 2,337,200 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 3 ราย

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี-

## 8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ มีจำนวน 3 คน (รวมผู้บริหาร) และบริษัทย่อย มีจำนวน 37 คน (รวมผู้บริหาร) โดยมีรายละเอียดตามตารางดังต่อไปนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
<b>บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)</b>	
ฝ่ายบริหาร	1
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	1
ฝ่ายเลขานุการ	1
รวม	3
ค่าตอบแทนบุคลากร 3,654,803 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินชดเชย และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) <b>หมายเหตุ:</b> เนื่องจากการมีเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารส่งผลให้ค่า ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน 3,654,803 บาท รวมค่าตอบแทนของผู้บริหารและบุคคลาก่อนก่อนและหลักการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหาร	
<b>บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด</b>	
ฝ่ายบริหาร	4
ฝ่ายธุรการ และนิติกรรม	3
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	2
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1
ฝ่ายการตลาดและการขาย	2
สำนักงานโครงการ และก่อสร้าง	3
รวม	15
ค่าตอบแทนบุคลากร 6,611,401 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
<b>บริษัท รพชาเรียวเอสเตท จำกัด</b>	
ฝ่ายบริหาร	1
ฝ่ายธุรการ	2
ฝ่ายจัดซื้อ	1
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	3

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
ฝ่ายการตลาดและการขาย	6
ฝ่ายก่อสร้าง	6
รวม	19
ค่าตอบแทนบุคลากร 6,200,482 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
รวมพนักงานทั้งหมด	37

ทั้งนี้ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานใด ๆ

### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทฯ มีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่การจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการคัดกรองบุคลากรขององค์กร
2. การฝึกอบรม
  - 2.1 เพื่อให้บริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงถือเป็นนโยบายหลักของบริษัทฯ ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างทักษะ และ ความรู้ความสามารถให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 4 ด้าน คือการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร (Leadership program)
  - 2.2 การทำงานเป็นทีม (Team Building program)
  - 2.3 การฝึกอบรมตามความรู้ความสามารถเฉพาะทาง (Core Competency program)
  - 2.4 การอบรมพนักงานเข้าใหม่ (Orientation program)
3. การประเมินผลงาน ใช้ระบบการประเมินแบบ KPI (Key Performance Index) เข้ามาเป็นตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือที่ช่วยชี้แนะแนวทาง และมีประสิทธิภาพ
4. การสำรวจผลตอบแทน (Salary Survey) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ สถานะเศรษฐกิจ มีมาตรฐานเช่นเดียวกันกับในอุตสาหกรรม
5. การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถนำมาใช้ในการปรับกลยุทธ์ในการบริหารงานในอนาคตได้ด้วย
6. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด พร้อมปลูกฝังค่านิยมอันดีงามให้แก่พนักงานทุกคน ให้ต่างมีใจมุ่งมั่น ในการร่วมพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยเปรียบเสมือนเป็นของตนเอง โดยเน้นการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

ชีวิต และสร้างชุมชนที่น่าอยู่ เพราะความเชื่อที่ว่า “ครอบครัว คือ พื้นฐานที่สำคัญ และเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิต” เพื่อเป็นผู้พัฒนาองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ที่น่าเชื่อถือ เน้นถึงการสร้างคุณค่าของความแตกต่างในรากษุติธรรม และสนับสนุนการสร้างควมอบอุ่นในครอบครัว

7. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต บริษัทฯจะจัดให้มีการพัฒนาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจะมีการพัฒนาเป็นขั้นตอนทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้กำกับดูแลแผนดังกล่าว โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนเสนอเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนได้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการจะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code Of Best Practices) สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้นำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ในส่วนของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้นที่ผ่านมามีการปฏิบัติตามดังนี้

#### (1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้นี้จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
  - การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
  - การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
  - การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
  - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

#### (2) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทั้งในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องอื่น ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นเสนอ โดยในปี 2561 มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ การประชุมสามัญประจำปี 2561 และการประชุมวิสามัญ ครั้ง

ที่ 1/2561 โดยที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ

**(3) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ อันได้แก่ กลุ่มลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้สอบบัญชีอิสระ คู่แข่ง ชุมชน ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ในสังคม บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริต โดยจะมีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว ก่อนกระทำการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อกลุ่มต่าง ๆ ในส่วนของสังคม บริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยจิตสำนึกสนับสนุนกิจกรรมชุมชนต่าง ๆ ที่สร้างสรรค์และมีประโยชน์ตามความเหมาะสม ในส่วนของพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและได้รับสวัสดิการที่ดีและปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

**(4) การประชุมผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อย 7 วัน และในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมด้วย โดยประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

**(5) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดทิศทางธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการลงทุน และการจัดหาแหล่งเงินทุน ตลอดจนกำกับดูแลควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการอย่างเต็มที่

**(6) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรือตัดสินใจใด ๆ ในเรื่องนั้น ๆ และหากรายการระหว่างกันเข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเปิดเผยรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมทั้งจะให้คณะกรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นรายการที่มีความโปร่งใสและแสดงมูลค่ายุติธรรมตามราคาตลาด

**(7) จริยธรรมธุรกิจ**

คณะกรรมการได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2550) ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code Of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงมาตรการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

**(8) การถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร**

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 28.57 ของกรรมการทั้งหมดและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 71.43 ของกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน จากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้ง 5 ท่าน ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

**(9) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยได้กำหนดคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่สูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการได้และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ส่วนคำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ขนาดใกล้เคียงกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

**(10) การรวมหรือแยกตำแหน่ง**

บริษัทฯ มีทั้งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น 2 ตำแหน่งและไม่เป็นบุคคลเดียวกันซึ่งแบ่งขอบเขตอำนาจในการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ ความเป็นอิสระในการจัดการ ทั้งนี้ในมติการอนุมัติการทำรายการที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี นอกจากนี้อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้

**(11) การประชุมคณะกรรมการ**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นของธุรกิจบริษัท โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำโดยมีการจัดหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมก่อนการประชุมเป็นระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษา

ข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2560 และปี 2561 คณะกรรมการมีการประชุมทั้งหมด 13 ครั้ง และ 13 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละคน ตามรายละเอียดที่แสดงในข้อ 2.3

**(12) คณะอนุกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามรายละเอียดในเรื่องโครงสร้างการจัดการ ข้อ 3.1.8 โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือ โดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน จะแสดงตามรายละเอียดในข้อ 2.3.1

**(13) ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ อยู่ระหว่างการว่าจ้างที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งมีใช่เป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีมาตรฐานที่ดีขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

**(14) รายงานของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยงบการเงินดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่งบการเงินของบริษัทฯ

**(15) ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูล



ข่าวสารต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 1 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวัลลภ ศรีไพศาล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกฤษณ์ ชุ่มธรรม	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวศันสนีย์ พูลสวัสดิ์*	กรรมการตรวจสอบ

\* กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างพอเพียง
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
  - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือ การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริต หรือ มีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
  9. สอบทานกฎบัตรเป็นประจำปี เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบหากมีความจำเป็น และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  10. รับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น ๆ ด้วยกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
  11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทตามกฎหมาย
- ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### (1) กรรมการอิสระ

บริษัทฯ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด จะได้รับการสรรหาและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้ง และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้
- การเลือกตั้งกรรมการมีวิธีการดังต่อไปนี้
  1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  2. ให้ออกเสียงลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
  3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดตามข้อ (1) และ (2) อีกครั้งหนึ่งเพื่อเลือกกระหว่างบุคคลที่มีคะแนนเสียงเท่ากันเท่านั้น

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท\* ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้ สอบบัญชีของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย

ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

\* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

#### (2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและวิธีกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อคู่ได้รักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้
  - มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนของการถือหุ้น ทั้งนี้การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อควบคุมและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ

ต่อการดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ จะมีการนำเสนอนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติเป็นนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อไป

- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น โดยได้กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลของบริษัทฯ
- มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักคือ บริษัทฯ มีนโยบายให้ฝ่ายควบคุมภายในของบริษัทฯ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง กลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน การตั้งหรือเลิกบริษัทย่อย จะต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

ซึ่งในฐานะที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น กลไกการกำกับดูแลข้างต้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

- (2) บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การคัดลอกเป็นหนังสือ ตัดคำจ้าง พักงานชั่วคราว โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในรอบบัญชี 2561 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

■ บริษัท อาคาเมัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	จำนวน	800,000.00	บาท
■ บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์	จำนวน	220,000.00	บาท
■ บริษัท รชชาเรียลเอสเตท จำกัด	จำนวน	250,000.00	บาท
■ บริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด*	จำนวน	<u>700,000.00</u>	บาท
<b>รวม</b>	จำนวน	<u>1,970,000.00</u>	บาท

หมายเหตุ: \* บริษัทฯ ได้ขายเงินลงทุนทั้งหมดใน บริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2561

### (2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

บริษัทฯ จ่ายค่าตรวจสอบกรณีพิเศษ (Due Diligence) เพื่อประเมินสินทรัพย์และหนี้สินจากการรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท แอสเซท ไฟว์ โฮลดิ้ง จำกัด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

■ บริษัท แอสเซท ไฟว์ โฮลดิ้ง จำกัด	จำนวน	80,000.00	บาท
■ บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์	จำนวน	350,000.00	บาท
■ บริษัท รชชาเรียลเอสเตท จำกัด	จำนวน	<u>250,000.00</u>	บาท
<b>รวม</b>	จำนวน	<u>680,000.00</u>	บาท

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

### (1) จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1.1) จรรยาบรรณต่อลูกค้าในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าสูงสุด การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ามีส่วนช่วยให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ จึงกำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเลือกซื้อสินค้าของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุด
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบระยะเวลา เงื่อนไข สิทธิ และข้อผูกพัน โดยไม่กล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ
- ติดต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ และตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ข้องโดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(1.2) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มมูลค่าของกิจการในระยะยาว เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดกับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ด้วยความบริสุทธิ์โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้ามั่นคง และก่อให้เกิด ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ
- จัดการดูแลป้องกันมิให้สินทรัพย์ใด ๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย
- รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน
- ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยมีได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ

(1.3) จรรยาบรรณต่อพนักงาน บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกระดับซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่า และสำคัญยิ่ง บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ซึ่งรวมถึงผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาสภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี

- คัดเลือกบุคคล เพื่อทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความยุติธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ และ ข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นโดยไม่มีข้อจำกัดเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
- กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมเป็นเกณฑ์
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

(1.4) จรรยาบรรณต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการจัดหา สินค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- มีการแข่งขัน โดยมีปริมาณข้อมูลเท่ากัน
- มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ประเมินลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และการจัดทำ รูปแบบสัญญาตามข้อตกลง
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของสัญญาอย่างเคร่งครัด และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอน
- มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างยั่งยืน
- ไม่เรียกหรือไม่รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

(1.5) จรรยาบรรณต่อคู่แข่ง บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ผิด โดยไม่มีข้อปฏิบัติดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(1.6) จรรยาบรรณต่อสังคมและส่วนรวม บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทย จึงต้องมีหน้าที่ในการพัฒนา และสร้างประโยชน์คืนแก่ชุมชนและสังคมส่วนรวม เพื่อให้บริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับชุมชนและสังคม จึงมีข้อปฏิบัติดังนี้

- สนับสนุนทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมถึงการดำเนินงานของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้
- เลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเท่าที่จำเป็น โดยก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของชุมชนและสังคม ตลอดจนคุณภาพชีวิตของประชาชน ในน้อยที่สุด



- ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้กับผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการคืนกำไรแก่ชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยกิจกรรมที่จัดต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมได้อย่างแท้จริง
- ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับบริจาคได้นำเงินหรือทรัพย์สิน ที่บริจาคไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์ อย่างแท้จริง

## (2) ข้อพึงปฏิบัติ

### (2.1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จะต้องไม่กระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัทฯ หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัทฯ
- การกระทำที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้จากความเกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ ระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน หรือระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้าของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงที่จะมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ในกรณีที่น่าจะนำไปสู่สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือขัดต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัทฯ
- หากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน มีผลในอันที่จะเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก พนักงานจะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการดำเนินการใด ๆ และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาตามฝ่ายงานได้ทราบทันที
- บริษัทฯ และพนักงานควรที่จะแจ้งให้ลูกค้าได้รับทราบด้วยหากมีกรณีที่จะเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้า
- พนักงานจะต้องไม่เข้าร่วม หรือรับตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรอื่นรวมทั้งการรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือการรับจ้างทำงานในกิจการอื่นที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- ลักษณะงานใดก็ตามที่อาจก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ ควรจัดให้แบ่งแยกหน้าที่งานออกจากกัน

### (2.2) การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สंहारิมทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์สิน เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจน

ข้อมูลที่เป็น ความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านการทรัพยากรบุคคล

- พนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

#### (2.3) การให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มูลค่าไม่มากนักและไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

#### (2.4) การรักษาความลับ

- บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ที่จะต้องรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงการรักษาความลับเกี่ยวกับการทำรายการต่าง ๆ ของลูกค้ากับบริษัทฯ
- หากพนักงานได้รับคำสั่ง หรือคำร้องขอให้แจ้งข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บริษัทฯ ได้วางไว้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
- หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว จะต้องยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

#### (2.5) การใช้ข้อมูลในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับ ไปใช้ หรือทำสำเนา หรือนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมแก่ตนเอง หรือแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาต
- พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง สมาชิกในครอบครัว (คู่สมรส บิดา-มารดา บุตร ญาติพี่น้อง) หรือบุคคลอื่น
- ชักนำให้มีการดำเนินการในทางมิชอบที่มีผลต่อการทำข้อตกลงกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกอื่น
- เผยแพร่ข้อมูลให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

#### (2.6) ความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลลูกค้า

- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องและมีการเก็บรักษาที่ดีตามระยะเวลาที่กำหนด การบันทึกข้อมูลหมายความว่า รวมถึง
  - สัญญาต่าง ๆ สมุดจดบันทึก, เอกสารต้นฉบับ, สลิป, เอกสารแสดงรายการทางบัญชี
  - เทปคอมพิวเตอร์, แผ่นดิสเก็ต
  - โปรแกรม / ระบบงานคอมพิวเตอร์
  - รายงานที่พิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
- พนักงานจะต้องไม่กระทำหรืออนุญาตให้ผู้ใดกระทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้เป็นเท็จ ลบทิ้ง หรือตัดข้อความ เพื่อให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือเบี่ยงเบนทำให้ข้อมูลไม่ชัดเจน หรือปกปิด ข้อเท็จจริงของข้อมูลนั้น ๆ

#### (2.7) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด โดยการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือข้อมูลของลูกค้า เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือบุคคลอื่นใด
- พนักงานจะต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยการกระทำ ดังต่อไปนี้
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือ ผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้าโดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์ เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นการผิดเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด
- พนักงานจะต้องแจ้งให้ลูกค้า คู่สัญญาและนายหน้า ได้ทราบอย่างชัดเจนว่า มิให้มอบของขวัญ ผลประโยชน์ หรือบริการใด ๆ เป็นพิเศษให้แก่พนักงาน
- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่งานในทางที่ผิด โดยกระทำดังนี้
  - เพื่อเรียกร้องตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทของลูกค้า ยกเว้นการที่พนักงานผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทของลูกค้าเพื่อเป็นตัวแทนในการดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ
  - กู้ยืมเงินจากลูกค้า หรือ การเป็นหนี้บุญคุณที่ต้องมีการตอบแทนให้แก่ลูกค้า

#### (2.8) การรับรู้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน

- การนำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน อันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาประโยชน์ ถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการนำข้อมูลภายในบริษัทฯ มาใช้อย่างเคร่งครัด
- พนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในขณะที่ครอบครองข้อมูลภายในที่ยังไม่มี การประกาศเป็นทางการสู่สาธารณชนทั่วไป

(2.9) ระบบการควบคุมตรวจสอบภายในและการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

(2.10) การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง และโปร่งใส
- พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตนตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทฯ ในภายหลังได้

(2.11) การป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

- บริษัทฯ และพนักงาน จะต้องมีการป้องกันมิให้เข้าไปมีส่วนร่วม หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ ในทางมิชอบอันจะทำให้เกิดการเสื่อมเสียต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม
- บริษัทฯ จะต้องมีการมาตรการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นการสนับสนุนการก่อคดี หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ในการขายสินค้าหรือให้บริการลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด โดยต้องระบุถึงขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานทางเอกสารการประเมินถึงความสามารถทางการค้า ความซื่อสัตย์สุจริต และความน่าเชื่อถือของลูกค้าที่มาซื้อสินค้า หรือใช้บริการ หรือมาทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- หากสงสัยว่าผู้มาติดต่อขอซื้อสินค้าหรือใช้บริการ หรือติดต่อทำธุรกิจกับบริษัทฯ อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำความผิดกฎหมาย บริษัทฯ ต้องปฏิเสธการขายสินค้าหรือให้บริการ หรือทำธุรกิจกับบุคคลนั้น บริษัทฯ จะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางกฎหมาย โดยให้อยู่ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาต ตามข้อสัญญาและข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีกับลูกค้า

(2.12) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินของพนักงาน และบริษัท
- ควบคุมและป้องกันความสูญหาย หรือสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

### (3) การติดตามดูแล

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ซึ่งในข้อบังคับดังกล่าวมีการกำหนด บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อบังคับด้วย และบริษัทฯ จะจัดอบรมรวมถึงจะมีการติดตาม ผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสนับสนุนแนวนโยบายการมีส่วนร่วมดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ในปี 2562 บริษัทฯ จะแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อเป็นตัวแทนคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้มีความต่อเนื่องและเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ โดยได้มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีแผนงานในการปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีจรรยาบรรณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งยึดถือหลักเกณฑ์แห่งจรรยาบรรณการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และ สังคม โดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมเท่าเทียม และเกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติที่สำคัญ เช่น ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขการค้าตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ละเว้นการเรียกรับ และไม่ใช่ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่สนับสนุนการกระทำที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

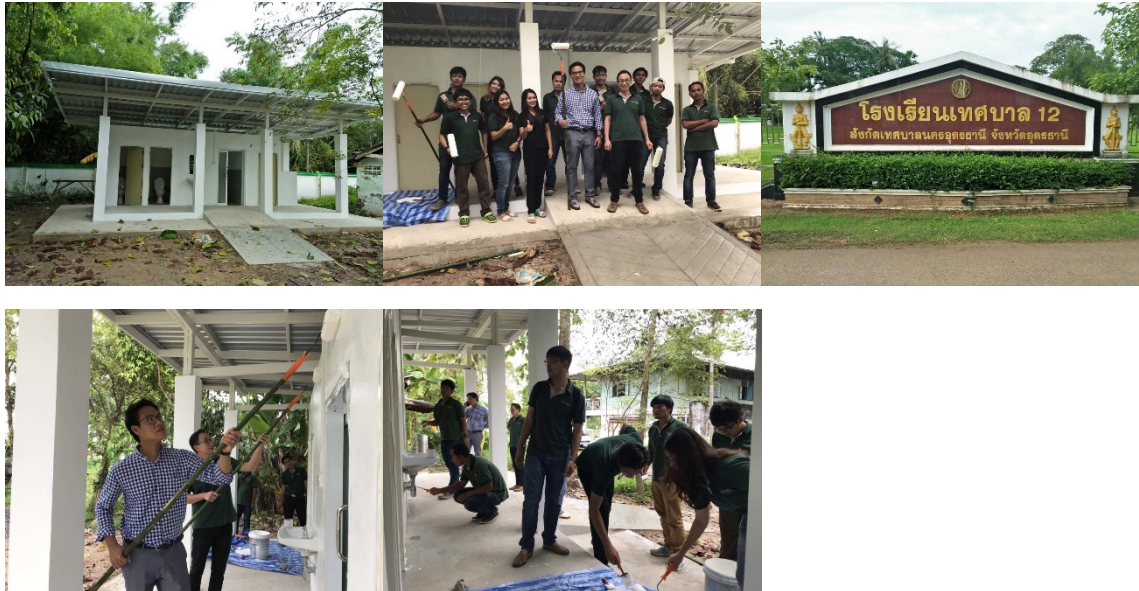
### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดโครงสร้างของบริษัทฯ ที่เสริมสร้างให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และลักษณะการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของจริยธรรม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุนการปลูกจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ และวงเงิน รวมทั้งระบบการรับ-จ่ายเงิน ที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อป้องกัน และดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต นอกจากนั้น บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในทุกด้าน เช่น ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎเกณฑ์ และด้านการเงิน โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นระบบป้องกันในเรื่องดังกล่าวด้วย

### การมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชน และความรับผิดชอบต่อสังคม

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้มีการจัดกิจกรรมให้พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ ร่วมกันสร้างห้องน้ำให้โรงเรียน เทศบาล 12 จังหวัดอุดรธานี ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ใน ตำบล หมากร้าง ซึ่งตั้งอยู่ในละแวกโครงการ บ้านรักษา บ้าน ช้าง 2 เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนได้ใช้ห้องน้ำที่สะอาด มีมาตรฐาน และถูกสุขอนามัย

ประมวลภาพถ่ายกิจกรรมสร้างห้องน้ำให้โรงเรียน เทศบาล 12 จังหวัดอุดรธานี



### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ในกรณีที่เกิดความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากสินค้า หรือการให้บริการ โดยได้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน ดูแล และรับผิดชอบในการติดตามในทุกกรณี ตลอดจนการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจได้ว่าจะได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้อง และรวดเร็วทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ละเลยในการเอาใจใส่ในปัญหาของลูกค้า แม้ว่าจะเลยกำหนดระยะเวลาประกันแล้วก็ตาม

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดนโยบายระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริตเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือประเมินระบบการควบคุมภายใน ในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน ด้วยกัน คือ

#### (1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน
3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนา และรักษานักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถ
5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

#### (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

1. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. องค์กรระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
3. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
4. องค์กรสามารถระบุ และประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

#### (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

1. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
3. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้



(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

1. ข้อมูลขององค์กรที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้
2. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้
3. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

(5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

1. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม
2. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม จากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นร่วมกันว่า เนื่องจากบริษัทฯ เพิ่งดำเนินการรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท แอสเซท ไฟว์ โซลดิ้ง จำกัด แล้วเสร็จ จึงยังไม่มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อจัดโครงสร้างระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น

**11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท**

- ไม่มี -

**11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

- (1) ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง  
อยู่ระหว่างการสรรหา
- (2) การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท  
ฯ จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

## 12. รายการระหว่างกัน

### (1) รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

หน่วย : บาท

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง/ ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะรายการระหว่างกัน	ความสัมพันธ์	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นคณะกรรมการ ตรวจสอบที่แตกต่างมติ คณะกรรมการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน	
					ปี 2560	ปี 2561
นายเกรียงไกร ศิริเวชการ	บริษัทฯ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก นายเกรียงไกร ศิริเวชการ ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นจำนวนเงิน 80 ล้านบาท จาก วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ในรูปแบบตัว สัญญาใช้เงิน ระยะเวลา 8 เดือน ครบกำหนดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี	ประธานกรรมการ บริษัทฯ และผู้ถือ หุ้นรายใหญ่	ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อ วันที่ 27 เมษายน 2561 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเข้าทำ รายการดังกล่าว นั้น สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ เนื่องจากอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ชำระให้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันในครั้งนี้ไม่สูง และมีเงื่อนไขการกู้ยืม อื่นที่ดีกว่าเงินกู้ที่บริษัทฯ จะได้รับการเสนอจากสถาบัน การเงิน	-	-	1,610,959  (ชำระคืนแล้ว ทั้งจำนวน)
นายเกรียงไกร ศิริเวชการ	บริษัทฯ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก นายเกรียงไกร ศิริเวชการ ประธานกรรมการบริษัทฯ 16 ล้านบาท จาก วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ในรูปแบบตัวสัญญาใช้เงิน ระยะเวลา 8 เดือน ครบกำหนดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 อัตรา ดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี	ประธานกรรมการ บริษัทฯ และผู้ถือ หุ้นรายใหญ่		-	-	322,192  (ชำระคืนแล้ว ทั้งจำนวน)
นายเกรียงไกร ศิริเวชการ	ให้บริษัทฯ กู้ยืม เป็นวงเงินจำนวน 5.7 ล้านบาท โดยการ ออกตัวสัญญาใช้เงิน มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี กำหนด ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ในวันที่ 31 กรกฎาคม 2561 เงินกู้ยืมดังกล่าวไม่มีหลักประกัน	ประธานกรรมการ บริษัทฯ และผู้ถือ หุ้นรายใหญ่		-	-	29,984  (ชำระคืนแล้ว ทั้งจำนวน)
Fortune Thailand Investment Fund / ลงทุนใน กิจการอื่น	ให้บริษัทฯ กู้ยืม เป็นวงเงินบาทเทียบเท่าไม่เกิน 10 ล้าน เหรียญสหรัฐ (รับเงินกู้แล้วจำนวน 7 ล้านเหรียญสหรัฐ และ ชำระเงินกู้จำนวน 1 ล้านเหรียญสหรัฐเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560 ตามเงื่อนไขขยาระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้) โดย กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเป็นสกุลเงินบาท ณ วันที่เบิกรับ เงินกู้ ไม่มีการคิดดอกเบี้ย และไม่มีหลักประกัน	อดีตผู้ถือหุ้นใหญ่ ในบริษัทฯ	ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 9/2559เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามบันทึก ข้อตกลงในการซื้อเงินลงทุนในบริษัท สิทธาภรณ์ ดีเวลล อปเม้นท์ จำกัด จะต้องใช้แหล่งเงินทุนในการชำระค่าหุ้น ที่มาจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินที่น่าเชื่อถือใน ประเทศหรือต่างประเทศ ส่งผลให้บริษัทฯ ต้องขอความ ช่วยเหลือจาก Fortune Thailand Investment Fund อดีตผู้	-	-	172,617,700  (ชำระคืนแล้ว ทั้งจำนวน)

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง/ ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะรายการระหว่างกัน	ความสัมพันธ์	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นคณะกรรมการ ตรวจสอบที่แตกต่างมติ คณะกรรมการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน	
					ปี 2560	ปี 2561
			หุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ระยะสั้นเป็นเวลา 6 เดือน โดยไม่มีดอกเบี้ยและหลักประกัน			
บ ริ ยั ท แคปิตอล ลิงค์ เซ้าท์ สาทรร จำกัด (“CLS”)/ พั ฒ น า อสังหาริมทรัพย์	ให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยเช่าอาคารสำนักงาน เลขที่ 35 ซอยสาทร 9 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวาเขตสาทร กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย	เป็นบริษัทที่นายเกรียงไกร ศิริระวินชกร ประธานกรรมการบริษัทฯ ถือหุ้นใหญ่โดยอ้อมผ่าน บริษัท แคปิตอล ลิงค์ พร อ พ เพ อ ร์ ดี จำกัด	การเช่าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 35 ซอยสาทร 9 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานและผู้มาติดต่อเนื่องจากอยู่ใกล้สถานีรถไฟฟ้าและอยู่ในใจกลางเมือง ซึ่งเป็นย่านศูนย์กลางธุรกิจของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาค่าเช่าสำนักงานและค่าบริการในอัตรารวม 500 บาท ต่อตารางเมตร เป็นราคาค่าเช่าที่ยุติธรรมและเหมาะสม	-	-	337,547  (ยกเลิกสัญญาเมื่อ 1 มกราคม 2562)

ทั้งนี้รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นก่อนการรับโอนกิจการจากบริษัท แอสเซท ไฟว์ โฮล ดิง จำกัด ปรากฏตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ข้อ 6. รายการธุรกิจกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

(2) นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่

- การซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อนำมาพัฒนาต่อ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้เป็นที่ตั้งสำนักงาน
- การรับความช่วยเหลือทางการเงิน

ซึ่งนโยบายการทำรายการระหว่างกันใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อไป จะกระทำเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis)