

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 1,123,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว 1,123,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,123,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท*

หมายเหตุ: เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัท แอสเซท โฟว กรู๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ครั้งที่ 1/2563 ได้มีมติอนุมัติลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 561,500,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิมจำนวน 1,123,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 561,500,000 บาท โดยการลดมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นจากหุ้นละ 1.00 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท เพื่อหักลบส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นและชดเชยผลขาดทุนสะสมบางส่วน ซึ่งการลดทุนดังกล่าวจะส่งผลให้ทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ลดลง จาก 1,123,000,000 บาท เป็น 561,500,000 บาท โดยมีจำนวนหุ้นคงเดิมเท่ากับ 1,123,000,000 หุ้น และอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 100,000,000 บาท เป็นจำนวน 661,500,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญใหม่ จำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อรองรับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยอนุมัติจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวนไม่เกิน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น ในราคาเสนอขายหุ้นละ 1.00 บาท โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดอัตราส่วนการจัดสรรหุ้น วันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรร ระยะเวลาจองซื้อ และรายละเอียดต่าง ๆ ในภายหลังนั้น เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ได้มีมติอนุมัติเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) จำนวน 86,384,615 หุ้น คิดเป็นมูลค่าเสนอขาย 86,384,615 บาท ในอัตราส่วนการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน 13 หุ้นเดิม ต่อ 1 หุ้นใหม่ กรณีมีเศษหุ้นให้ปัดทิ้ง ในราคาเสนอขายหุ้นละ 1.00 บาท ขณะนี้อยู่ระหว่างรอคำคัดค้านจากเจ้าหนี้ (ถ้ามี) โดยจะครบกำหนดสองเดือนในวันที่ 20 เมษายน 2563

7.2 ผู้ถือหุ้น

- (1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ จำนวนหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 (อ้างอิงจากสมุดทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 2 มกราคม 2563) มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	นายสุโขโชค ปัญจทรัพย์	468,215,898	41.69
2	นายเกรียงไกร ศิริวงษ์การ*	325,065,150	28.95
3	นางไกวชนัน ปัญจทรัพย์**	48,934,367	4.36
4	นายยงเกียรติ ศิริวงษ์การ	46,990,453	4.18
5	นายสาโรจน์ อัครพรชัย	43,703,111	3.89

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
6	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	33,438,430	2.98
7	นายเสรี โอจรัสพร	31,619,129	2.82
8	นายพัฒน์นันทน์ ภัทรไพฑูรย์กิจ	31,619,129	2.82
9	นายชวพงษ์ เชาวพัฒน์วงศ์	31,619,129	2.82
10	นายเทอดศักดิ์ เชิดชูอำไพ	15,613,200	1.39
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	46,182,004	4.11
	รวม	1,123,000,000	100.00

หมายเหตุ: * รวมจำนวนหุ้นที่ถือในนาม DBS BANK LTD จำนวน 30,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 2.67 ของจำนวน
สิทธิออกเสียงทั้งหมด

** บุคคลตามมาตรา 258 ของนายสุภโชค ปัญญทรัพย์

- (2) รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทแกน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	28,999,999	100.00
2	นางสาวธันยพร อนันตศิลป์	1,000,000	3.33
3	นายสุภโชค ปัญญทรัพย์	1	0.00
	รวม	30,000,000	100.00

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท รขยายเรียลเอสเตท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	29,997	100.00
2	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	1	0.00
3	นายยงเกียรติ ศิริวิจนากร	1	0.00
4	นายเทอดศักดิ์ เชิดชูอำไพ	1	0.00
	รวม	30,000	100.00

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' agreement)

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือหุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ ไม่มียอดคงเหลือของตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือหุ้นกู้*

หมายเหตุ: เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ได้มีมติอนุมัติวงเงินการออกและเสนอขายตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange: B/E) และ/หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงิน (Promissory Note: P/N) ระยะสั้น และ/หรือ หุ้นกู้ทุกประเภท/ทุกชนิด มูลค่าคงค้างไม่เกิน 400.00 ล้านบาท ณ ขณะใดขณะหนึ่ง เมื่อมีการไถ่ถอนตั๋วแลกเงิน และ/หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงินระยะสั้น และ/หรือ หุ้นกู้ทุกประเภท/ทุกชนิดแล้ว บริษัทฯ สามารถนำมูลค่าไถ่ถอนดังกล่าวกลับมาเสนอขายได้ใหม่ โดยมูลค่าคงค้างรวม ณ ขณะใด ขณะหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนดังกล่าว (Revolving Basis) เพื่อนำเงินไปชำระหนี้เงินกู้ยืม ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน และขยายธุรกิจหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

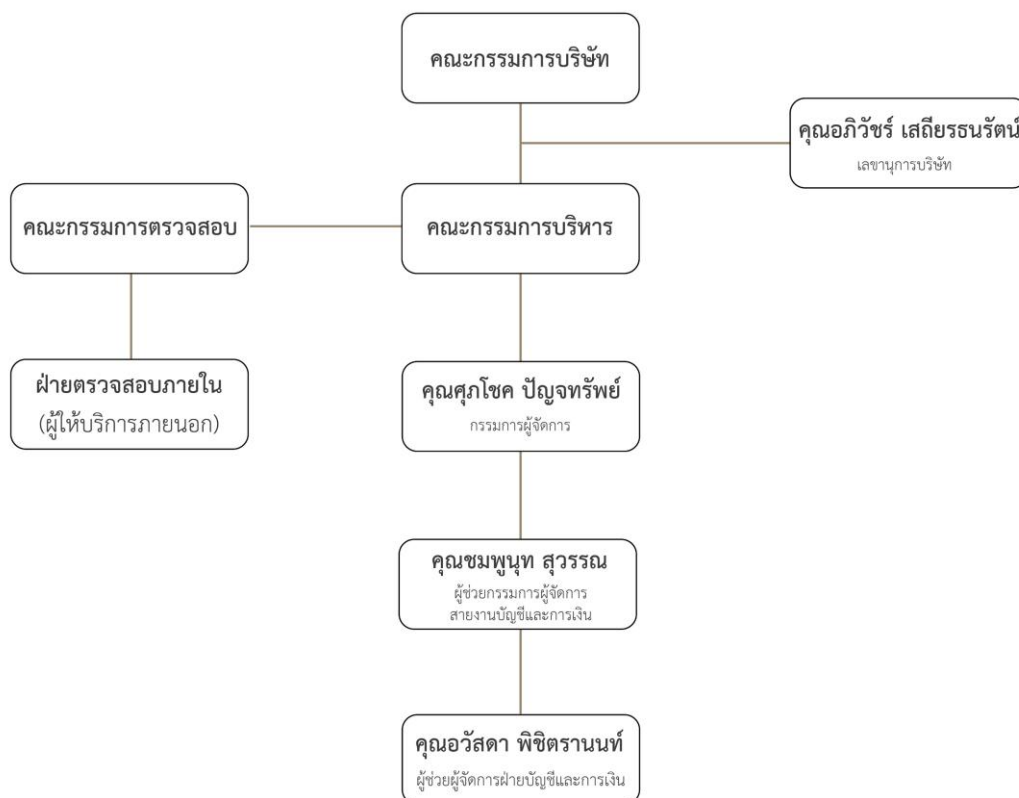
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย โดยคำนวณจากงบการเงินเฉพาะบริษัท (งบเดี่ยว)

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายใน บริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการของบริษัทฯ มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1	นายเกรียงไกร ศิระวงษ์การ	ประธานกรรมการบริษัท	5 กุมภาพันธ์ 2561	7/7
2	นายศุภโชค ปัญจทรัพย์	กรรมการบริษัท	27 เมษายน 2561	7/7
3	นายฐิติวัฒน์ คุวิจิตรสุวรรณ*	กรรมการบริษัท	5 กุมภาพันธ์ 2561	7/7
4	นายยงเกียรติ ศิริวิจนากร	กรรมการบริษัท	9 พฤษภาคม 2561	7/7
5	นายวัลลภ ศรีไพศาล	กรรมการอิสระ	27 เมษายน 2561	7/7
6	นายภูริพัฒน์ ชุ่มธรรม	กรรมการอิสระ	9 พฤษภาคม 2561	7/7
7	นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์	กรรมการอิสระ	22 ตุลาคม 2561	7/7

หมายเหตุ: นายฐิติวัฒน์ คุวิจิตรสุวรรณ ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

นายเกรียงไกร ศิระวงษ์การ นายศุภโชค ปัญจทรัพย์ และนายยงเกียรติ ศิริวิจนากร โดยกรรมการ 2 ใน 3 ท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1	นายวัลลภ ศรีไพศาล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	9 พฤษภาคม 2561	6/6
2	นายภูมิพัฒน์ ชุ่มธรรม	กรรมการตรวจสอบ	9 พฤษภาคม 2561	6/6
3	นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์*	กรรมการตรวจสอบ	22 ตุลาคม 2561	6/6

หมายเหตุ: นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1	นายศุภโชค ปัญจทรัพย์	ประธานกรรมการบริหาร	14 พฤศจิกายน 2562	2/2
2	นายยงเกียรติ ศิริวังนางกูร	กรรมการบริหาร	14 พฤศจิกายน 2562	2/2
3	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	กรรมการบริหาร	14 พฤศจิกายน 2562	2/2

คณะกรรมการบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (บริษัทแกน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการของบริษัทแกน มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1	นายศุภโชค ปัญจทรัพย์	กรรมการผู้จัดการ	5 กันยายน 2556	4/4
2	นายโชติกร ปัญจทรัพย์	กรรมการบริษัท	19 เมษายน 2562	2/2
3	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	กรรมการบริษัท	19 เมษายน 2562	2/2

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายศุภโชค ปัญจทรัพย์ ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการอื่นอีกหนึ่งคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด (บริษัทย่อย)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการของบริษัทย่อย มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1	นายจตุรงค์ ธนะปุระ	กรรมการผู้จัดการ	23 กันยายน 2558	8/8
2	นายยงเกียรติ ศิริวิจนากร	กรรมการบริษัท	8 ธันวาคม 2558	8/8
3	นายศุภโชค ปัญจทรัพย์	กรรมการบริษัท	17 สิงหาคม 2560	8/8

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.2 ผู้บริหาร

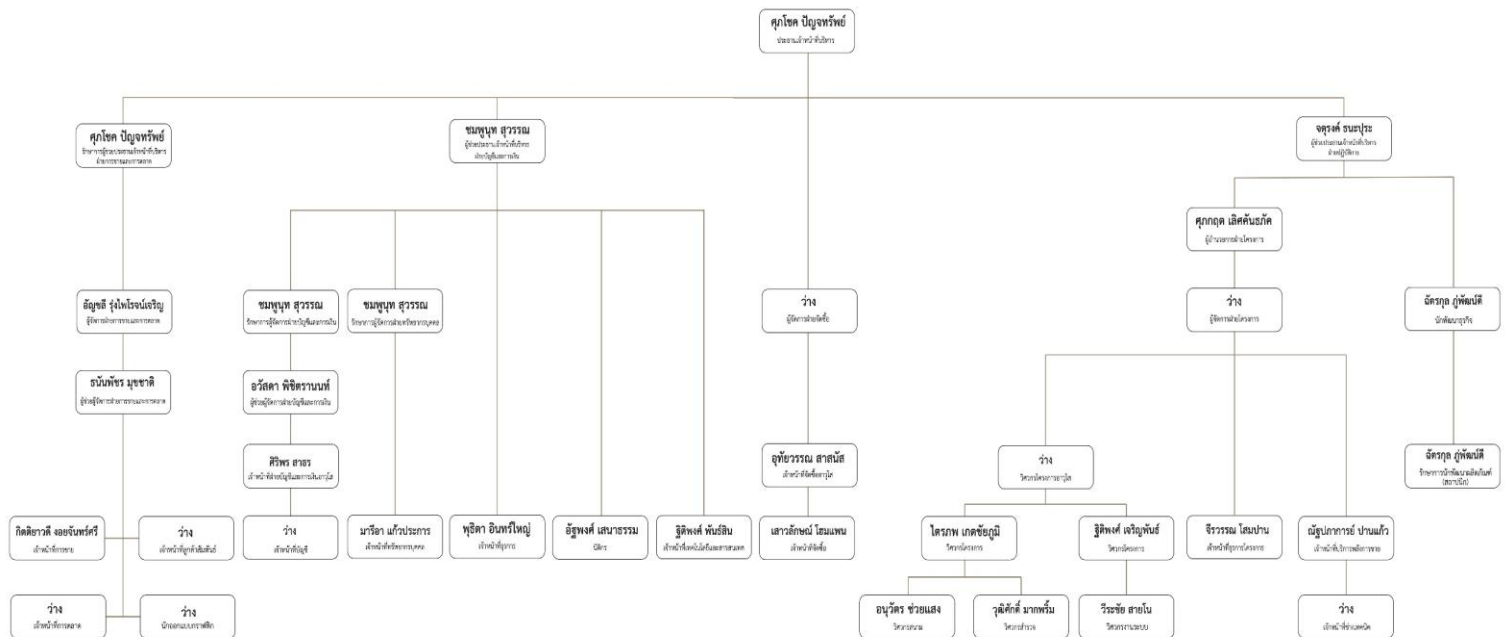
โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

1. นายศุภโชค ปัญจทรัพย์ กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวชมพูนุท สุวรรณ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน
3. นางสาวอวิศา พิษิตรานนท์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. นายอภิวัชร เสถียรธนรัตน์ เลขานุการบริษัท

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

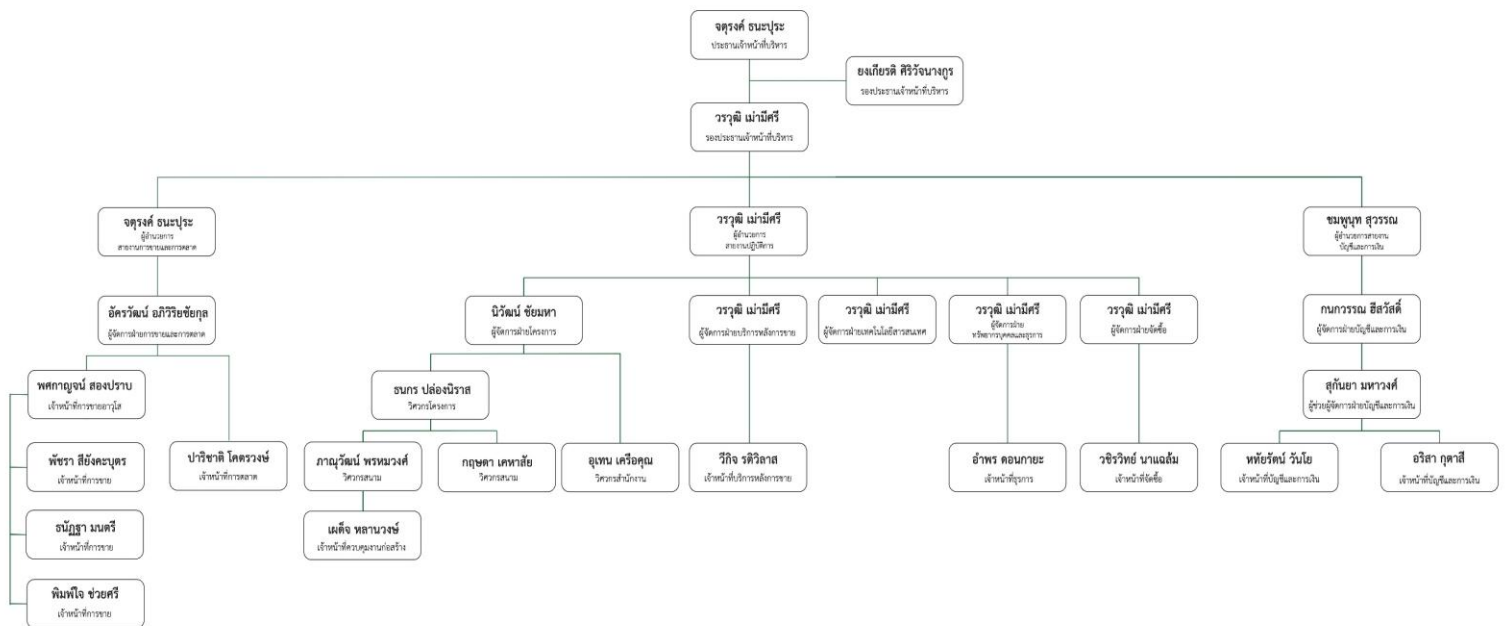


ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

1. นายศุภโชค ปัญจทรัพย์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายขายและการตลาด
2. นายจตุรงค์ ณะประ ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ
3. นางสาวชมพูนุท สุวรรณ ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานบัญชีและการเงิน รักษาการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน รักษาการผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
4. นายศุภกฤต เลิศคันธภัก ผู้อำนวยการโครงการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท รพชยาเรียลเอสเตท จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

โครงสร้างองค์กรของบริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท รพชาเรียลเอสเตท จำกัด จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- | | | | |
|----|--------------|---------------|---|
| 1. | นายจตุรงค์ | ธนะปุระ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการสายงานการขาย และการตลาด |
| 2. | นายยงเกียรติ | ศิริวัจนางกูร | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 3. | นายวรวิทย์ | เม่วมาศรี | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ |
| 4. | นางสาวชมพูนพ | สุวรรณ | ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน |

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2561 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายอภิวัชร เสถียรธนรัตน์ ดำรงตำแหน่งเป็น
เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏ
ในเอกสารแนบ 1 และมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุม คณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท รวมทั้งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท 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 ศิริวัฒนจักร	285,000
2. นายศุภโชค ปัญจทรัพย์	190,000
3. นายฐิติวัฒน์ คูวิจิตรสุวรรณ*	190,000
4. นายยงเกียรติ ศิริวัฒนากูร	190,000
5. นายวัลลภ ศรีไพศาล	250,000

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (บาท)
6. นายภูริพัฒน์ ชุ่มธรรม	232,000
7. นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์	232,000
รวม	1,569,000

หมายเหตุ: นายจิตติวัฒน์ คูวิจิตรสุวรรณ ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

โดยค่าตอบแทนดังกล่าว ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการ ซึ่งไม่ได้ผันแปรกับผลการดำเนินงาน

(ข) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

ส่วนของบริษัทฯ มีค่าตอบแทนผู้บริหาร จำนวน 360,000 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 1 ราย

ส่วนของบริษัทแกน มีค่าตอบแทนผู้บริหาร จำนวน 4,397,667 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 4 ราย

ส่วนของบริษัทย่อย มีค่าตอบแทนผู้บริหาร จำนวน 2,257,448 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 2 ราย

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี-

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ มีจำนวน 4 คน (รวมผู้บริหาร) และบริษัท ย่อย มีจำนวน 50 คน (รวมผู้บริหาร) โดยมีรายละเอียดตามตารางดังต่อไปนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	
ฝ่ายบริหาร	1
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	2
ฝ่ายเลขานุการ	1
รวม	4
ค่าตอบแทนบุคลากร 360,000 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินชดเชย และเงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ)	
หมายเหตุ: เนื่องจากการผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ได้รับเงินเดือนจาก	

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
บริษัทย่อยจึงไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัทฯ	
บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	
ฝ่ายบริหาร	4
ฝ่ายธุรการ และนิติกรรม	2
ฝ่ายจัดซื้อ	2
ฝ่ายบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	2
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1
ฝ่ายการตลาดและการขาย	3
ฝ่ายปฏิบัติการ	7
รวม	23
ค่าตอบแทนบุคลากร 10,021,096 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
บริษัท รชยาเรียลเอสเตท จำกัด	
ฝ่ายบริหาร	4
ฝ่ายการขายและการตลาด	6
ฝ่ายปฏิบัติการ	9
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	4
รวม	23
ค่าตอบแทนบุคลากร 11,287,302 บาท (รวมผู้บริหาร) (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
รวมพนักงานทั้งหมด	50

ทั้งนี้ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานใด ๆ

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทฯ มีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่การจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการคัดกรองบุคลากรขององค์กร
2. การฝึกอบรม

- 2.1 เพื่อให้บริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงถือเป็นนโยบายหลักของบริษัทฯ ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างทักษะ และ ความรู้ความสามารถให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งเน้นการพัฒนานุคลากรออกเป็น 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 OKR (Objective Key Result) เข้ามาเป็นตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ชัดเจน เพื่อวัดผลความสำเร็จของเป้าหมายที่ตั้งไว้ อีกทั้งจัดทำเป็นคู่มือที่ช่วยชี้แนะแนวทาง และมีประสิทธิภาพ
4. การสำรวจผลตอบแทน (Salary Survey) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ สภาวะเศรษฐกิจ มีมาตรฐานเช่นเดียวกันกับในอุตสาหกรรม
5. การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถนำมาใช้ในการปรับกลยุทธ์ในการบริหารงานในอนาคตได้ด้วย
6. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด พร้อมปลูกฝังค่านิยมอันดีงามให้แก่พนักงานทุกคน ให้ต่างมีใจมุ่งมั่นในการร่วมพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยเปรียบเสมือนเป็นของตนเอง โดยเน้นการสร้างสรรคที่อยู่อาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างชุมชนที่น่าอยู่ เพราะความเชื่อที่ว่า “ครอบครัว คือ พื้นฐานที่สำคัญ และเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิต” เพื่อเป็นผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่น่าเชื่อถือ เน้นถึงการสร้างคุณค่าของความแตกต่างในราคายุติธรรม และสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยในครอบครัว
7. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีการพัฒนาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจะมีการพัฒนาเป็นขั้นตอน ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเป็นผู้กำกับดูแลแผนดังกล่าว โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนเสนอเพื่อพิจารณา และเมื่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

(1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้จะทำให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ 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 2562 มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ การประชุมสามัญประจำปี 2562 และการประชุมวิสามัญ ครั้ง

ที่ 1/2562 โดยที่ผ่านมาบริษัทฯ 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 และในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีการกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมด้วย 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

คณะกรรมการได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2562) ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน

(Code Of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงมาตรการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(8) การถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 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 และกรรมการผู้จัดการเป็น 2 ตำแหน่งและไม่เป็นบุคคลเดียวกันซึ่งแบ่งขอบเขตอำนาจในการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ ความเป็นอิสระในการจัดการ ทั้งนี้ในมติการอนุมัติการทำรายการที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี นอกจากนี้อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้

(11) การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นของธุรกิจบริษัทฯ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำโดยมีการจัดหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมก่อนการประชุมเป็นระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2561 และปี 2562 คณะกรรมการมีการ

ประชุมทั้งหมด 13 ครั้ง และ 7 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละคนตามรายละเอียดที่แสดงในข้อ 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่น ๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน ฯลฯ และเปิดเผยให้รับทราบกำหนดให้ปฏิบัติตาม และติดตามให้มีการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
5. จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไป ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
7. พิจารณานุมัติแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการเข้าดำรง

ตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

8. พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลภายนอก พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
11. พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย
13. พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือเห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย
14. พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการบริษัท และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อยโดยสอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการดังกล่าว
15. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
16. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

17. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
18. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
19. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ รวมทั้งมีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
20. พิจารณานุมัติกลั่นกรองแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจะประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารของบริษัทเป็นผู้จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งระบบการบริหารความเสี่ยง มาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง
21. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
22. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำกับควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
23. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
24. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
25. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรหรือบุคคลภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

26. กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด
27. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
28. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง สังคมและสิ่งแวดล้อม

(12) คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามรายละเอียดในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อย คณะกรรมการตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือ โดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน จะแสดงตามรายละเอียดในข้อ 8.1 คณะกรรมการบริษัท หัวข้อย่อย คณะกรรมการตรวจสอบ

อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารเป็นไปตามรายละเอียดในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อย คณะกรรมการตรวจสอบ และมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน จะแสดงตามรายละเอียดในข้อ 8.1 คณะกรรมการบริษัท หัวข้อย่อย คณะกรรมการบริหาร

(13) ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด เป็นที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งมีใช่เป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีมาตรฐานที่ดีขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

(14) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยงบการเงินดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่การเงินของบริษัทฯ

(15) ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวัลลภ ศรีไพศาล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายภูริพัฒน์ ชุ่มธรรม	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวคันสนีย์ พูลสวัสดิ์*	กรรมการตรวจสอบ

* กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างพอเพียง
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบ

ภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (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 กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
9. สอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบหากมีความจำเป็น และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. รับแจ้งเบาะแสจากพนักงานหรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น ๆ ด้วยกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
11. รับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในบริษัทและบริษัทย่อยหรือประเด็นอื่น ๆ ด้วยกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
12. พิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทและ บริษัทย่อยที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัทและบริษัท ย่อย ไปสู่เป้าหมาย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
13. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุด ย่อยและผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
14. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษา คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท และบริษัทย่อย ให้นำพา บริษัทและบริษัทย่อยให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว
15. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยที่เหมาะสม
16. พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่าย ค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้ง สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทเป็นสำคัญ
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทตามกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อ บุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศุภโชค ปัญญทรัพย์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายยงเกียรติ ศิริวิจนากร	กรรมการบริหาร
3. นายจตุรงค์ ธนะปุระ	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อมต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
 3. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี ผู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรม ตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
 4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ใช้อำนาจแทนบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
 5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
 6. พิจารณากลั่นกรองแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยจะสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ทั้งนี้ แนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้รับการทบทวนความเพียงพอ รวมทั้งความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือหากสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

7. พิจารณากลั่นรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด จะได้รับการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

(1) กรรมการอิสระ

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

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 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* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน 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 ที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับ กิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของ บริษัทฯ

หมายเหตุ: * รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนผู้มาดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุ

เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและวิธีกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษามูลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

- มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนของการถือหุ้น โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่เสนอชื่อนี้มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อควบคุมและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ จะมีการนำเสนอ นโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติอนุมัติเป็นนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อไป

โดยขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีดังนี้

กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งตามมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นั้น มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามแต่ที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม นั้นจะกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ กำหนดให้กรณีดังต่อไปนี้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี)

เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ

(ก) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ เสนอชื่อหรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออก

เสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เว้นแต่เรื่องที่กรรมการและผู้บริหารรายนั้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการหรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องมีคุณสมบัติบทบาหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

(ข) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปีและเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย

(ค) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยเว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ (ฉ)

(ง) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย

รายการตั้งแต่ข้อ (จ) ถึง (ฐ) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญและหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้นจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อนทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและ/หรือเกี่ยวกับเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายการต่อไปนี้คือ

(จ) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย

(ฉ) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย

(ช) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

(ฌ) การซื้อ หรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย

(ฉ) การเข้าทำ แก้ไขหรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เชากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยหรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่น

(ญ) การเช่าหรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ

- (ฎ) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้นหรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ฉ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ฐ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นอื่นจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นหรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้น
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าจะทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ง) การเลิกกิจการของบริษัทย่อยทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เกิดก่อนการควบรวมกิจการนั้นเปรียบเทียบกับขนาดบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น โดยได้กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลของบริษัทฯ
- มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักคือ บริษัทฯ มีนโยบายให้ฝ่ายควบคุมภายในของบริษัทฯ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง กลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน การตั้งหรือเลิกบริษัทย่อย จะต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป
- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมด้วย อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย [ที่

ประกอบธุรกิจหลัก] ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่น นอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อยหรือบริษัท ได้รับความเสียหายให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักกับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทฯ กระทำและเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน บริษัทฯ มีสิทธิเรียกให้บริษัทย่อยเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณาแล้ว ซึ่งบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทย่อยต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินให้กับบริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามเหมาะสม
- กรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัทฯ ได้
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง与公司ย่อยจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ (แล้วแต่กรณี) (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศขอคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติไว้แล้ว

ซึ่งในฐานะที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น กลไกการกำกับดูแลข้างต้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและขออนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

(2) บริษัท ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัท 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 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราว โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

อีกทั้ง บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงได้จัดทำนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ส่วนที่ 1 การสื่อสาร

- 1.1 บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 1.2 บริษัทฯ จัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนและนักลงทุนได้เป็นอย่างดี

- 1.3 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่นักลงทุนสัมพันธ์จะนำไปเปิดเผยสู่สาธารณชนจะต้องได้รับการรับรองและกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อมูลที่ออกจากบริษัทฯ มีความถูกต้องเพียงพอ และทันเวลา เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 1.5 เมื่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้รับความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก นักลงทุนสัมพันธ์ยังสามารถนำความคิดเห็นดังกล่าวมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

ส่วนที่ 2 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส จึงกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลในด้านบวกหรือด้านลบ มีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ และเอกสารทางการอื่นของบริษัทฯ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย และมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 2.1 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ (Material Non-public Information) ให้เปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมั่นใจว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยคำนึงถึงช่วงเวลาที่จะเปิดเผยด้วย
กรณีข้อมูลที่กล่าวอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง หรือการเผยแพร่ข้อมูลนั้นในทันทีจะส่งผลเสียต่อการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือต่อการได้เปรียบเชิงธุรกิจ บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจพิจารณาชะลอการเผยแพร่ข้อมูลนั้นไว้จนกว่าระยะเวลาที่เหมาะสม และบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดูแลรักษาข้อมูลนั้นให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็นเพื่อป้องกันการนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยจะดำเนินการตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในโอกาสแรกที่ทำได้
- 2.2 การเปิดเผยข้อมูลที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว (Material Public Information) ให้เปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้ การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยไปแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้อง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว
- 2.3 การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ (Non-material Information) ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริงและต้องไม่มีเจตนาให้ผู้มีส่วนสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง

- 2.4 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการค้าการณเกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการใน อนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (Forward-Looking Information) ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวัง และอธิบายเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์ โดยจะต้องมีการตรวจสอบถึงแหล่งที่มา ของข้อมูลและพิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำมาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ดังกล่าว
- 2.5 จัดให้มีกระบวนการรับมือกับข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ตั้งใจ โดยออกมา ชี้แจงหรือปฏิเสธ เมื่อมีข่าวลือหรือข่าวสารอื่น ๆ ที่ไม่เป็นจริงเกี่ยวกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่อาจทำให้ เกิดการเข้าใจผิด หรืออาจมีผลต่อการลงทุนในบริษัทฯ
- 2.6 หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลอย่างไม่เหมาะสม เช่น การประกาศข่าวแก่สาธารณะโดยไม่มีเหตุการณ์ที่ แท้จริงสนับสนุน การรายงานหรือคาดคะเนเกินจริง หรือการเปิดเผยข้อมูลโดยใช้ถ้อยคำที่หยาบหยา พุ่มเพื่อยที่อาจทำให้สาธารณชนเข้าใจผิด
- 2.7 เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอ ตามมาตรฐานและภายในระยะเวลาที่กฎหมาย และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 2.8 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ประธานคณะกรรมการบริษัท หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ที่มีสิทธิในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ
- 2.9 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเพียงพอของ ข้อมูลที่เปิดเผย และการให้ความรู้แก่กรรมการและพนักงานเกี่ยวกับนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผย ข้อมูลของบริษัทฯ

ส่วนที่ 3 ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล

- 3.1 เปิดเผยข้อมูลโดยผ่านช่องทางตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.2 สื่อสารหรือเปิดเผยข้อมูลโดยผ่านช่องทางของบริษัทฯ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้น เว็บไซต์ของบริษัทฯ สื่อ สังคมออนไลน์ การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การเยี่ยมชมบริษัทฯ และบริษัทย่อย การจัดส่งเอกสารให้ผู้ถือ หุ้นทางไปรษณีย์และ/หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ QR Code และ URL เป็นต้น

ส่วนที่ 4 บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญ ต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยดังต่อไปนี้
- 4.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามและนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ เพื่อให้แน่ใจ ว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดในการพิจารณา เปิดเผยหรือไม่ให้เปิดเผยข้อมูลใด ๆ

- 4.2 ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และเลขานุการบริษัท จะทำหน้าที่ให้การสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัท และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการเปิดเผยสารสนเทศ
- 4.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้รับมอบหมายให้เป็นโฆษกของบริษัทฯ เพื่อสื่อสารข้อมูล และสารสนเทศใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่สื่อมวลชน นักวิเคราะห์ และผู้ลงทุน ทั้งนี้การให้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนการดำเนินการ
- 4.4 หากผู้บริหารหรือพนักงานคนใดได้รับการสอบถามหรือขอให้แสดงความคิดเห็นจากผู้ลงทุนหรือสื่อมวลชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องแจ้งว่าตนเองไม่ได้รับอนุญาตในการให้ข้อมูลในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และให้เสนอเรื่องดังกล่าวไปยังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ส่วนที่ 5 การรักษาข้อมูลลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องไม่เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือล่วงรู้จากบุคคลอื่น เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ โดยดูแลมิให้ข้อมูลดังกล่าวรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

กรณีที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือกรณีความจำเป็นทางธุรกิจที่ต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง เช่นผู้ตรวจสอบอิสระภายนอก ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ เป็นต้น บริษัทฯ จะจัดทำข้อตกลงการรักษาความลับกับบุคคลดังกล่าว

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

- (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัทฯ สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในรอบบัญชี 2562 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

■ บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	จำนวน	830,000.00 บาท
■ บริษัท แอสเซท ไฟว์ ดีเวลลอปเม้นท์	จำนวน	690,000.00 บาท
■ บริษัท รรยาเรียลเอสเตท จำกัด	จำนวน	440,000.00 บาท
รวม	จำนวน	<u>1,960,000.00</u> บาท

- _(2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ไม่มี

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

(1) จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ โดยยึดถือหลักปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

(1.1) จรรยาบรรณต่อลูกค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมุ่งให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และความพึงพอใจอย่างเหมาะสม โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ให้บริการด้วยความเป็นธรรม รวมทั้งดูแลรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า เว้นแต่กรณีที่ได้รับคามยินยอมจากลูกค้า หรือบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

- 1.1.1 ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 1.1.2 รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.3 ไม่รับหรือให้ประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน การบริการ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนของกำนัล หรือการเลี้ยงตอบแทนตามธรรมเนียม สามารถทำได้ตามความเหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจ แต่ต้องเป็นไปตามเทศกาลต่าง ๆ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมและไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม โดยควรพิจารณาว่ามีมูลค่าที่เหมาะสมในแต่ละโอกาส แต่ละเทศกาล รวมตลอดถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น โดยในกรณีของการเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล

(1.2) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และบริษัทย่อยคำนึงถึงการเจริญเติบโตและการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้น ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

- 1.2.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีผลประกอบการที่สร้างคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว

1.2.2 นำเสนอรายงานฐานข้อมูลการเงิน และผลประกอบการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมทั้งรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

(1.3) จรรยาบรรณต่อพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะสรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมุ่งพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสก้าวหน้าและมีความมั่นคงในอาชีพ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน ซึ่งเป็นเรื่องของการปฏิบัติตามกฎหมาย หน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานมีความระมัดระวัง และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

แนวปฏิบัติ

1.3.1 พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างถูกต้องและครบถ้วน

1.3.2 จะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น รวมถึงการให้สวัสดิการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม

1.3.3 จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงานต่อไป และพัฒนาทักษะในการทำงานในด้านอื่น ๆ

1.3.4 ส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควร และเท่าที่จะทำได้ โดยกำหนดตามนโยบายการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร

(1.4) จรรยาบรรณต่อพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมุ่งเน้นดำเนินธุรกิจที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยใช้หลักการส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกัน ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเท่านั้น

แนวปฏิบัติ

1.4.1 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง หรือกระทำการใด ๆ ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

1.4.2 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี

1.4.3 ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลให้เกิดการกีดกันหรือขจัดคู่แข่งชั้น
ทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

(1.5) จรรยาบรรณต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ต่อเจ้าหน้าที่
และคู่ค้าทุกประเภท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไข หลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด รวมทั้งต้องได้รับ
อนุมัติตามอำนาจการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องของการ
ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

แนวปฏิบัติ

1.5.1 จัดให้มีกระบวนการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง อย่างมีมาตรฐานและเป็นธรรม ตามคู่มือการ
ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีกระบวนการจัดการและติดตามเพื่อป้องกันการ
การทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

1.5.2 การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้
วิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

1.5.3 จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่และคู่ค้าตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

1.5.4 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และคู่ค้าที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจน
ในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความ
เชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงการช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับ
ความสามารถในการผลิตและการให้บริการให้ได้มาตรฐาน

(1.6) การปฏิบัติตามกฎหมายและการรักษาภาวะเป็น

บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของทาง
ราชการ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วน
เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของ
ประชาชน การใช้พนักงานหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิด
กฎหมายเป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาด

แนวปฏิบัติ

1.6.1 ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและภาวะเป็นข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
อย่างถูกต้องและครบถ้วน

1.6.2 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ และ
บริษัทย่อย แม้จะมีช่องว่างของกฎหมาย หรือช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งใด ๆ
ก็ตาม

(1.7) จรรยาบรรณความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจพัฒนาสังคมหาวิธีรับผิดชอบต่อ
ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยการบริหารชุมชนใกล้เคียง การ

ออกแบบผลิตภัณฑ์ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการส่วนที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากกระบวนการประกอบกิจการ รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

แนวปฏิบัติ

1.7.1 มีนโยบายในการประกอบธุรกิจตั้งแต่กระบวนการออกแบบ และกระบวนการก่อสร้าง ให้คำนึงสภาพแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

1.7.2 มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยเน้นดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัท และบริษัทย่อยตั้งอยู่ หรือเข้าไปดำเนินธุรกิจมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนท้องถิ่น

(1.8) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท และบริษัทย่อยมุ่งเน้นหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงานในหน้าที่ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

1.8.1 ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท และบริษัทย่อย จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร

1.8.2 หลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อยในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่นใด

(1.9) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

บริษัท และบริษัทย่อยมุ่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดเผยด้วยวาจา การแถลงข่าว ลายลักษณ์อักษร หรือช่องทางอื่น ๆ

แนวปฏิบัติ

1.9.1 เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัท แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ/หรือสาธารณชนทั่วไปโดยเท่าเทียมกัน ตามพื้นฐานความเป็นจริง และต้องไม่เจตนาให้ผู้อื่นเกิดความเข้าใจผิด รวมทั้งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รวมทั้งจัดให้มีนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

1.9.2 การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อธุรกิจและราคาหุ้น หรือข้อมูลความลับต่อสาธารณชน ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำเนินการหรือมอบหมายให้ผู้อื่นหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ซึ่งบุคคลที่ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้นต้องทำการเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและสถานการณ์ รวมทั้งต้องดำเนินการให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

(1.10) การจัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่าง ๆ

บริษัท และบริษัทย่อยจัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่าง ๆ ที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน การละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย ตามนโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียนพยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)

(1.11) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท และบริษัทย่อยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติการต่อต้านทุจริต จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้น (Anti-Corruption Policy) พร้อมทั้งประกาศใช้นโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ และสนับสนุนให้บริษัทคู่ค้าจัดทำนโยบายและร่วมดำเนินการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติการต่อต้านทุจริตด้วย

(2) ข้อพึงปฏิบัติ

(2.1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จะต้องไม่กระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัท หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัท
- การกระทำที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้จากความเกี่ยวข้องกันทางธุรกิจระหว่างบริษัท กับพนักงาน หรือระหว่างบริษัท กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้า
- บริษัท จะหลีกเลี่ยงที่จะมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ในกรณีที่อาจนำไปสู่สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือขัดต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัท
- หากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน มีผลในอันที่จะเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก พนักงานจะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการดำเนินการใด ๆ และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาตามฝ่ายงานได้ทราบทันที
- บริษัท และพนักงานควรที่จะแจ้งให้ลูกค้าได้รับทราบด้วยหากมีกรณีที่จะเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้า

- พนักงานจะต้องไม่เข้าร่วม หรือรับตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรอื่นรวมทั้งการรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือการรับจ้างทำงานในกิจการอื่นที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - ลักษณะงานใดก็ตามที่อาจก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ ควรจัดให้แบ่งแยกหน้าที่งานออกจากกัน
- (2.2) การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
 - ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิ่งหาปริมาตร อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็น ความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประสิทธิภาพทางการเงิน 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
- พนักงานจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด 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
- พนักงานจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่งานในทางที่ผิด โดยกระทำดังนี้
 - เพื่อเรียกร้อยตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทของลูกค้า ยกเว้นการที่พนักงานผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทของลูกค้าเพื่อเป็นตัวแทนในการดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - กุ๊ยมิเงินจากลูกค้า 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 หรือรับของขวัญจากผู้บังคับบัญชา
- 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 จะต้องมีการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นการสนับสนุนการก่อคดี หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ในการขายสินค้าหรือให้บริการลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดโดยต้องระบุดังขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานทางเอกสารการประเมินถึงความสามารถทางการค้า ความซื่อสัตย์สุจริต และความน่าเชื่อถือของลูกค้าที่มาซื้อสินค้า หรือใช้บริการ หรือมาทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- หากสงสัยว่าผู้มาติดต่อขอซื้อสินค้าหรือใช้บริการ หรือติดต่อทำธุรกิจกับบริษัทฯ อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกฎหมาย บริษัทฯ ต้องปฏิเสธการขายสินค้าหรือให้บริการ หรือทำธุรกิจกับบุคคลนั้น บริษัทฯ จะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางกฎหมาย โดยให้อยู่ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาต ตามข้อสัญญาและข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีกับลูกค้า

(2.12) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินของพนักงาน และบริษัทฯ
- ควบคุมและป้องกันความสูญหาย หรือสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

(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 จะแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อยเพื่อเป็นตัวแทนคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้มีความต่อเนื่องและเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ โดยได้มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีแผนงานในการปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีจรรยาบรรณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งยึดถือหลักเกณฑ์แห่งจารีตทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และ สังคม โดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมเท่าเทียม และเกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติที่สำคัญ เช่น ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขการค้าตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ละเว้นการเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม 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 ด้วยการได้ว่าจ้างบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษารูทกิจ จำกัด เป็นที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งมีใช่เป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นระบบป้องกันในเรื่องดังกล่าวด้วย

การมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชน และความรับผิดชอบต่อสังคม

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

ประมวลภาพถ่ายกิจกรรมสร้างห้องน้ำให้โรงเรียน เทศบาล 12 จังหวัดอุดรธานี



และในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้มีการขุดลอกท่อระบายน้ำในชุมชนบ้านช้าง เป็นระยะทาง 200 เมตร ซึ่งเป็นที่ตั้งของโครงการ บ้านรชยา บ้านช้าง 2 เพื่อช่วยทำให้น้ำระบายง่ายขึ้นบริเวณถนนในชุมชนก่อนถึงโครงการ



ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ในกรณีที่เกิดความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากสินค้า หรือการให้บริการ โดยได้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน ดูแล และรับผิดชอบต่อ การติดตามในทุกกรณี ตลอดจนการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจได้ว่าจะได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้อง และรวดเร็วทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ละเลยในการเอาใจใส่ในปัญหาของ ลูกค้า แม้ว่าจะเลยกำหนดระยะเวลาประกันแล้วก็ตาม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดนโยบายระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย 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. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนา และรักษานูคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
5. องค์กรกำหนดให้นูคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

(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 ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้แน่ใจว่านโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

(4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

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

(5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

1. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม
2. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

จากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าว ประกอบกับผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทั้ง 17 ข้อ พบว่า ไม่มีข้อสังเกต โดยมีการระบุ การปรับปรุงในระดับ OFI (ระบบมีความเพียงพอ แต่สามารถปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้) ในส่วนของข้อ 10 การควบคุมภายในระดับกิจกรรมการควบคุมเพียงบางกระบวนการเท่านั้น ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นร่วมกันว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

(1) ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2562 ได้แต่งตั้งบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในสำหรับการยื่นคุณสมบัติเรื่องความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเพื่อกลับมาซื้อขายตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562 ได้แต่งตั้งบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ รายไตรมาส ซึ่ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ได้มอบหมายให้ นายศุภเชษฐ คุณาลักษณ์กุล

ตำแหน่ง กรรมการบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด และ นายสุภเชษฐ คุณาลักษณะกุล แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทแกนและบริษัทย่อยของบริษัทฯ มาเป็นระยะกว่า 5 ปี

- (2) การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

12. รายการระหว่างกัน

(1) รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

หน่วย : บาท

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง/ ลักษณะการประกอบ ธุรกิจ	ลักษณะรายการระหว่างกัน	ความสัมพันธ์	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็น คณะกรรมการ ตรวจสอบที่แตกต่าง มติคณะกรรมการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน
					ปี 2562
บริษัท แคปสโตน แอส เซท จำกัด (“CAPSTONE”)	ให้คำปรึกษา วางแผน และ ดำเนินการด้านการตลาด โดยคิด ค่าธรรมเนียมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม 103,092.78 ต่อเดือน เริ่ม เดือน กันยายน 2562	CAPSTONE มี น า ย ฐิติวัฒน์ คุวิจิตรสุวรรณ เป็นกรรมการ และผู้ถือหุ้น ใหญ่ร้อยละ 12.50 โดยที่ ฐิติวัฒน์ คุวิจิตรสุวรรณ ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท*	CAPSTONE มีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษา วางแผน และ ดำเนินการด้านการตลาด โดยอัตรา ค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าบริการที่ใกล้เคียงกับ ราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าบริการที่ บริษัทฯ รับบริการกับผู้ให้บริการรายอื่น	-	441,237.08 รายการดังกล่าวถือเป็น รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดย เป็น รายการเกี่ยวกับ สินทรัพย์และบริการ และ ขนาดของรายการดังกล่าว น้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของ มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตน สุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติ จากฝ่ายจัดการ
นายจตุรงค์ ธนะปุระ	เช่าอาคารสำนักงานพื้นที่ 152 ตารางเมตร มูลค่า 30,000 บาท ต่อ เดือน ระยะเวลา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2563	เป็นกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัท รชยาเรียล เอสเตท จำกัด (“RCY”) (บริษัทย่อย)	อาคารสำนักงานภายใต้กรรมสิทธิ์ของนายจตุรงค์ ธนะปุระ จะถูกใช้งานเป็นสำนักงานของ RCY ก่อนการรับโอน กิจการ ประกอบกับมีความพร้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ครบครัน โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าว เป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่ RCY เข้าทำกับ บุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และ ค่าบริการที่บนถนนพรหมประภาภายในรัศมี 1 กิโลเมตร	-	720,000.00 รายการดังกล่าวถือเป็น รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดย เป็น รายการเกี่ยวกับ สินทรัพย์และบริการ และ ขนาดของรายการดังกล่าว น้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของ มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตน สุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติ

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง/ ลักษณะการประกอบ ธุรกิจ	ลักษณะรายการระหว่างกัน	ความสัมพันธ์	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็น คณะกรรมการ ตรวจสอบที่แตกต่าง มติคณะกรรมการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน
					ปี 2562
					จากฝ่ายจัดการ
นายจตุรงค์ ธนะปุระ	เงินให้กู้ยืมแก่นายจตุรงค์ ธนะปุระ โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 8 ต่อปี กำหนดชำระคืนเงินต้นเมื่อ ทวงถาม และครบกำหนดจ่าย ดอกเบี้ยทุกสิ้นปี หากผู้กู้ไม่ชำระ ดอกเบี้ย ณ สิ้นปี ดอกเบี้ยที่ค้าง ชำระจะถูกนำมาเป็นเงินต้นและ คำนวณดอกเบี้ย	เป็นกรรมการและผู้บริหาร ของ RCY	เป็นเงินให้กู้ยืมแก่นายจตุรงค์ ธนะปุระ ซึ่งเกิดก่อนการ รับโอนกิจการ	-	มูลค่าเงินกู้ยืม คงค้าง 32,728,771.00 บาท และ ดอก เบี้ย ค้าง รับ 208,030.00 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการชำระ คืบภายในเดือนเมษายน ปี 2563

หมายเหตุ: * นายจิตติวัฒน์ คุวิจิตรสุวรรณลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

กรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะถูกนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดย กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้ง จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ

(2) นโยบายและแนวโน้มนโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยหากเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องไว้ โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) หรือ มีมูลค่ารายการโดยรวมในการเข้าทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรายใดรายหนึ่งในไตรมาสมีมูลค่าเกินกว่า 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

นอกจากนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยอื่น ๆ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ดี หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่

- การซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อนำมาพัฒนาต่อ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน
- การรับความช่วยเหลือทางการเงิน

ซึ่งนโยบายการทำรายการระหว่างกันใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นต่อไป จะกระทำเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis)