

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 4,379,332,012 บาท เรียกชำระแล้ว 4,179,332,012 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 4,179,332,012 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	กลุ่มครอบครัวชินวัตร	2,524,175,252	60.40
	1.1 นางสาวแพทองธาร ชินวัตร (1,216,149,870 หุ้น)		
	1.2 นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ (1,176,915,495 หุ้น)		
	1.3 คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์ (117,109,887 หุ้น)		
	1.4 นายพานทองแท้ ชินวัตร (14,000,000 หุ้น)		
2.	นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์	201,234,375	4.81
3.	กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	116,493,812	2.79
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	58,324,097	1.40
5.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยบจ.บัวหลวง จำกัด	57,845,362	1.38
6.	นายโสภณ มิตรพันธ์พานิช	56,395,016	1.35
7.	AIA TH-EQ1-P	43,601,800	1.04
8.	กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	43,074,075	1.03
9.	กองทุนเปิดบัวหลวงสิริผลบรรษัทภิบาล	41,499,625	0.99
10.	กองทุนเปิดบัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	37,329,500	0.89
	รวม	3,179,972,914	76.09

โครงสร้างการถือหุ้น

บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการถือหุ้นในลักษณะที่บริษัทสองบริษัท หรือมากกว่านั้นถือหุ้นซึ่งกันและกัน เพื่อเกาะกลุ่มทางธุรกิจ หรือเพื่อสร้างโครงสร้างของกลุ่มบริษัท อาทิเช่น การถือหุ้นไขว้ (Cross Holding) หรือการถือหุ้นแบบปิรามิด (Pyramid Holding)

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

(1) ตัวแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีตัวแลกเงินที่เสนอขายในวงจำกัดต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่ จำนวนเงินรวม 3,095 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 250 ล้านบาท เมื่อเทียบกับยอด ณ สิ้นปี 2559 โดยในปี 2560 บริษัทได้ถอนตัวแลกเงินที่ครบกำหนด จำนวน 5,690 ล้านบาท และ บริษัทได้ออกตัวแลกเงิน และขายในวงจำกัด ต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่ จำนวน 5,940 ล้านบาท ระยะเวลาตั้งแต่ 90 วัน ถึงสูงสุดไม่เกิน 270 วัน อัตราดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยในตลาดเงิน ณ ขณะนั้น

(2) หุ้นกู้

บริษัทมีการออกหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีหลักประกัน โดยณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีภาระหนี้สินจากการออกและเสนอขายหุ้นกู้รวมทั้งสิ้น 8,725 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกัน ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)				
หุ้นกู้	ครั้งที่ 4/2558 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2561	ครั้งที่ 4/2558 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2562	ครั้งที่ 5/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2561	ครั้งที่ 1/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2562	ครั้งที่ 2/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2562
วิธีการเสนอขาย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อย สิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อย สิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อย สิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อย สิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อย สิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	1,700,000 หุ้น	1,300,000 หุ้น	325,000 หุ้น	1,000,000 หุ้น	500,000 หุ้น
มูลค่าหุ้นกู้	1,700,000,000 บาท	1,300,000,000 บาท	325,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท	500,000,000 บาท
อายุของหุ้นกู้	3 ปี	3 ปี 7 เดือน	3 ปี 4 วัน	3 ปี	3 ปี
วันออกหุ้นกู้	วันที่ 25 มิถุนายน 2558	วันที่ 25 มิถุนายน 2558	วันที่ 6 ตุลาคม 2558	วันที่ 24 มีนาคม 2559	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2559
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	วันที่ 25 มิถุนายน 2561	วันที่ 25 มกราคม 2562	วันที่ 10 ตุลาคม 2561	วันที่ 24 มีนาคม 2562	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 4.0 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 4.2 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.65 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.15 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.2 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้
งวดดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน
Company Rating	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+
Issue Rating	BBB+	BBB+	-	-	-

	หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกัน ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)			
หุ้นกู้	ครั้งที่ 3/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2561	ครั้งที่ 1/2560 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2563	ครั้งที่ 1/2560 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2565	ครั้งที่ 2/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2563
วิธีการเสนอขาย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจงซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจงซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 10 ราย
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และ ไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	500,000 หุ้น	1,000,000 หุ้น	1,900,000 หุ้น	500,000 หุ้น
มูลค่าหุ้นกู้	500,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท	1,900,000,000 บาท	500,000,000 บาท
อายุของหุ้นกู้	2 ปี	3 ปี	5 ปี	2 ปี 11 เดือน 28 วัน
วันออกหุ้นกู้	วันที่ 6 ธันวาคม 2559	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560	วันที่ 11 สิงหาคม 2560
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	วันที่ 6 ธันวาคม 2561	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565	วันที่ 8 สิงหาคม 2563
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.1 ต่อปีตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.3 ต่อปีตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.15 ต่อปีตลอดอายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 3.09 ต่อปีตลอดอายุหุ้นกู้
งวดดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 3 เดือน	ชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน
Company Rating	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+
Issue Rating	-	-	-	-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และจัดสรรไว้เป็นทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ แผนการขยายธุรกิจ สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต โดยให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และภายหลังจากนั้นจะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติได้ตามข้อบังคับของบริษัท และเมื่อบริษัทได้จ่ายเงินปันผลแล้ว ให้รายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

การจ่ายเงินปันผลในปี 2560 บริษัทได้รับมติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ให้จ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิของปี 2559 ในอัตราหุ้นละ 0.19 บาท คิดเป็นร้อยละ 43.18 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับบริษัท

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

ปี	2560	2559	2558
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	0.3011	0.4709	0.4535
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.12 ⁽¹⁾	0.19	0.18
ราคาตามบัญชีต่อหุ้น (บาท)	3.57	3.46	3.16
ราคาพาร์ (บาท)	1	1	1

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ เป็นอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 และให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 นโยบายภาพรวม

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่

- (1) คณะกรรมการบริหาร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (4) คณะกรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย

: กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	คน
: กรรมการอิสระ / กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	คน
: กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (แต่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)	1	คน

1. นายรัฐ	กิตติเวชโอสธ	ประธานกรรมการ (กรรมการอิสระ)
2. นางบุษบา	ดามาพงศ์	รองประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม/ กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)
3. นายฉัฐพงศ์	คุณากรวงศ์	กรรมการ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ กรรมการบริหาร/ กรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม/ กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)
4. นายณัฐวุฒิพัฒน์	เอื้อใจ	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)
5. นายคุณดนัย	ธรรมาภรณ์พิลาศ	กรรมการ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)
6. นายประเสริฐ	สัมมาวงศ์	กรรมการ/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการอิสระ)
7. นายปรีชา	เศรษฐฤทธิ์	กรรมการ/ ประธานกรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
8. นายทรงศักดิ์	เปรมสุข	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/ กรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (กรรมการอิสระ)
9. นางวิลาสินี	พุทธิการ์ณดี	กรรมการ/ กรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ)
10. นายอรรถพล	สฤษฎิ์พันธาวาทย์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

หมายเหตุ

- นางบุษบา ดามาวงศ์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 ให้เป็นกรรมการแทนนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ทรัพยากรและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2554 เป็นต้นไป และได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2557 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2557 และอนุมัติให้ต่ออายุการทำงานภายหลังอายุครบ 60 ปี อีก 3 ปี โดยให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารมีผล ณ วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป
- นายณัฐพงศ์ คุณาภวรงค์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ให้เป็นกรรมการแทนนายชานนท์ โชติวิจิตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555 เป็นต้นไป และต่อมาได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2555 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ทรัพยากรและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2557 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2557 และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีผล ณ วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป
- นายปริชา เศวตรุทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2557 ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป
- นายประเสริฐ สัมมนาวงศ์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2558 ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- นายณัฐวุฒิพัฒน์ เอื้อใจ เป็นกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม 2554 จึงไม่ถือเป็นกรรมการอิสระ เพราะถือว่าเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน และได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ (กรรมการอิสระ) และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร ทรัพยากรและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม
- นางวิลลิสัน พุทธิภักดิ์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) แทนนางเพ็ญโฉม ดามาวงศ์ กรรมการคนเดิมที่ลาออกจากตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง
- นายอรรถพล สฤษฎีพันธ์วาทย์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้แก่ นางบุษบา ดามาวงศ์ นายณัฐพงศ์ คุณาภวรงค์ นายณัฐวุฒิพัฒน์ เอื้อใจ นายอรรถพล สฤษฎีพันธ์วาทย์ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินกิจการให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้ายุติมีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีกรณำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง
2. ติดตาม ประเมินผลและดูแลการรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถให้แข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นได้และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบในระยะยาว รวมถึงเตรียมความพร้อม ศักยภาพแวดล้อมของธุรกิจและสังคม ให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
3. กำหนดจำนวนและบทบาทโครงสร้างคณะกรรมการ ให้มีขนาดเหมาะสมไม่น้อยกว่า 5 คน และควบคุมมิให้จำนวนกรรมการเกินกว่า 12 คน โดยมีสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
4. ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ

บริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น

5. กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาผู้บริหารระดับสูงให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนด พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนและประเมินผลการบริหารงานและการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะ แรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี

6. ส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ และนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ให้มีประสิทธิภาพเพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจบริษัท สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตาม ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ในขั้นตอนการดำเนินธุรกิจ

7. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8. กำหนดนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งติดตาม ทบทวน และพัฒนาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

9. กำกับดูแลนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่สื่อสารใน www.scasset.com ให้ทุกคนในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียนอกองค์กร สนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติได้จริงและดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทในทางไม่ควร รวมถึงการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

10. ดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ มีความถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ ทันต่อเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยติดตามการบริหารจัดการด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ มีสภาพคล่องทางการเงินเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสามารถในการชำระหนี้ โดยมีแผนการจัดหาแหล่งเงินทุนที่มีประสิทธิภาพในหลายช่องทางเพื่อป้องกันปัญหาทางการเงินไม่ให้เกิดผลกระทบ

11. ดูแลและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น โดยสื่อสารให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผลประกอบการของบริษัทเป็นระยะทุกไตรมาสทาง www.scasset.com รวมถึงหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้รับทราบวาระการประชุมล่วงหน้า เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพในวันประชุม และเปิดเผยมติที่ประชุม รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

12. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท และกำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าว ตลอดจนทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี

13. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ให้ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

14. กำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

15. พิจารณาในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น แผนธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ โครงสร้างการบริหารงาน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

16. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

การแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารจัดการ

บริษัทกำหนดบทบาทและหน้าที่การดำเนินการให้คณะกรรมการและฝ่ายบริหารจัดการ มีส่วนร่วมกันและแบ่งแยกกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงาน

เรื่องที่คณะกรรมการดูแลให้มีการดำเนินการ

- การกำหนดวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารจัดการ

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการบริหารการเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ร่วมดำเนินการ

- การจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว
- การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติงบประมาณการลงทุนในธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน ทั้งนี้เพื่อการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ในด้านการบริหารธุรกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามข้อบังคับของบริษัท และที่

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด ทำรายการกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ อย่างไรก็ดีตามอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้ บริษัทได้สงวนไว้ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

1. อนุมัติโครงสร้างอำนาจการสั่งจ่ายรายการทางการเงิน ได้แก่ งบลงทุน สินทรัพย์ถาวร ต้นทุนและค่าใช้จ่ายเงินยืมโดยตรง ให้ผู้บริหารในแต่ละลำดับ เพื่อให้มีความชัดเจนในการบริหารตามวงเงินตั้งแต่ลำดับอำนาจของ คณะกรรมการบริหาร / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร / หัวหน้าคณะผู้บริหาร / รองหัวหน้าคณะผู้บริหาร / หัวหน้าสายงาน / ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย (โปรดดูรายละเอียดใน “ลักษณะรายการที่ได้รับมอบอำนาจ และวงเงินที่สามารถอนุมัติแต่ละรายการ”)

2. อนุมัติเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายที่สำคัญ การบริหารความเสี่ยง โครงการลงทุนขนาดใหญ่ การดำเนินโครงการต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท

3. อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ บริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

5. อนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท

6. อนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมาย หรือกฎ ระเบียบ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการบริษัทไว้ ดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และพร้อมจะอุทิศเวลาในการปฏิบัติ หน้าที่ให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

2. เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

3. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงจะต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นผู้มีอำนาจควบคุม หรือเป็นหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมสังกัดอยู่

4. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 2 บริษัท แต่ทั้งนี้ หาก กรรมการผู้นั้นดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน เพียง 1 บริษัท คือ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และดำรงตำแหน่งในองค์กรอื่นเมื่อนับรวมกัน แล้วไม่เกิน 5 แห่ง ดังนี้

4.1 บริษัทย่อย

4.2 บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ได้ประกอบธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์เช่นเดียวกับบริษัท และไม่ได้ดำรง ตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

4.3 องค์กรหรือสถานสาธารณกุศลที่ทำประโยชน์เพื่อสาธารณะหรือเพื่อการศึกษา

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทมีการพิจารณากำหนดวาระและวันประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการทุกคนรับทราบและสามารถจัดสรรเวลาเพื่อให้เข้าร่วมการประชุมได้ทุกครั้ง โดยได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการตลอดทั้งปีอย่างน้อย 7 ครั้ง ซึ่งกำหนดการดังกล่าวบริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการจัดประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาจำเป็นเพียงพอสำหรับการพิจารณาให้กรรมการแต่ละคนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

ทั้งนี้ ในปัจจุบันการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบ Application Software ของอุปกรณ์ iPad เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก และช่วยลดการใช้เอกสารประกอบการประชุม

สามารถดูข้อมูลกำหนดการประชุมดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท “หมวดการกำกับดูแลกิจการ”

การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทที่กำหนดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยในรอบปี 2560 มีการจัดประชุมจำนวน 7 ครั้ง ตลอดจนจำนวนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทของกรรมการแต่ละท่าน สะสมตั้งแต่ปี 2547 ให้รับทราบ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ		จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสทิชเข้าร่วมประชุม		
		ปี 2547-2560	ปี 2560	ปี 2560 (ร้อยละ)
1. นายรัฐ กิตติเวชโอสถ ⁽¹⁾		94/94	7/7	100
2. นางบุษบา ดามาวงศ์ ⁽²⁾		42/42	7/7	100
3. นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ⁽³⁾		36/38	6/7	85.71
4. นายณัฐวุฒิพัฒน์ เอื้อใจ ⁽⁴⁾		79/79	7/7	100
5. นายคุณุตดม ธรรมภรณ์พิลาศ ⁽⁵⁾		79/79	7/7	100
6. นายประเสริฐ สมนาวงศ์ ⁽⁶⁾		73/73	7/7	100
7. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ ⁽⁷⁾		71/71	7/7	100
8. นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ⁽⁸⁾		19/19	7/7	100
9. นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ⁽⁹⁾		11/13	6/7	85.71
10. นายอรรถพล สฤณีพันธ์วาทย์ ⁽¹⁰⁾		5/5	5/5	100

หมายเหตุ

- (1) นายรัฐ กิตติเวชโอสถ ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการแทน ดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2550
- (2) นางบุษบา ดามาวงศ์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 ให้เป็นกรรมการแทนนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง
- (3) นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ให้เป็นกรรมการเข้าใหม่ของบริษัทแทนนายชานนท์ โชติวิจิตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง
- (4) นายณัฐวุฒิพัฒน์ เอื้อใจ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นางสาวปาริณี เวชพุกษพิทักษ์ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
- (5) นายคุณุตดม ธรรมภรณ์พิลาศ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นายสมพงษ์ นครศรี ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
- (6) นายประเสริฐ สมนาวงศ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นายกริช อัมโภชน ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2550
- (7) นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน ดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2550

- (8) นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนางณ่งน้อย ณ ระนอง กรรมการคนเดิมซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
- (9) นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) แทนนางเพ็ญโสภณ ตามาพงศ์ กรรมการคนเดิมที่ลาออกจากตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีกราวหนึ่ง
- (10) นายอรรถพล สฤษฎีพันธ์วาทย์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมกรรมการ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

โดยมีเรื่องเสนอเป็นวาระเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา และเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรุปได้ ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการ ในรอบปี 2560	จำนวนเรื่องในวาระ เพื่อทราบ	จำนวนเรื่องในวาระ เพื่อพิจารณา	จำนวนเรื่องในวาระ เพื่ออนุมัติ
ครั้งที่ 1	3	1	9
ครั้งที่ 2	2	13	9
ครั้งที่ 3	1	4	5
ครั้งที่ 4	2	2	2
ครั้งที่ 5	1	3	1
ครั้งที่ 6	3	3	2
ครั้งที่ 7	3	5	6
รวมจำนวนเรื่องครั้งที่ 1-7	15	31	34

เรื่องที่น่าสนใจเป็นวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานในธุรกิจของบริษัท ทั้งสิ้น โดยจะมีการออกและนำส่งหนังสือเชิญประชุมเพื่อแจ้งวาระการประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบวาระการประชุมที่มีสารสนเทศสำคัญครบถ้วนให้กรรมการแต่ละคนได้รับล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาก่อนการประชุมและสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะดำเนินการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม โดยกรรมการทุกคนสามารถขอตรวจสอบรายงานการประชุมจากฝ่ายเลขานุการบริษัทได้โดยตลอด

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอวาระการประชุม

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอ และจัดส่งล่วงหน้า พร้อมหนังสือเชิญประชุมให้ได้รับล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน รวมถึงการทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นหลักฐานของบริษัทต่อไป โดยการ จัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมและเอกสารประกอบ ฝ่ายเลขานุการบริษัทได้จัดระบบการจัดเก็บโดยจะจัดเก็บต้นฉบับที่มีการลงนามรับรองไว้เป็นหลักฐานและแยกจัดเก็บสำเนาฉบับในรูปแบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นหา โดยผู้อื่นสามารถค้นดูแต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเอกสาร

การจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งและการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และอุทิศเวลาในการทำหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ บริษัทกำหนดนโยบายจำกัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ไว้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “นโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งและการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)” หมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อมุ่งเน้นให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยจัดทำเป็น 3 ลักษณะ คือ การประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็นการประเมินตนเอง และการประเมินกรรมการท่านอื่น และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีกระบวนการในการประเมินผลงาน และหลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

1. เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จำนวนทั้ง 4 แบบ ให้กรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยแบ่งเป็น

- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินกรรมการท่านอื่น)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ)

2. หลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี

3. เลขานุการบริษัทรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งแรกของปี เพื่อดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คะแนนที่ได้รับ (%)	เกณฑ์ที่ได้
85 - 100	ดีมาก - ดีเยี่ยม
75 - 84	ดี
65 - 74	ค่อนข้างดี
50 - 64	พอสมควร
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุง

● **แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)** ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 6 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินเฉลี่ยของการปฏิบัติงานคณะกรรมการ (ทั้งคณะ) ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนน ร้อยละ 99.02 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 98.11 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

● **แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)** ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 6 หัวข้อ ได้แก่

- ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถอธิบายการตัดสินใจได้
- ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และสามารถมีคำอธิบายได้
- มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูล
- มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว
- การมีจริยธรรม/จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ผลการประเมินเฉลี่ยของการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 98.92 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก - ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 98.80 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก - ดีเยี่ยม)

● **แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินกรรมการท่านอื่น)** ซึ่งกำหนดให้กรรมการบริษัททุกคนต้องประเมินกรรมการบริษัทท่านอื่นเป็นรายบุคคลครบทุกคนในคณะกรรมการ ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 9 หัวข้อ ได้แก่

- กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี
- กรรมการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักการปฏิบัติที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสร้างสรรค์ในมุมมองต่างๆ
- กรรมการให้ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ
- กรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยให้ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นที่นำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องและเสมอภาค
- ในกรณีที่กรรมการอาจอยู่ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการจะขอไม่เข้าประชุมในวาระนั้นๆ หรือของดออกเสียง
- กรรมการได้มีการศึกษาข้อมูล ระเบียบวาระการประชุมที่จัดส่งให้ล่วงหน้าก่อนการประชุม
- กรรมการเข้าร่วมประชุมตามเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ หากมีความจำเป็นจะขอลาการประชุมต่อประธานกรรมการล่วงหน้า
- กรรมการให้เกียรติและเคารพสิทธิของกรรมการท่านอื่น

ผลการประเมินเฉลี่ยของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินกรรมการท่านอื่น) ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 99.44 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก - ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 99.76 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก - ดีเยี่ยม)

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติเห็นชอบให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะของบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยใช้กระบวนการและหลักเกณฑ์การประเมินเดียวกันกับการประเมินคณะกรรมการบริษัท

แบบประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้ง 5 คณะ มีหลักการประเมินในด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อพิจารณา 5 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการแต่ละคณะ
- การปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การสื่อสารและประสานงานกับคณะกรรมการบริษัท
- การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

ผลการประเมินเฉลี่ยของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

(1) คณะกรรมการบริหาร ผลการประเมิน ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 99.25 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 99.25 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลการประเมิน ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 99.07 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 99.38 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

(3) คณะกรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ผลการประเมิน ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 99.25 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 98 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมิน ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 94 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 93.57 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

(5) คณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมิน ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม (ในปี 2559 ผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม)

การเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการ

บริษัทและคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมทั้งหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงต่อไป

กรรมการของบริษัทได้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

รายชื่อ	ข้อมูลการอบรม
นายรัฐ กิตติเวชโอสถ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 30/2547 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 53/2548 หลักสูตร Improving the Quality of Financial Reporting รุ่น 4/2549 หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 14/2549 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นางบุษบา ดามาพงศ์	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 9/2547 หลักสูตร Finance for Non-Finance Director (FND) รุ่น 12/2547 หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่น 3/2559 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 157/2555 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายณัฐวัฒน์ เอื้อใจ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 53/2549 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 91/2550 หลักสูตร Corporate Governance Report of Thai Listed Companies สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายคุณัดม ธรรมาภรณ์พิลาศ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 53/2549 หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 13/2549 หลักสูตร Improving the Quality of Financial Reporting รุ่น 4/2549 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 87/2550 หลักสูตรการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานบัญชีที่กรรมการควรรู้ หลักสูตร Corporate Governance Report of Thai Listed Companies สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายประเสริฐ สัมนางศ์	หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 21/2551 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 85/2550 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 61/2550 หลักสูตรการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานบัญชีที่กรรมการควรรู้ หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่น 2/2558 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 13/2547 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 97/2550 หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่น 2/2558 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายทรงศักดิ์ เปรมสุข	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 9/2547 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

รายชื่อ	ข้อมูลการอบรม
นางวิลาสินี พุทธิการันต์	หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 134/2553 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
นายอรรถพล สฤณีพันธุ์วาทย์	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 142/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

โดยในปี 2560 มีการการเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้

รายชื่อ	ข้อมูลการอบรม
นายอรรถพล สฤณีพันธุ์วาทย์	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 142/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ดังนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำและพัฒนาโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดขึ้น เพื่อให้ทราบถึงช่องทางและขั้นตอนสำหรับการการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่พบเห็นหรือมีข้อมูลการทุจริต การติดสินบน การคอร์รัปชัน รวมถึงลดจนการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎข้อบังคับของบริษัท หรือไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัท หรือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ การประพฤติมิชอบ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท สามารถติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน รวมทั้งขอคำแนะนำอันเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว เพื่อหาหนทางปรับปรุง แก้ไข หรือทำให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมต่อไป โดยนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดได้กำหนดรายละเอียดที่จำเป็นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่พนักงานทุกคน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้ทราบโดยทั่วกัน

1) ช่องทางและขั้นตอนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียติดต่อ / ให้ข้อเสนอแนะ / แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทจึงได้จัดให้มีช่องทางและขั้นตอนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการได้โดยตรง รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ถูกละเมิดสิทธิและการกระทำผิดกฎหมาย รวมทั้งการทุจริต และผิดจริยธรรมจากพนักงานด้วย โดยมีช่องทางติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนไปยังที่อยู่ติดต่อได้ หรือ ทาง E-mail address ของกรรมการและเลขานุการบริษัทได้ โดยสามารถส่งข้อมูลตามที่อยู่บริษัทจัดช่องทางในการติดต่อที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หมวด “การกำกับดูแลกิจการ” ดังนี้

กรรมการ	ที่อยู่	E-mail Address
นายรัฐ กิตติเวชโฮส	33 ซอย 110 แยก 3 ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	rath@scasset.com
นางบุษบา ดามาพงศ์	221 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 69 แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700	busaba@scasset.com

กรรมการ	ที่อยู่	E-mail Address
นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	472 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 69 แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700	nuttaphong@scasset.com
นายณัฐวุฒิพัฒน์ เอื้อใจ	122 ซอยโชคชัย 4 ซอย 18 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230	nathpath@scasset.com
นายคุณุโณดม ธรรมาภรณ์พิลาศ	179/5 ซอยชุมทรัพย์ ถนนบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700	kunodom@scasset.com kunodom@hotmail.com
นายประเสริฐ สัมมานวงศ์	2/94 หมู่บ้านเสรี (ซอย 1) ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250	praserts@scasset.com sertsam@yahoo.com
นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	68/174 หมู่บ้านประชาชนิเวศน์ 4 ซอยสามัคคี ถนนประชาชื่น ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	precha@scasset.com prechas2555@hotmail.com
นายทรงศักดิ์ เปรมสุข	9 ซอยพุทธบูชา 20 ถนนพุทธบูชา แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150	songsak@scasset.com
นางวิลาสินี พุทธิการันต์	519 ถนนศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	vilasinee@scasset.com
นายอรรถพล สฤทธิพันธ์าวาทย	117/75 หมู่ที่ 4 ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี	attapol@scasset.com

เลขานุการบริษัท	ที่อยู่	E-mail Address
นายสมบุญ คุปติมนัส	635 ถนนรังสิต-นครนายก 52 ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130	somboon@scasset.com

ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ที่อยู่	E-mail Address
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ชั้น 10) เลขที่ 1010 อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	Internal_Audit@scasset.com

2) ขั้นตอนสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานติดต่อ / ให้ข้อเสนอแนะ / แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนกับคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานให้สามารถติดต่อ / ให้ข้อเสนอแนะ / แจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือร้องเรียนมายังบริษัท หากพบเห็นการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เช่น พฤติกรรมที่ละเมิดสิทธิ ผิดกฎหมาย ขู่วิบัติต่อหน้าที่ และผิดจริยธรรม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้มีส่วนได้เสียและพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนไปยังกรรมการแต่ละคน เลขานุการบริษัท หรือสำนักตรวจสอบภายในได้โดยตรงตามที่อยู่ติดต่อได้ทางจดหมาย หรือ E-mail address
2. ภายหลังจากที่บริษัทได้รับแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือร้องเรียนแล้ว บริษัทจะตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง ในเรื่องที่ร้องเรียนเบื้องต้น หากมีสาระสำคัญอันเกี่ยวข้องกับบริษัท จะมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อสรุปโดยเร็วและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
3. บริษัทจะแจ้งผลการตรวจสอบให้แก่กรรมการ และผู้ร้องเรียนได้รับทราบ และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ผู้ร้องเรียน บริษัทก็พร้อมให้ความช่วยเหลืออย่างเป็นธรรม

3) กระบวนการในการจัดการ และแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสบุคคลที่มีพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ

บริษัทมีกระบวนการในการจัดการและแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้เปิดเผยชื่อบุคคลที่มีพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ คือ บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อของพนักงานหรือบุคคลที่เปิดเผยพฤติกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณนั้นต่อผู้อื่น รวมทั้งเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลลับของบริษัทเพื่อมิให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนและทุกระดับ

ในปี 2560 บริษัทไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานและบุคคลภายนอก เกี่ยวกับพฤติกรรมการทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท อีกทั้งบริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ไม่พบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใด มีพฤติกรรม หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชัน หรือกระทำการอื่นใดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

ลักษณะรายการที่ได้รับมอบอำนาจ และวงเงินที่สามารถอนุมัติแต่ละรายการของคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการบริหาร /
 ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร /
 หัวหน้าคณะผู้บริหาร / รองหัวหน้าคณะผู้บริหาร / หัวหน้าสายงาน / ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

ประเภท	คณะกรรมการ บริษัท (บาท)	คณะกรรมการ บริหาร (บาท)	ประธาน กรรมการบริหาร (บาท)	ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร (บาท)	ประธานเจ้าหน้าที่ ด้านสนับสนุน องค์กร (บาท)	หัวหน้าคณะ ผู้บริหาร (บาท)	รองหัวหน้าคณะ ผู้บริหาร (บาท)	หัวหน้า สายงาน (บาท)	ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่าย (บาท)
1. งบลงทุน (Capital Investment) ในโครงการ									
1.1 มีงบประมาณ	ไม่จำกัด	2,000,000,000	1,500,000,000	1,000,000,000	50,000,000	10,000,000	5,000,000	2,000,000	500,000
1.2 เกินงบประมาณ	ไม่จำกัด	1,000,000,000	800,000,000	500,000,000	5,000,000	500,000	200,000	100,000	20,000
1.3 ไม่มีงบประมาณ	ไม่จำกัด	1,000,000,000	800,000,000	500,000,000	5,000,000	500,000	200,000	100,000	20,000
2. สินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets)									
2.1 มีงบประมาณ	ไม่จำกัด	50,000,000	30,000,000	20,000,000	2,000,000	1,000,000	500,000	200,000	50,000
2.2 ไม่มีงบประมาณ	ไม่จำกัด	50,000,000	10,000,000	5,000,000	500,000	200,000	100,000	50,000	5,000
3. ต้นทุน / ค่าใช้จ่าย (Cost / Expenses)									
3.1 ต้นทุน	ไม่จำกัด	50,000,000	30,000,000	20,000,000	10,000,000	2,000,000	1,000,000	500,000	100,000
3.2 ค่าใช้จ่ายหมวดการตลาด	ไม่จำกัด	50,000,000	30,000,000	20,000,000	5,000,000	2,000,000	1,000,000	500,000	200,000
3.3 ค่าใช้จ่ายหมวดการพนักงาน ค่าใช้จ่ายหมวดการบริการลูกค้า ค่าใช้จ่ายหมวดการบริหาร	ไม่จำกัด	50,000,000	30,000,000	20,000,000	5,000,000	2,000,000	1,000,000	500,000	100,000
3.4 ค่ารับรอง	ไม่จำกัด	5,000,000	2,000,000	1,000,000	100,000	80,000	50,000	20,000	8,000
4. เงินยืมทตรง (Advance)	ไม่จำกัด	50,000,000	30,000,000	20,000,000	1,000,000	200,000	100,000	50,000	30,000

หมายเหตุ - รายการที่เกี่ยวข้องกันจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดไว้

ผู้มีอำนาจควบคุม

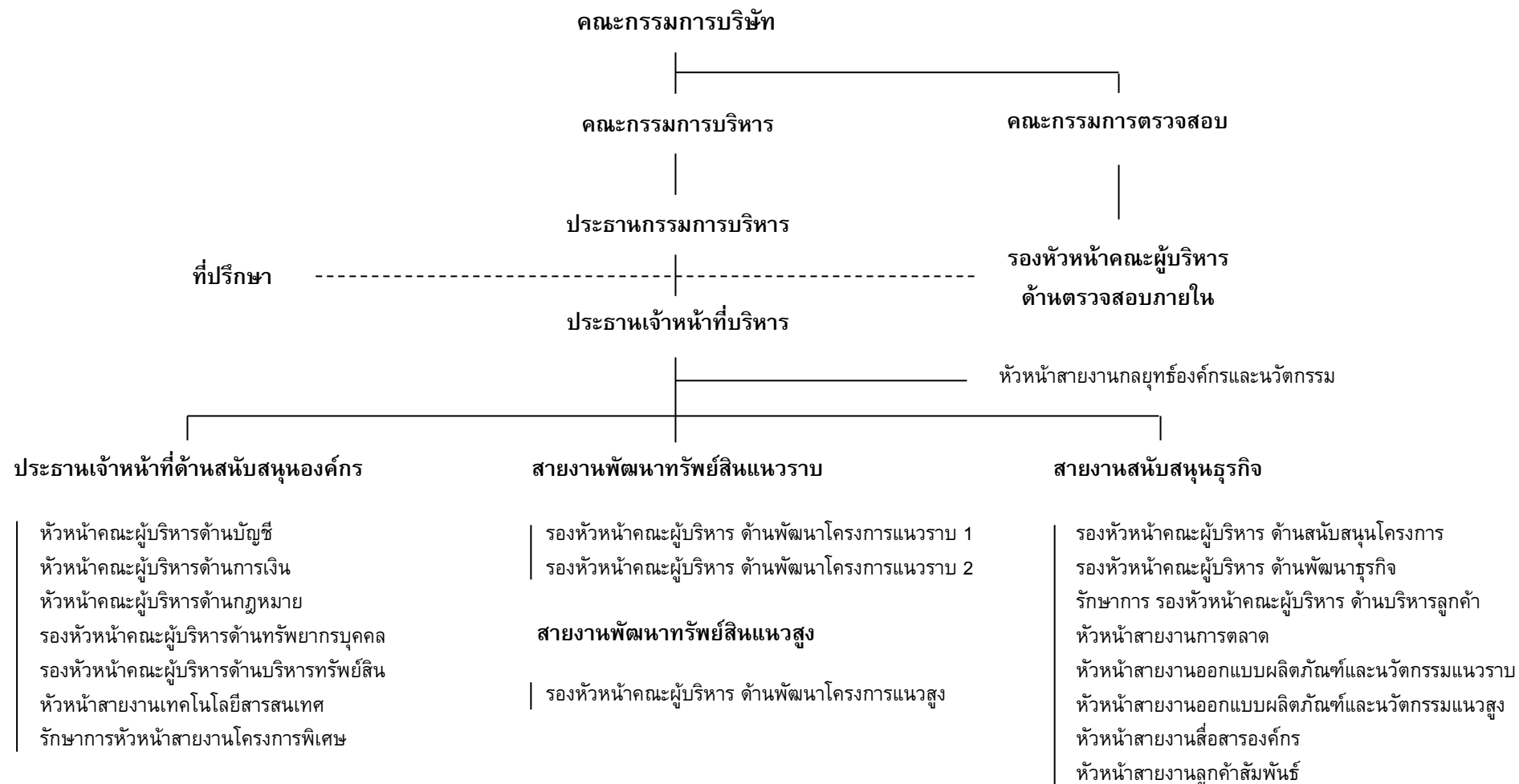
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท มีผู้มีอำนาจควบคุมตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 4 คน ดังนี้

1. นางสาวแพทองธาร ชินวัตร	(1,216,149,870 หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ 29.099%
2. นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์	(1,176,915,495 หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ 28.160%
3. คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์	(117,109,887 หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ 2.802%
4. นายพานทองแท้ ชินวัตร	(14,000,000 หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ 0.335%

โครงสร้างการถือหุ้น



โครงสร้างองค์กรและคณะผู้บริหาร



คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด รวมถึงผู้บริหาร 4 รายแรกของบริษัท ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีจำนวน 6 คน ดังนี้

1. นางบุษบา	ดามาพงศ์	ประธานกรรมการบริหาร/ รองประธานกรรมการ
2. นายณัฐพงศ์	คุณากรวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ กรรมการ/ กรรมการบริหาร
3. นายอรรถพล	สฤณีพันธุ์วาทย์	ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร/ กรรมการ / กรรมการบริการ
4. นายวิฑิต	วิศาลพัฒนะสิน	หัวหน้าคณะผู้บริหารด้านบัญชี
5. นางปรารถนา	แพทย์สมาน	หัวหน้าคณะผู้บริหารด้านการเงิน
6. นายสมบุญ	คุปติมันัส	หัวหน้าคณะผู้บริหารด้านกฎหมาย/ เลขานุการบริษัท

(โปรดดูโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ในหัวข้อ “โครงสร้างองค์กรและคณะผู้บริหาร”)

บทบาทและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร

1. ดำเนินการตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ดำเนินการจัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ
3. บริหารงานบริษัท ตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร อย่างซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ
5. รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
6. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
7. กำกับการบริหารงานทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท

ที่ปรึกษา

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของบริษัท มีจำนวน 1 คน คือ นายพรชัย ศรีประเสริฐ เดิมเป็นผู้บริหารบริษัท ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค และได้เกษียณอายุการทำงานเมื่ออายุ 60 ปี ในปี 2552 บริษัทพิจารณาว่าประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถของผู้บริหารท่านนี้ยังสามารถช่วยเหลืองานได้ จึงขอให้มารับตำแหน่งที่ปรึกษาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 ถึงปัจจุบัน

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

ทำหน้าที่ให้ความเห็นแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แต่ไม่ถือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมหรือบริหารงานในบริษัท

การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารและผู้บริหารสูงสุด

บริษัทมีระบบและแผนงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร และผู้บริหารสูงสุด เพื่อทดแทนในกรณีที่ผู้บริหารคนนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานนั้นได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ดังนี้

1. ระดับประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกจากสำนักทรัพยากรบุคคลและธุรการในการสรรหาบุคคลทั้งจากภายในองค์กรและนอกองค์กร และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่สายงาน หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้จัดตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ)
- (2) ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
- (3) ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้จัดตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการบริหาร
- (2) ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
- (3) ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)

เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอผลการพิจารณาให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาค่าตอบแทนเป็นตัวเงิน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยจัดให้มีการประเมินปีละ 2 ครั้ง คือครั้งที่ 1 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนมกราคม - มิถุนายน (สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน) และครั้งที่ 2 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม) โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานจากหัวข้อการประเมิน แบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้

1. การบริหารงานตามเป้าหมายแผนธุรกิจ
2. การบริหารงานด้านการตลาด และด้านลูกค้าสัมพันธ์
3. การบริหารงานด้านการเงิน การลงทุน และค่าใช้จ่าย
4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
5. การกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล
6. การบริหาร และดำเนินงานตามนโยบายของผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท

ผลประเมินการปฏิบัติงานของนางบุษบา ตามาพงศ์ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84 อยู่ในเกณฑ์ดี (เทียบเท่ากับระดับ 3 คือ มีการดำเนินการในเรื่องนี้เป็นอย่างดี ตามแบบประเมินผลงาน CEO จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

ผลประเมินการปฏิบัติงานของนายณัฐพงศ์ คุณนากรวงศ์ ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84 อยู่ในเกณฑ์ดี (เทียบเท่ากับระดับ 3 คือ มีการดำเนินการในเรื่องนี้เป็นอย่างดี ตามแบบประเมินผลงาน CEO จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนมกราคม-มิถุนายน (สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน) และครั้งที่ 2 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม) โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ในเดือนมกราคมของทุกปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแผนการดำเนินธุรกิจ และกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในรอบปี พร้อมกำหนดค่าดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (KPI : Key Performance Indicator) เพื่อการคำนวณจ่ายผลตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานในรอบสิ้นปีดังกล่าว

- เมื่อสิ้นสุดรอบการดำเนินธุรกิจเดือนมกราคม - มิถุนายน จะมีการทบทวนและปรับแผนงานการดำเนินธุรกิจ และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเมื่อครบรอบปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี ผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานตามผลงานทั้งปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร และพนักงานตามเป้าหมายของผลงานที่ได้กำหนดค่าดัชนีชี้วัดผลสำเร็จไว้แล้ว

- ประเมินคะแนนความสามารถในการบริหารงานในตำแหน่งของผู้บริหาร และพนักงาน โดยผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อการปรับเลื่อนตำแหน่งงาน โดยจะกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงานเป็นผู้ประเมินเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ได้แก่ นายสมบุญ คุปติมนัส ซึ่งเป็นพนักงานประจำตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้บริหารด้านกฎหมาย และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท โดยได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2551 และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2551 เป็นต้นมา ปัจจุบัน นายสมบุญ คุปติมนัส ถือเป็นผู้บริหาร 4 รายแรก ตามการปรับโครงสร้างใหม่ขององค์กร เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2560

ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติและการฝึกอบรมของเลขานุการบริษัท โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการของบริษัทฯ และสามารถติดต่อเลขานุการบริษัท ได้ที่ E-mail address: somboon@scasset.com

คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท

1. มีความรู้และความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบของบริษัทและของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
3. มีประสบการณ์ในงานเลขานุการคณะกรรมการ การจัดประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้น

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษา ทะเบียนกรรมการหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทมีกระบวนการกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับประสบการณ์ ภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมในประเภทและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อบริษัทให้การปฏิบัติตามกฎหมายให้บริษัท ให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการที่โปร่งใส เป็นที่มั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายคำตอบแทนกรรมการ”)

2. หลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

2.1 หลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกันและสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการได้ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ตามกระบวนการกำหนดคำตอบแทนที่กำหนดไว้ในนโยบายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ของบริษัท อนึ่ง กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ก็จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “คำตอบแทนกรรมการ และนโยบายคำตอบแทนกรรมการ”)

2.2 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงได้มีการกำหนดไว้ ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน โดยถูกกำหนดขึ้นในรูปแบบของค่าตอบแทนในระยะสั้น และในระยะยาว ซึ่งค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบตัวเงิน จะสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator: KPI) โดยการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทนจะเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง” “การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร” และ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”)

3. ค่าตอบแทนกรรมการ

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ จำนวน 10 ล้านบาท ค่าตอบแทนดังกล่าวในรอบปี 2560 ได้จ่ายให้กรรมการ ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท	รอบประจำปี 2560	
เบี้ยประชุมรายเดือน	ประธานกรรมการบริษัท	150,000 บาท/เดือน
	กรรมการ	ไม่มี
เบี้ยประชุมกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม)	กรรมการ	25,000 บาท/คน/ครั้ง
	ประธานกรรมการบริษัท	ไม่มี
	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร	ไม่มี
โบนัส (ไม่รวมกรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร)	ประธานกรรมการบริษัท	600,000 บาท
	ประธานกรรมการชุดย่อย/กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	550,000 บาท/คน
	กรรมการบริษัท	550,000 บาท/คน
ค่าตอบแทนอื่น ๆ		ไม่มี

ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย	รอบประจำปี 2560	
เบี้ยประชุมกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม)	ประธานกรรมการชุดย่อย	30,000 บาท/คน/ครั้ง
	กรรมการชุดย่อย	25,000 บาท/คน/ครั้ง
	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร	ไม่มี
ค่าตอบแทนอื่น ๆ		ไม่มี

ข้อมูลแสดงรายการค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับงวดสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เท่ากับ 8.675 ล้านบาท เป็นค่าตอบแทนเบี้ยประชุมรวมโบนัสที่จ่ายให้กับประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการอิสระ แต่ละท่านดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการ					
	บริษัท	บริหาร	ตรวจสอบ	สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	บรรษัทภิบาล	บริหารความเสี่ยง
1. นายรัฐ กิตติเวชโอสถ	2,400					
2. นายคุณิณตม ธรรมาภรณ์พิลาต	725		240	50		
3. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	725		200		60	90
4. นายประเสริฐ สัมนาวงศ์	725		200	60		75
5. นายณัฐวิวัฒน์ เอื้อใจ	725	325		50		
6. นายทรงศักดิ์ เปรมสุข	675	325			50	
7. นางวิลาสินี พุทธิการันต์	675	325				
รวม	6,650	975	640	160	110	165

หมายเหตุ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และเบี้ยประชุม (ค่าตอบแทนนี้ไม่รวมค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในฐานะเป็นผู้บริหารของบริษัท จำนวน 3 ท่าน คือ นางบุษบา ดามาพงศ์ ประธานกรรมการบริหาร นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนายอรรถพล สถัญญิพนธ์วาทย์ ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร)

4. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในรอบปี 2560 ค่าตอบแทนคณะผู้บริหารระดับสูงรวมผู้บริหาร 4 รายแรก จำนวน 6 คน คิดค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 65.92 ล้านบาท ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่น ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	รอบประจำปี 2560	
	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัสรวม	6	63.94
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	6	1.97

5. ค่าตอบแทนอื่น

5.1 บริษัทมีโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทแก่กรรมการผู้บริหารและพนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงานต่อบริษัท นอกจากนี้เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีความตั้งใจในการทำงานและเป็นแรงจูงใจให้ทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาวและสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัท

ในปี 2560 มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีการอนุมัติให้บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่กรรมการและพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ณ 31 ธันวาคม 2560 ยังไม่ได้กำหนดวันเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน)

จำนวนที่เสนอขาย	ไม่เกิน 40,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)
ระยะเวลาเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	เสนอขายให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับจากวันที่มีมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติให้ออกและเสนอขาย (จะครบกำหนดในวันที่ 20 เมษายน 2561 ปัจจุบันยังไม่ได้เสนอขาย)
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้ออกและเสนอขาย
จำนวนหุ้นที่จัดสรรเพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 40,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท) คิดเป็นร้อยละ 0.96 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น
ราคาการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้น	ราคาปิดของหุ้นของบริษัท ที่ทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ไม่มีส่วนลดจากราคาตลาด) ราคาคำนวณได้คือ 3.71 บาท/หุ้น

โดยกรรมการและพนักงานที่ได้รับสิทธิการเสนอขายและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการ / พนักงาน	จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละของโครงการ
นางบุษบา ดามพงศ์	3,000,000 หน่วย	7.5%
นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	5,000,000 หน่วย	12.5%
นายอรรถพล สฤณีพันธุ์	3,000,000 หน่วย	7.5%

5.2 บริษัทได้มีนโยบายให้สิทธิสวัสดิการแก่พนักงานและผู้บริหารทุกรายของบริษัทที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี มีสิทธิในการซื้อที่อยู่อาศัย คือ บ้านพร้อมที่ดิน หรือห้องชุดของโครงการที่บริษัทได้พัฒนาขึ้นเพื่อขายแก่บุคคลทั่วไปในราคาส่วนลดพิเศษเพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานให้มีที่อยู่อาศัยและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานตั้งใจและทุ่มเทในการทำงานอย่างเต็มที่ในการผลักดันและขับเคลื่อนบริษัทให้บรรลุเป้าหมายรวมถึงสามารถรักษาบุคลากรที่สำคัญให้ทำงานอยู่กับบริษัทต่อไปในระยะยาว

โดยสวัสดิการดังกล่าวให้สิทธิรวมไปถึงประธานกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับ 4 รายแรกของบริษัท ซึ่งในปัจจุบันมีทั้งสิ้นรวม 6 คน โดยที่การใช้สิทธิตามสวัสดิการนี้รวมกันทั้งสิ้นไม่เกินวงเงิน 250 ล้านบาท มีเงื่อนไขและเกณฑ์การใช้สิทธิส่วนลดตามตำแหน่งงานและอายุงาน ดังนี้

อายุงาน	ส่วนลดจากราคาขาย ณ วันที่ใช้สิทธิของผู้บริหาร 4 รายแรก
3 ปี ขึ้นไป	13%
7 ปี ขึ้นไป	15%

ผู้บริหารสามารถใช้สิทธิได้ 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติสิทธิสวัสดิการและจะต้องใช้สิทธิด้วยตนเอง ห้ามโอนสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ ภายใน 1 ปี นับจากวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ เว้นแต่เป็นการโอนให้กับคู่สมรสหรือบุตรอันชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ การใช้สิทธิตามสวัสดิการดังกล่าวของประธานกรรมการบริหารและผู้บริหาร 4 รายแรกนั้น อาจเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทจึงได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

บุคลากร

จำนวนพนักงาน

(หน่วย : คน)

สายงาน	31 ธันวาคม 2560
ด้านปฏิบัติการ	670
ด้านการเงินและสนับสนุน	213
รวม	883

หมายเหตุ : ไม่รวมผู้บริหาร

ค่าตอบแทนพนักงาน

ในรอบปี 2560 มีค่าตอบแทนของพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย คิดค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 175.17 ล้านบาท ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่น ดังนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน	รอบประจำปี 2560	
	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัสรวม	883	173.15
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	776	2.02

หมายเหตุ : ไม่รวมผู้บริหาร

นโยบายในการสร้างความผูกพันและพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายที่สะท้อนแผนยุทธศาสตร์ 3 ปี (2017 -2019) นอกจากการรักษาฐานผู้นำส่วนแบ่งกลุ่ม High-end ยังขยายสู่ตลาด mass โดยการผสมผสานนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การใช้ชีวิตของผู้คนในยุค 4.0 ด้วยมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการของ SC ASSET และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานผ่านการนำ Digitization มาปรับปรุงกระบวนการ และระบบปฏิบัติการต่างๆ ที่สะท้อนถึงเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์

ในการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว พนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่สนับสนุนให้เป้าหมายสำเร็จไปด้วยดี บริษัทจึงมีนโยบายด้านการสร้างความผูกพันและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

บริษัทดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบาย SC 4.0 โดยยังคงยึดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (Competency Based Development) ที่เหมาะสมต่อแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) สำหรับบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถแสดงศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มที่ ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ และเพื่อองค์กรได้ก้าวไปสู่การเติบโตในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างยั่งยืน (Sustainable Growth) โดยการพัฒนาบุคลากร แบ่งหลักสูตรออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานทั้งองค์กร (Corporate Knowledge Development)

บริษัทเสริมสร้างความรู้เรื่องการค้าในธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมองค์กร (SC Culture) เพื่อใช้เป็นค่านิยมหลักในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความรู้พื้นฐานเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ และข้อปฏิบัติ โดยมีหลักสูตรและแนวทางพัฒนาฝึกอบรมต่างๆ รวมถึงหลักสูตรที่สะท้อน Corporate Competency อาทิ

- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่: บริษัทให้การต้อนรับพนักงานใหม่ ด้วยบรรยากาศที่อบอุ่น ใส่ใจ สร้างความรู้สึกให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร นำเสนอข้อมูลภาพรวมของการดำเนินธุรกิจ วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สวัสดิการและผลประโยชน์ ระบบปฏิบัติการที่สนับสนุนการทำงานและธรรมเนียมปฏิบัติเพื่อความเข้าใจและเตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

- หลักสูตร SC Product knowledge และหลักสูตรเตรียมความพร้อมพนักงานใหม่ตามสายอาชีพ เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานเข้าใหม่ ทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เพื่อให้ข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการติดต่อสื่อสาร ประสานงานภายในองค์กร อาทิ การรับรู้ใน Brand การพัฒนาและการออกแบบผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัท ความรู้พื้นฐานด้านวัสดุก่อสร้าง มาตรฐานการก่อสร้าง ข้อกำหนด ข้อกฎหมายอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น นโยบายการตลาด การขาย การบริการหลังการขาย และการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานใหม่ มีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เกิดความมั่นใจในการแสดงศักยภาพ

- หลักสูตร Be Proactive: The Power to Success เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ เพื่อได้พัฒนาตนเอง และมีทักษะในการทำงานเชิงรุก (Proactive) ซึ่งถือเป็นพฤติกรรมการทำงานที่สำคัญ และช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานของบริษัท ขับเคลื่อนได้อย่างรวดเร็ว พร้อมตอบสนองต่อทุกความต้องการของลูกค้า

- หลักสูตร One page summary: กระดาษหนึ่งใบเข้าใจประเด็น บริษัทมีนโยบาย Less is More สร้างความคุ้มค่าในทุกกิจกรรมของบริษัท จึงออกแบบหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะและปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ ตลอดจนกระบวนการทำงานเชิงเอกสาร จัดทำเป็นมาตรฐานการสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ตรงกันทั้งองค์กร ผลจากการพัฒนาดังกล่าว ทำให้ผู้เรียนสามารถบริหารพื้นที่กระดาษเพียงหนึ่งหน้า ที่สื่อให้ผู้อ่านสามารถตัดสินใจเรื่องราวต่างๆ ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น และเกิดการเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว

- หลักสูตร Lean Concept: หลักสูตรที่สร้างการตระหนักในแนวคิดการทำงานที่สอดคล้องต่อนโยบายของทางบริษัท เพื่อให้สามารถมองหาความสูญเปล่าในการทำงาน และปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่มากขึ้น หลังจากการจัดอบรมให้ความรู้ แต่ละหน่วยงานได้นำเสนอโครงการต่างๆ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และลดค่าใช้จ่าย เพื่อให้บริษัทนำไปพิจารณาและดำเนินการปฏิบัติจริงต่อไป

2. หลักสูตรการพัฒนาด้านการปฏิบัติงานตามสายอาชีพ (Career Development)

บริษัท ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ส่งเสริมศักยภาพและความก้าวหน้าของพนักงานทุกระดับ ในสายอาชีพต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่มีคุณภาพ และสะท้อนความเป็นมืออาชีพ

(Professionalism) รวมถึงการพัฒนาทักษะการใช้งานทางด้าน Computer Literacy และความเข้าใจระบบปฏิบัติการที่สนับสนุนการทำงาน

การพัฒนาตาม Functional Competency

2.1. การพัฒนาพนักงานตามสายอาชีพวิศวกร (Engineer)

- หลักสูตร Total Quality Management (TQM 2017) หลักสูตรสำหรับวิศวกรโครงการและวิศวกรควบคุมคุณภาพ เพื่อเน้นย้ำการนำหลักการบริหารควบคุมคุณภาพและเครื่องมือสำหรับการบริหารงาน ประยุกต์ใช้ในกระบวนการก่อสร้างให้เกิดคุณภาพทั้งระบบ ทุกขั้นตอน กระบวนการ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อภาพลักษณ์และสินค้าภายใต้มาตรฐานของ SC ASSET

- หลักสูตร การควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง เป็นการทบทวนและอัปเดตความรู้ให้กับวิศวกรผู้ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างทั้งโครงการแนวราบ และโครงการแนวสูง ให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ขั้นตอนและวิธีการที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน รวมถึงเทคนิควิธีการสื่อสารเพื่อควบคุมงานผู้รับเหมา โดยนำกรณีศึกษา (Case Study) และการ Share ประสบการณ์ จากโครงการที่แตกต่างกันมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำเป็นมาตรฐานการทำงาน จัดทูลฐานความรู้เพิ่มเติมเป็น Knowledge Content เพื่อใช้ทบทวนและถ่ายทอดต่อให้กับพนักงานรุ่นต่อไป ได้เรียนรู้มาตรฐานการทำงานและวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง

2.2. การพัฒนาพนักงานตามสายอาชีพพนักงานขาย (Sales)

- หลักสูตร Professional Personality, Professionals Appearance for Sales และหลักสูตร Service Standard for Sales เพื่อยกระดับมาตรฐานบริการงานขาย สะท้อนภาพลักษณ์ SC Brand สร้างความประทับใจต่อลูกค้า ด้วยบุคลิกภาพที่สะท้อนความเป็นมืออาชีพ

- หลักสูตร Selling with Heart เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพจากภายในของการเป็นนักขายมืออาชีพ นำเสนอสินค้าและบริการในหลักการขายด้วยคุณค่า พัฒนาทักษะเชิงจิตวิทยาการขาย สร้างความรักในอาชีพการขาย สร้างเป้าหมายของพนักงานขายให้เป็นเป้าหมายหนึ่งเดียวกับองค์กร รวมถึงการพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อผลลัพธ์การขายที่ยอดเยี่ยม

- หลักสูตร Negotiation Strategies For Win Win สำหรับพนักงานขายระดับหัวหน้างานและผู้จัดการ เพื่อเรียนรู้หลักการ เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มเติมเทคนิคเจรจาต่อรองรูปแบบใหม่ ให้หัวหน้างานและผู้จัดการสามารถนำหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการเจรจาต่อรอง วิเคราะห์ตนเอง คู่เจรจา และสถานการณ์ เพื่อสร้างและปรับกลยุทธ์ในการขายอย่างมืออาชีพ

- หลักสูตร Refresh Banking Consultant เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายการให้สินเชื่อของธนาคารที่เป็นปัจจุบัน ให้พนักงานขายสามารถนำไปพัฒนาแผนการขาย ขั้นตอนการให้บริการลูกค้า ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ

- การพัฒนาศักยภาพด้านภาษาแก่พนักงานสายวิชาชีพการขาย สำหรับพนักงานโครงการแนวสูงที่ดูแลลูกค้ากลุ่ม High End และลูกค้าชาวต่างชาติ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร บริษัทออกแบบหลักสูตรร่วมกับสถาบันสอนภาษา เพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงาน โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง ด้วยเนื้อหาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ทักษะการนำเสนอการขาย การเรียนรู้ด้วยรูปแบบ Hybrid ประกอบด้วยวิธีการพัฒนาแบบ Online Training และ Class room Training ทำการทดสอบวัดผลก่อน ระหว่าง และหลัง โดยอาจารย์ชาวต่างชาติที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ทางด้านการสอนภาษาโดยเฉพาะ

2.3. การพัฒนาพนักงานตามสายอาชีพพนักงานบริการหลังการขาย (Customer Service)

เพื่อเป็นการเน้นย้ำมาตรฐานการบริการของบริษัทและ Brand SC ASSET บริษัทให้ความสำคัญกับการบริการหลังการขาย โดยจัดให้มีหลักสูตร Communicate to Differentiate แก่พนักงานบริการหลังการขายด้วยหลัก

จิตวิทยาการให้บริการ ทั้งการแต่งกาย กิริยามารยาท ที่สะท้อนการบริการด้วยความใส่ใจอย่างมืออาชีพ การรับฟังปัญหา การวิเคราะห์เพื่อเตรียมการ ให้สามารถหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหา และสื่อสารให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจและเปลี่ยนจากความพึงพอใจเป็นความประทับใจ เพื่อบริหารความสัมพันธ์ และรักษาลูกค้าให้อยู่คู่องค์กรได้อย่างยั่งยืน โดยเฉพาะพนักงาน Contact Center ผู้ทำหน้าที่บริหารความสัมพันธ์ลูกค้าทางโทรศัพท์ บริษัทเน้นย้ำการพัฒนาทักษะการฟังโดยใช้การฟังด้วยใจ Listen with Heart ฝึกการจับประเด็นหาความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ใช้จิตวิทยาในการสื่อสารและเรียนรู้ เทคนิคการสื่อสารตามสภาวะอารมณ์ เพื่อให้สามารถรับฟังลูกค้าอย่างเข้าใจ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการได้อย่างเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีความสุข

การพัฒนาศักยภาพการใช้งานระบบ

สำหรับพนักงานใหม่ได้รับการพัฒนาทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานระบบใน หลักสูตร SC System, Customer Care System และ Application Home Care เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถเรียนรู้และเข้าใจการใช้งานระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของตน และมั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถรักษามาตรฐานการทำงานโดยส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน และรวดเร็ว

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายส่งเสริมพัฒนาศักยภาพพนักงานผ่านการเรียนรู้ และอบรมภายนอกในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความท้าทาย โดยเฉพาะสายอาชีพที่ต้องมีความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง หรือ ตามข้อบังคับกฎหมาย เช่น สายอาชีพการเงินและบัญชี กฎหมาย การตรวจสอบภายใน คอมพิวเตอร์และไอที การตลาด ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานของบริษัทมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า

3. การพัฒนาด้านภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ (Leadership Management Development)

การพัฒนาภาวะผู้นำ

- การพัฒนาศักยภาพภายในโดยเน้นที่การพัฒนาพรสวรรค์ หรือ Talent โดยการจัดหลักสูตร Managing Self on Strength Development สำหรับผู้บริหารระดับ AVP ขึ้นไป เพื่อสนับสนุนให้มีการนำพรสวรรค์อันเป็นศักยภาพและคุณสมบัติที่โดดเด่นของบุคลากรกลายไปสู่จุดแข็ง และสามารถผสานจุดแข็งของแต่ละคนในทีมงานไปสู่ผลสำเร็จที่ดีที่สุดขององค์กร

- การพัฒนาทักษะการนำเสนอของผู้บริหาร Presentation for Leaders หลักสูตรที่เตรียมความพร้อมและสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหารเพื่อนำเสนอการเปิดโครงการใหม่ในเวทีขนาดใหญ่ พัฒนาทักษะการสร้างจุดขายที่แตกต่าง การให้ข้อมูลที่สร้างความประทับใจ การเตรียมพร้อมสำหรับการตอบคำถาม เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือให้กับผู้บริหารและองค์กร ทักษะการบริหารทีมงาน

การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ

บริษัทมีแนวทางเตรียมความพร้อมให้กับผู้จัดการที่ได้รับการโปรโมทหรือเข้าร่วมงานใหม่กับบริษัทและพัฒนาทักษะการบริหารทีมงานอย่างสม่ำเสมอ อาทิ

- หลักสูตร Smart Supervisor & Smart Manager เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้จัดการและหัวหน้างานได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงาน การบังคับบัญชา การมอบหมายงาน สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมตนเองและทีมงาน รวมถึงการพัฒนาภาวะผู้นำ ให้มีความสามารถในการบริหารทีมงาน ตลอดจนการบริหารงบประมาณ บริหารความเสี่ยง รวมถึงแนวทางป้องกันในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นมืออาชีพ

- หลักสูตร Leading and Managing Effectively เป็นหลักสูตรสำหรับผู้จัดการ เพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารทีมงาน (People Management Skill) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถดึงศักยภาพของทีมงานมาใช้ได้อย่าง

เต็มที่ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจ สร้างทัศนคติเชิงบวก และความเชื่อมั่นกับพนักงานในทีมให้เกิดความทุ่มเทในการทำงาน เล็งเห็นถึงความสำคัญในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายที่องค์กรต้องการ

- เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทได้จัดให้มีการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และระดับหัวหน้างาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ สนับสนุนและควบคุมดูแล ให้นโยบายดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกเหนือจากการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตาม Competency Based แล้ว ยังมีเนื้อหาและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องนโยบาย SC 4.0 อีกหลากหลาย เช่น

การพัฒนาด้านนวัตกรรม เทคโนโลยี

1. การสร้างพื้นฐานความรู้เพื่อต่อยอดการสร้างนวัตกรรม

การจัดหลักสูตร Innovation for Leader Workshop ให้กับพนักงานระดับหัวหน้างานและผู้บริหาร เพื่อเสริมความรู้เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิดบรรยากาศการกระตุ้นและผลักดันทีมงาน ในการสร้างนวัตกรรมให้องค์กร ก้าวไปสู่การเป็น SC 4.0 สำหรับพนักงานทั่วไป บริษัทจัดให้มีหลักสูตร Inspiration Innovation Workshop, Practical innovation Workshop และ Advance Practical innovation Workshop เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างไอเดีย นวัตกรรม เรียนรู้เทคนิคการคิดแบบ Systematic Inventive Thinking นำความรู้และเทคนิคการพัฒนานวัตกรรมมาสร้างนวัตกรรมต้นแบบ และทดลองตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เรียนรู้การสร้างความรู้ความเข้าใจและความต้องการของ ลูกค้า ต้องการอย่างแท้จริง เรียนรู้การจัดการความเสี่ยงในการสร้างนวัตกรรมต้นแบบ วางแผนการใช้ทรัพยากร และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างสรรค์คุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท

2. การสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมจากภายใน

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกขับเคลื่อนไปสู่ความเป็น SC 4.0 บริษัทยังคงให้ความสำคัญในเรื่องการสร้างวัฒนธรรมแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม โดยเห็นว่าพนักงานเป็นผู้ปฏิบัติงานที่สัมผัสถึงกับความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า หรือมองเห็นถึง Pain point ของลูกค้า บริษัทจึงมีเวทีให้พนักงาน ได้แสดงไอเดีย นวัตกรรม Innovation Challenge (SC HACKATHON 2017) โดยให้พนักงานเข้ารับการพัฒนาเพื่อเตรียมความรู้ พื้นฐานมาร่วมทีมร่วมศึกษา คิดค้น นวัตกรรมต้นแบบในรูปแบบ HACKATHON ภายใต้โจทย์ “รู้ใจ” โดยมีพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมกว่า 50 คน ได้ต้นแบบที่จะนำไปพัฒนาต่อให้เป็นผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ในปี 2561 และมีแผนงานสนับสนุนให้เกิดโครงการเช่นอย่างต่อเนื่อง

3. การเรียนรู้ผ่านระบบ E-Learning เว็บไซต์ <https://entertrain.scasset.com>

นอกเหนือจากการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของการจัดฝึกอบรมสัมมนาแล้ว บริษัท ยังให้ความสำคัญในการพัฒนากระบวนการและวิธีการเรียนรู้ของพนักงาน ให้มีความรวดเร็ว ทันสมัยและลดข้อจำกัด เปิดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองได้โดยสะดวก จึงมีการนำรูปแบบการเรียนรู้ E-Learning มาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพ และจัดเก็บ Knowledge Content อย่างเป็นระบบ การดำเนินงานโครงการดังกล่าวมีหลากหลายรูปแบบ เช่น กิจกรรมตอบคำถาม SC แพนพังก์แท้ม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ website ทำความรู้จักและเรียนรู้การใช้งาน กิจกรรมถามตอบการใช้งาน outlook เพื่อการสื่อสารภายใน การจัดเก็บ Knowledge Content ในรูปแบบ VDO Training Presentation file เพื่อให้พนักงานศึกษาทบทวนความรู้ด้วยตนเอง การสอบวัดความรู้ข้อปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น

ประโยชน์ที่พนักงานได้รับจากการศึกษาผ่านระบบ E-learning เช่น สร้างความน่าสนใจจากช่วงเวลา การเรียนการสอนให้สั้นกระชับขึ้น เพิ่มเติมสื่อการเรียนการสอน การทดสอบวัดความเข้าใจ (Post-test) Content ที่เป็น Tacit นำมาถ่ายทอดเป็น Explicit Knowledge และให้เกิด KM เรียนรู้เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดลด Defect ต่างๆในการทำงาน พนักงานสามารถเข้าถึงและทบทวนได้ทุกที่ทุกเวลาไม่จำกัดอุปกรณ์การเข้าถึง

การเข้าร่วมสัมมนา และศึกษาดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ

บริษัท สนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพพนักงานผ่านการสัมมนา ร่วมกับหน่วยงานและสถาบันภายนอก รวมถึงการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่สามารถนำมาพัฒนาธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ได้ อาทิเช่น การต่อยอดให้ผู้ชนะเลิศในโครงการ SC Innovation 2016 ได้เข้าร่วม Innovation Japan Trip 2017, การเข้าร่วมสัมมนาด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมในหัวข้อ IoT Asia 2017 ประเทศสิงคโปร์, การสัมมนา PropTech 2017 ประเทศอังกฤษ, การศึกษาดูงาน Trends & Innovation ประเทศญี่ปุ่น, TREA TALKS: Real Estate 2017 Future Thailand, Digital Technology in Building & Infrastructure Development และอีกหลากหลายหัวข้อที่น่าสนใจ ซึ่งสะท้อนให้เห็นการให้ความสำคัญทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่บริษัทมุ่งมั่นตั้งใจให้พนักงานได้พัฒนาศักยภาพเพื่อพร้อมสนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

การสร้างพื้นที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing: Co-Creation

1. กิจกรรม Exclusive Sharing

ในปี 2560 เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม Knowledge Sharing สร้างพื้นที่ในการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ให้เกิด LIFELONG Learning ในองค์กร บริษัทจัดให้ผู้บริหารและพนักงานที่ผ่านการสัมมนา ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนเชิญวิทยากรภายนอกมาร่วมแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ สร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนา สร้างสรรค์ กระบวนการทำงาน สินค้าและบริการ และเกิด People Connected จากการเข้าร่วมกิจกรรมของพนักงานหลากหลายหน่วยงานสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน

2. กิจกรรม SC New Project Internal Launch

กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านกระบวนการ Activity Base Learning ประโยชน์ที่ได้รับนอกจากผู้เข้าร่วมได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร ระบบการทำงานใหม่ ผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท ตาม Core Competency: Product Knowledge ในทิศทางเดียวกันก่อนการเปิดโครงการแล้ว ยังก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงาน การเตรียมความพร้อมก่อนการขาย และสำหรับผู้บริหารผู้ทำหน้าที่นำเสนออย่างได้พัฒนาทักษะการนำเสนอโดย integrated การสรุปความ การสื่อสาร การตลาดและการขาย ในกิจกรรมเดียวกันนี้ด้วย

นอกจากนี้บริษัท ส่งเสริมให้ กรรมการบริษัทและผู้บริหาร เข้าร่วมการสัมมนากับสถาบันพัฒนาบุคลากรชั้นนำภายนอก และการศึกษาดูงานต่างประเทศ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับกลุ่มผู้นำ ผู้บริหาร องค์กรต่างๆ และเปิดรับสิ่งใหม่ๆ เพื่อพัฒนาบริษัท อย่างต่อเนื่อง อาทิ Strategic CFO in Capital Markets รุ่นที่ 5 TLCA Executive Development Program 2017 The Next Real The Next Tycoon โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ความเป็นมืออาชีพของกรรมการ เสริมความรู้ความเข้าใจในการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับวิทยากร กรรมการ และผู้บริหารจากหลายองค์กรชั้นนำ มาปรับใช้กับ SC ASSET ต่อไป

การสร้างความผูกพันของพนักงานกับองค์กร (Employee Engagement)

SC Human Centric

ด้วยตระหนักถึง ความเป็น Human Centric บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับพนักงาน เช่นเดียวกับลูกค้า จึงมีการสร้างการรับรู้ สื่อสารความเข้าใจ และการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับความพึงพอใจอย่างแท้จริง อันจะส่งผลต่อความผูกพันกับบริษัท และสร้างความร่วมมือ ร่วมใจในการดำเนินงานไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ซึ่งสะท้อนสู่ผลการดำเนินงานที่มาจากความคิดสร้างสรรค์ (Create) การรักษาคุณภาพสินค้าและบริการ ตามมาตรฐาน SC ASSET และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง ศักยภาพทีมงาน ตลอดจนสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้กับองค์กร การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน อาทิ เช่น

1. การรับรู้เป้าหมายและกลยุทธ์ในองค์กร

บริษัทจัดการประชุมเพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย นโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท ให้กับผู้บริหาร ผู้จัดการ และหัวหน้างานทุกหน่วยงานได้รับทราบ และเข้าใจ อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ยังมีกิจกรรม Department Outing Workshop เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ร่วมกันวางแผนงาน กลยุทธ์การทำงาน จัดทำเป้าหมายและตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ที่จะสนับสนุนเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนสรรหาแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานและยกระดับคุณภาพการทำงานของหน่วยงาน

โครงการ 4DX Project ปีที่ 2 เป็นโครงการที่จัดต่อเนื่อง จากการรายงานความสำเร็จของโครงการ (4DX report out) ซึ่งให้เห็นความสำคัญของการสร้าง Goal Alignment คือ การสื่อสารเป้าหมายอันทรงพลังอันส่งผลต่อการปฏิบัติการกิจอย่างสอดคล้องมุ่งสู่เป้าหมายใหญ่ขององค์กร นอกจากผลลัพธ์ตามเป้าหมายแล้ว พนักงานยังได้เรียนรู้ และเข้าใจวิธีการกำหนดเป้าหมายระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน การสร้างตัวชี้วัด ตลอดจนการวางแผน และวิธีการปฏิบัติสู่เป้าหมาย เกิดอุปนิสัยในการทำงานอย่างมีวินัย มีการช่วยเหลือเกื้อกูล ที่นำไปสู่ความสำเร็จเดียวกัน เกิดความรัก และสามัคคีในการทำงานร่วมกัน

2. โครงการ People Champion

หนึ่งในการสร้างความผูกพันขององค์กร คือ ความรักและผูกพันของทีมงาน บริษัทจัดให้มีโครงการ “SC PPCP” People Champion โดยมีพนักงานที่เป็นผู้แทนของแต่ละหน่วยงาน แสดงบทบาทหน้าที่ในการสร้างการเปลี่ยนแปลงและสนับสนุนนโยบายส่วนกลาง สื่อสารสร้างความเข้าใจในหน่วยงานของตนเอง โดยคุณลักษณะสำคัญของ People Champion คือ เป็นผู้ที่มีความคิดที่ดีต่อองค์กร มีจิตอาสา เป็นผู้สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี และมีความสามารถทางการสื่อสารเชิงบวก ผลที่ได้รับจากโครงการ PPCP คือ เกิดการสื่อสารที่ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น ทั้งการแจ้งข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม การชี้แจงเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนหรือการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร การสำรวจความคิดเห็นต่างๆที่เป็นประโยชน์กับพนักงาน เกิดการทำงานในรูปแบบ Cross Team, Cross Function เพราะการสร้างสัมพันธ์ภาพที่พนักงานในโครงการได้รู้จัก ได้ร่วมงาน กับเพื่อนต่างแผนก และพนักงานกับบริษัทรู้สึกใกล้ชิดกันมากขึ้น การทำงานต่างๆ ที่ต้องอาศัยการสื่อสารภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น สร้างวัฒนธรรมของการรับฟังความคิดเห็น มีการปรับปรุงงานการบริหารจัดการ หรือแก้ไขปัญหาเพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน พัฒนาสินค้าและบริการได้สะท้อนตามความต้องการของลูกค้า

3. การสำรวจความพึงพอใจภายหลังจัดกิจกรรมและฝึกอบรม

เพื่อวัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือการจัดฝึกอบรม บริษัทกำหนดให้มีตัวชี้วัดความสำเร็จด้วยการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม และรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมหรือฝึกอบรม ทั้งนี้ บริษัทได้นำมาความคิดเห็นมาพัฒนาปรับปรุงการจัดการครั้งต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบสนองความต้องการมากขึ้น เช่น ปรับปรุงช่วงเวลา สื่อหรือเอกสารประกอบ สถานที่ ตลอดจนเปิดกว้างให้พนักงานแสดงความคิดเห็นเรื่องต่างๆ ส่งต่อไปให้กับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

4. การสำรวจเพื่อพัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร

บริษัท มีช่องทางการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึงและทันเวลา ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและการใช้ Social Media เช่น Facebook “SC Teamwork”, Line@ “SC Teamwork” และ Group Line ตามกลุ่มความสนใจ เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำการศึกษาการรับรู้สื่อของพนักงาน SC Asset (Media study 2017) เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ และปรับปรุงการสื่อสารภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ผลจากการสำรวจดังกล่าวบริษัทได้นำมาปรับรูปแบบของสื่อ เลือกใช้ช่องทาง ปรับปรุงคุณภาพอุปกรณ์การสื่อสารและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างชัดเจน ทันเวลา และสื่อมีความดึงดูดให้พนักงานเกิดความสนใจ

SC Co-creation การเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรและระหว่างหน่วยงาน

1. การส่งเสริมสุขภาพและเสริมสร้างมิตรภาพระหว่างกัน

สุขภาพกายที่แข็งแรง มาจากการดูแลอย่างสม่ำเสมอ ในปี 2560 เปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมกีฬาสีประจำปี เป็นการสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายเป็นประจำสม่ำเสมอ กำหนดให้ทุกเย็นวันพฤหัสบดี เป็นวันออกกำลังกาย โดยเชิญชวนพนักงานให้รวมกลุ่มออกกำลังกาย โดยการเดินแอโรบิค, แอโรบอชิง ที่สำนักงานใหญ่ การวิ่งที่สวนสาธารณะบริเวณใกล้เคียงสำนักงาน เช่น สวนรถไฟ และสนับสนุนให้พนักงานที่ประจำอยู่โครงการได้ร่วมกันออกกำลังกายในรูปแบบตามความสนใจ

2. กิจกรรมปีใหม่ “Less is More Night” New Year Party 2017

กิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมพบปะสังสรรค์หลังจากที่ได้ทำงานอย่างเต็มที่ตลอดทั้งปี รวมทั้งเป็นการเฉลิมฉลองเนื่องในวโรกาสปีใหม่ โดยมีการดำเนินการที่สอดคล้องกับ SC 4.0 คือ การออกแบบกิจกรรมในงาน โดยนำ Digitize และ Lean Concept มาประยุกต์กับกิจกรรม เพื่อลดกระบวนการ ขั้นตอน ลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น โดยนำเทคโนโลยี Digital มาสนับสนุนการบริหารจัดการ สร้างบรรยากาศทันสมัย สนุกสนาน แต่คงความอบอุ่นและใกล้ชิด

3. กิจกรรมอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี

ในช่วงวันสำคัญทางประเพณี และศาสนา บริษัทจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ฟังธรรม และเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมกันบริจาคเพื่อผู้ด้อยโอกาสเป็นประจำสม่ำเสมอ อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีปีใหม่ไทย จัดพิธีรดน้ำดำหัวผู้บริหาร เพื่อสะท้อนความเป็นไทย สานความสัมพันธ์ให้กับสมาชิกในครอบครัว SC ASSET ได้มีโอกาสแสดงความกตัญญูของผู้น้อยที่มีต่อผู้อาวุโส รวมถึงการรับพรประจำปี เพื่อความเป็นสิริมงคลในการดำเนินชีวิต

4. กิจกรรม Tue's Talk

กิจกรรมที่สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างทีมบริหาร โดยผู้บริหารทั้งบริษัท จัดเตรียมข้อมูล ประเด็นการนำเสนอสนทนา ผลัดเปลี่ยนกัน โดยมีหัวข้อการเรียนรู้เกี่ยวกับ การ Update Trend เทคโนโลยี นวัตกรรม และสร้างการแรงบันดาลใจในการทำงานหรือการใช้ชีวิต ร่วมกัน กิจกรรมจัดขึ้นอย่างต่อเนื่องในเช้าวันอังคาร สองสัปดาห์ครั้ง เป็นการสร้างช่วงเวลาสั้นๆ ระหว่างสัปดาห์เพื่อให้ผู้บริหารร่วมทานอาหารเช้าด้วยบรรยากาศกันเอง แลกเปลี่ยนมุมมองความคิด พูดคุยสอบถาม สร้างความใกล้ชิด แสดงน้ำใจไมตรี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีภายในทีมบริหาร อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานทั้งองค์กร

องค์กรทางเลือก (Employer of Choices)

1. การมอบทุนการศึกษาสำหรับพนักงาน

บริษัทจัดให้มีการมอบทุนการศึกษาสำหรับผู้บริหาร พนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถ และนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทีมงาน และการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยในปี 2560 บริษัทได้พิจารณามอบทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ ให้กับผู้บริหาร เป็นจำนวน 2 ทุน

2. การมอบรางวัลวิทยากรดีเด่น Proud of You SC Trainer ประจำปี 2559

บริษัทให้การสนับสนุนคนเก่ง คนดี และส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้จากภายใน มีหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรให้กับพนักงานเพื่อให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่อยู่ภายในให้กับพนักงานใหม่ ได้ปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ ถูกต้องตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายใน ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้โดยมีการวัดคุณภาพการสอน การถ่ายทอด เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และขอบคุณในการมุ่งมั่น พยายาม ทำหน้าที่เพิ่มเติมจากภาระงานที่รับผิดชอบ บริษัทจึงจัดให้มีการมอบรางวัลให้แก่ วิทยากรภายใน โดยการประกาศเป็นประวัติและเกียรติคุณ ในการสร้างผลงานที่ดีให้กับองค์กรและสร้างคนรุ่นใหม่ให้มีคุณภาพต่อไป

3. โครงการนักศึกษาฝึกงาน SC TRAINEE 2017

โครงการที่จัดขึ้นเพื่อสร้างทางเลือกในการประกอบอาชีพให้กับนักศึกษาที่มีศักยภาพดี ได้มีโอกาสร่วมงานกับบริษัท SC ASSET นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างพื้นที่ เปิดโอกาสให้กับพนักงานของบริษัทได้แสดงออกถึงพฤติกรรมความเป็นมืออาชีพ (Ability) ให้กับบุคคลภายนอก ทั้งนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ผู้ปกครอง สถาบัน การศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับรู้ถึงความเป็นมืออาชีพของบริษัทเกิดความภาคภูมิใจในองค์กร ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการและพนักงานผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

SC Trainee Study กิจกรรมที่ให้นักศึกษาทำความรู้จักกับธุรกิจสังหาริมทรัพย์ และบริษัท SC ASSET ให้รับทราบปรัชญาขององค์กร ภาพลักษณ์ และทีมผู้บริหาร ตลอดจนความรู้พื้นฐานที่บริษัทจัดให้กับกลุ่มพนักงานใหม่ในหลักสูตร SC Product Knowledge เพื่อทราบแนวคิด วิธีการในการทำงานทั้งกระบวนการของธุรกิจสังหาริมทรัพย์ สำหรับนักศึกษาสายวิศวกรรม ได้เพิ่มเติมประสบการณ์ให้กับได้รับฟังการบรรยายจากผู้บริหาร และศึกษาการปฏิบัติงาน ณ โครงการจริง ทั้งนี้ บริษัทได้เสริมศักยภาพการนำเสนอด้วยหลักสูตร “กระดานหนึ่งใบ เข้าใจประเด็น” เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกงานตลอดช่วงระยะเวลา 2 เดือน รวมถึงความคิดเห็นที่มีต่อบริษัทเพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน สินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ นักศึกษาได้นำเสนอผลสำเร็จของการฝึกงาน และแสดงความเห็นภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ในกิจกรรม Proud to be SC Trainee นักศึกษาเกิดความประทับใจบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มอบโอกาส ดูแลเอาใจใส่ ได้รับความรู้ทั้งทางสายอาชีพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับชีวิตการทำงาน ทำให้มีความมั่นใจ และสนใจที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัท รวมถึงเห็นถึงความใส่ใจทุกรายละเอียดที่มีต่อลูกค้า การสร้างสินค้าที่มีคุณภาพ และบริการที่สร้างความผูกพันกับลูกค้าอย่างยั่งยืน

4. กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมกับกิจกรรมชุมชน

บริษัทเป็นเจ้าภาพจัดสรรพื้นที่ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ เปิดโอกาสให้พนักงานและ ครอบครัว พนักงานจากบริษัทผู้เช่าอาคาร ร้านค้าบริเวณใกล้เคียง และประชาชนทั่วไป ได้ร่วมกิจกรรมต่างๆ อาทิ การทำบุญตักบาตรในวันสำคัญทางศาสนา การร่วมกิจกรรมปฏิบัติธรรมนั่งสมาธิทุกเย็นวันอังคาร กิจกรรมประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ (ดอกดารารัตน์) การจัดกิจกรรมออกกำลังช่วงเย็นวันพฤหัสบดี เป็นการสร้างพื้นที่ชุมชนเพื่อแลกเปลี่ยนมุมมอง และเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคม

9. การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท

การกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นพื้นฐานของการจัดการและการตรวจสอบการทำงานของ บริษัท ซึ่งจะส่งผลต่อการเจริญเติบโตและการพัฒนาบริษัทในระยะยาว และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องในองค์กร เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือสร้างความน่าเชื่อถือ โปร่งใส ตลอดจนการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับกิจการในระยะยาว สร้างประโยชน์สูงสุดและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกรายของบริษัท อีกทั้งยังช่วยให้บริษัทสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้ อันจะทำให้เกิดการเติบโตในระยะยาว และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และยังช่วยให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนได้รับทราบและตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทได้สะดวก รวดเร็ว เท่าเทียมกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จดทะเบียน โดยในการประชุมกรรมการครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2554 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม”) โดยเน้นในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส รวมถึงความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ และตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) โดยคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมของบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาและสาระสำคัญต่างๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาให้สามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้เผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทได้รับทราบและเพื่อถือปฏิบัติตาม ทั้งยังเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท และประชาชนทั่วไปได้รับทราบนโยบายดังกล่าวด้วยผ่านเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทมีการกำหนดปรัชญาและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน บริษัทมี “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และเปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้ศึกษาและรับทราบ โดยใน ส่วนการบริหารจัดการภายในองค์กรได้มีการจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ เพื่อสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจและยึดถือปฏิบัติทั้งมีข้อมูลผ่าน E-mail ภายในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการบริหารจัดการที่ดีและประชาสัมพันธ์กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมได้ทบทวนนโยบายและการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้นโยบายและการดำเนินการต่างๆ ทันสมัยและสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไปรวมถึงหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีมาตรฐานและเป็นสากลมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปี 2560 นอกจากบริษัทจะได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) มาปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้มีการพิจารณาปรับใช้หลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท และนำมาพัฒนาปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ของบริษัท เพื่อให้มีความชัดเจนในการสื่อสารถึงแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

จากความมุ่งมั่นที่บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทำให้ ในปี 2560 บริษัทได้รับผลคะแนนการประเมินและรางวัลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่างๆ ดังนี้

1. ผลประเมินโครงการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting - AGM) ประจำปี 2560 โดยบริษัทได้รับคะแนนประเมิน 100 คะแนนเต็มต่อเนื่องกันตั้งแต่ปี 2551-2560 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

2. ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2560 ในระดับ “ดีเลิศ” คือได้ผลคะแนนประเมินเท่ากับหรือมากกว่า 90 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยบริษัทได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยอยู่ที่ 96 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งหมดที่ได้รับการประเมิน จำนวน 620 บริษัท

3. รางวัล Thailand Sustainability Investment 2017 (THSI) หรือ หุ่นยั่งยืน ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อันเป็นรางวัลที่มอบให้แก่บริษัทจดทะเบียนที่มีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล โดยบริษัทผ่านเกณฑ์มาตรฐานต่อเนื่องเป็นปีที่ 3

4. รางวัล SET Sustainability Awards 2017 ประเภท Rising Star ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นรางวัลสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่มีการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้อย่างโดดเด่น

5. รางวัลโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น ประจำปี 2560 ด้านพัฒนาโครงการแนวราบ โดยบริษัทได้รับรางวัลโครงการดีเด่นประเภทบ้านเดี่ยวระดับราคาแพงจากโครงการ แกรนด์ บางกอก บูเลอวาร์ด ศรีนครินทร์ จากศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย บริษัท เอเจนซี ฟอรั่ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด (AREA)

6. รางวัลบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น (Housing Awards 2017) ซึ่งจัดขึ้นโดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยบริษัทได้รับรางวัลทั้งหมดจำนวน 6 รางวัล ซึ่งแบ่งเป็นรางวัลบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น ประเภทโครงการจัดสรรขนาดเล็กจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน 99 แปลง จำนวน 2 รางวัล จากโครงการกรานาดา ปิ่นเกล้า-เพชรเกษม และโครงการ แกรนด์ บางกอก บูเลอวาร์ด ราชพฤกษ์-จรัญฯ กับประเภทแบบบ้าน 4 รางวัล จากโครงการ เวนิว พระราม 5-2 แบบบ้าน ZENBI แปลง 2, โครงการ เพฟ รังสิต แบบบ้าน PAVE X แปลง 67, โครงการ แกรนด์ บางกอก บูเลอวาร์ด ราชพฤกษ์-จรัญฯ แบบบ้าน RATCHAPHRUEK แปลง 42, และโครงการ แกรนด์ บางกอก บูเลอวาร์ด สุขุมวิท แบบบ้าน ST. VINCENT แปลง J1

บริษัทเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุม การถ่วงดุลอำนาจและกระบวนการกำกับดูแลกิจการเป็นส่วนสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจที่จะบรรลุตามภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยครอบคลุมหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เน้นภาวะความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์ องค์กรประกอบการแต่งตั้ง และความเป็นอิสระ โดยกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการจัดการที่ดี

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน

3. มีการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4. สนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทยังคงนำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนมาปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นในการดูแลกิจการตลอด โดยผู้ถือหุ้นเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการ ลงทุนในกิจการ และการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับทิศทางการประกอบธุรกิจ และการเลือกตั้งกรรมการเข้ามาบริหาร กิจการแทนผู้ถือหุ้นตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกคนให้ได้รับสิทธิ ขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน ได้แก่

1.1 สิทธิความเป็นผู้ถือหุ้น

หุ้นของบริษัทเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือเพียงประเภทเดียวไม่มีหุ้นบุริมสิทธิ ได้ขออนุญาต เป็นบริษัทจดทะเบียนเสนอขายหลักทรัพย์ประเภทหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มอุตสาหกรรม อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เข้าซื้อขายหุ้นวันแรก เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2546

โดยผู้ถือหุ้นสามารถถือหุ้นของบริษัทได้ใน 2 ลักษณะ คือ

- (1) ถือหุ้นเป็นใบหุ้นสามัญ
- (2) ถือหุ้นแบบไร้ใบหุ้น โดยฝากใบหุ้นสามัญตามจำนวนที่มีสิทธิไว้ในชื่อ บริษัท ศูนย์รับฝาก หลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ผ่านการดำเนินการของบริษัทหลักทรัพย์ซึ่งผู้ถือหุ้น เป็นสมาชิก

1.2 สิทธิในการซื้อ ขาย โอน และรับโอนหุ้นรวมทั้งสิทธิได้รับใบหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหุ้นได้อย่างอิสระ นอกจากนี้ยังมีสิทธิ ได้รับใบหุ้นได้ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด โดยบริษัทมี บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository : TSD) ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนหุ้นและหลักทรัพย์ของบริษัท

1.3 สิทธิในการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

ผู้ถือหุ้นทุกคนไม่ว่าจะถือหุ้นมากน้อยเพียงใด มีสิทธิในการได้รับข้อมูลกิจการบริษัทที่ถูกต้อง จากคณะกรรมการ โดยไม่มีการปกปิดข้อมูลหรือข้อความอันควรต้องแจ้งเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการ ดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลทางทะเบียนหรือเอกสารของบริษัท ข้อมูลการจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทได้

1.4 สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกคนของบริษัทที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามารถออกเสียงลงมติโดยเสมอภาคกันตาม จำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ 1 หุ้น มี 1 เสียงในการลงคะแนนเสียงใดๆ และสามารถ ลงคะแนนเสียงได้โดยอิสระอย่างไม่มีข้อจำกัด ไม่ว่าผู้ถือหุ้นจะเข้าประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่นเข้าประชุมแทน ผู้ถือหุ้นยังคงสามารถแสดงเจตนาในสิทธิของตนเองที่จะลงคะแนนล่วงหน้าในหนังสือ มอบฉันทะ (แบบ ข.) ในแต่ละวาระการประชุมได้ว่าจะออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง และในกรณีที่ ผู้ถือหุ้นแสดงเจตนาใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) บริษัทจะถือตามความประสงค์ของ ผู้ถือหุ้น ผู้รับมอบฉันทะจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมเป็นอย่างอื่นอีก

สำหรับการออกเสียงลงคะแนน บริษัทได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทุกคนขณะลงทะเบียนก่อนการประชุม และได้ระบบ Barcode มาใช้ในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงในแต่ละการประชุม (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและการดำเนินการก่อนการประชุม”) ทั้งได้เชิญที่ปรึกษากฎหมายซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระและไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัทเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม โดยบริษัทจะแสดงผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที

1.5 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560”)

1.6 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรและเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกคนของบริษัท มีสิทธิได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัทในรูปเงินปันผล โดยบริษัทจะจ่ายเงินปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายการจ่ายเงินปันผล”)

1.7 สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท

ข้อบังคับบริษัท กำหนดห้ามมิให้บริษัทเป็นเจ้าของหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเอง เว้นแต่

ก) เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งอนุมัติแก้ไขข้อบังคับบริษัทในเรื่องสิทธิการออกเสียงลงคะแนน และสิทธิการรับเงินปันผล และเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือ

ข) เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทางการเงิน ในกรณีที่บริษัทมีกำไรสะสมและสภาพคล่องส่วนเกิน และการซื้อหุ้นคืนนั้นไม่เป็นเหตุให้บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน

แต่ทั้งนี้ หุ้นที่บริษัทรับซื้อคืนดังกล่าวนั้นจะไม่ถูกนับเป็นองค์ประชุม ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และไม่มีสิทธิได้รับเงินปันผล และบริษัทจะต้องจำหน่ายหุ้นที่ซื้อคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการซื้อหุ้นคืน ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถจำหน่ายหุ้นที่ซื้อคืนได้ภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว บริษัทจะลดทุนที่ชำระแล้วโดยวิธีตัดหุ้นจดทะเบียนส่วนที่จำหน่ายไม่ได้

1.8 สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัททุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นๆ อาทิ ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ซึ่งบริษัทได้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณา และในการนำเสนอเรื่องค่าตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยบริษัทได้นำเสนอถึงนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นด้วยนอกเหนือจากการนำเสนอถึงประเภทและจำนวนเงินค่าตอบแทน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”)

1.9 สิทธิแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ

ข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น และให้เลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามารับตำแหน่งใหม่ก็ได้โดยผู้ถือหุ้นเป็นผู้มีสิทธิเลือกกรรมการเข้ามาดำรงตำแหน่งในบริษัทผ่านที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

นอกจากนั้น ผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิถอดถอนกรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยการลงคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

1.10 สิทธิให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทได้เสนอวาระพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีอนุมัติ โดยบริษัทจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมถึงรายละเอียดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีอย่างครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งทุกครั้ง โดยผู้สอบบัญชีที่เสนอเพื่อพิจารณานั้น บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีประโยชน์ขัดกันกับการทำหน้าที่สอบบัญชีให้กับบริษัท

1.11 สิทธิในการกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ และ/หรือหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ และ/หรือหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทได้ตามที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

1.12 สิทธิให้ความเห็นชอบอนุมัติการทำรายการพิเศษ การทำรายการเกี่ยวโยงกันหรือการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีขนาดรายการเป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อเรื่องอื่นใดที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ บริษัทยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นมากกว่าที่กฎหมายและเกณฑ์มาตรฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดไว้ เช่น การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560”) การให้ความสำคัญกับการรับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่เป็นปัจจุบัน รวดเร็ว และเพียงพอของผู้ถือหุ้น โดยผ่านการแจ้งข่าว และการให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท การจัดให้มีจดหมายข่าว (News letter) ถึงผู้ถือหุ้น และการจัดให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit) และรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท

2. สิทธิในความเป็นเจ้าของกิจการ

ผู้ถือหุ้นบริษัททุกคน มีสิทธิในความเป็นเจ้าของกิจการบริษัทเท่าเทียมกันตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยใช้อำนาจควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทน และมีสิทธิเสรีภาพในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนี้

2.1 สิทธิในการขายหรือโอนกิจการ

คณะกรรมการมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารกิจการให้เจริญเติบโตตามนโยบายของผู้ถือหุ้น โดยไม่มีอำนาจในการขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น กรณีจะขายหรือโอนกิจการของบริษัทให้บุคคลอื่นจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.2 สิทธิในการซื้อและรับโอนกิจการ

กรณีบริษัทประสงค์จะซื้อและรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท เป็นการเปลี่ยนแปลงสำคัญในด้านการลงทุนและมีความเสี่ยงสูงเกินอำนาจคณะกรรมการ กรณีจะซื้อและรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.3 สิทธิในการทำ แก้วไข และเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการ

คณะกรรมการไม่มีอำนาจในการทำสัญญา แก้วไขสัญญา หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการเช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญหรือการมอบหมายให้บุคคลอื่น เข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกันลักษณะทั้งหมดนี้ เป็นการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของกิจการที่สำคัญของบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.4 สิทธิในการให้บริษัทเพิ่มทุนหรือลดทุนจดทะเบียน

การเพิ่มทุนและลดทุนจดทะเบียนมีผลกระทบต่อกิจการและผู้ถือหุ้นทุกคนในปัจจุบันบวกและลบ ผู้ถือหุ้นจึงเป็นผู้ตัดสินใจตามความเห็นของคณะกรรมการว่าเห็นควรอนุมัติหรือไม่ โดยในกรณีจะเพิ่มทุนหรือลดทุนจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.5 สิทธิในการให้บริษัทควบรวมกิจการ

คณะกรรมการไม่มีอำนาจที่จะให้กิจการของบริษัทควบรวมกับกิจการของบริษัทอื่น หรือกับบริษัทเอกชนอื่นการจะควบรวมกันเป็นบริษัทใหม่ได้ ต้องกระทำโดยอำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้นของทั้งสองบริษัท โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.6 สิทธิในการเลิกกิจการ

เมื่อผู้ถือหุ้นพิจารณาว่ากิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมบริหารจัดการของคณะกรรมการ ไม่สมควรที่จะประกอบกิจการอีกต่อไป ผู้ถือหุ้นโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้เลิกบริษัทด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของตน โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

3.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ในระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2559 ถึง 31 มกราคม 2560 โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยในปี 2560 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า

นอกจากนี้บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทก่อนวันประชุม เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละวาระ หรือข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัท ในระหว่างวันที่

16 กันยายน 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560 โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจนและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท แต่ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทแต่อย่างใด

บริษัทใช้เกณฑ์วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อให้การกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับเงินปันผลมีความชัดเจน และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณาเอกสารเชิญประชุมและข้อมูลต่างๆ ก่อนการประชุมมากยิ่งขึ้น บริษัทกำหนดให้วันที่ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี และวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นผู้มีสิทธิรับเงินปันผลเป็นคนละวันกัน โดยภายหลังจากที่คณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น วันกำหนดสิทธิให้ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและรับเงินปันผล วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นและการจ่ายเงินปันผล บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบทันที โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 บริษัทได้กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในวันที่ 13 มีนาคม 2560 และให้รวบรวมรายชื่อตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นในวันที่ 15 มีนาคม 2560 และกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผลในวันที่ 3 พฤษภาคม 2560 และให้รวบรวมรายชื่อตาม มาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นในวันที่ 4 พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ ในการกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผลนั้น บริษัทได้กำหนดภายหลังจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติการจ่ายเงินปันผลแล้วไม่น้อยกว่า 5 วัน โดยหลักเกณฑ์นี้บริษัทใช้เป็นแนวปฏิบัติตลอดไปเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิความเป็นผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.2 การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการประชุม

ด้วยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้มีโอกาสใช้สิทธิและมีส่วนรวมในการตัดสินใจเกี่ยวกับทิศทางในการดูแลกิจการอย่างเต็มที่ บริษัทจึงกำหนดให้มีการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม คือ บริษัทจะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป และจะจัดประชุมในช่วงเวลาทำการปกติ โดยบริษัทจะใช้สถานที่จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีมติให้บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท และอาจมีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นเพิ่มเติมตามความจำเป็นเรียกว่าการประชุมวิสามัญ ในปี 2560 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ถึง 17.30 น. ณ ห้องสกายปาร์ค (Sky Park) ชั้น 14 อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก เนื่องจากอยู่ในย่านที่คมนาคมสะดวกและใกล้ระบบขนส่งสาธารณะ ได้แก่ รถไฟฟ้าบีทีเอส (BTS) สถานีหมอชิต และ รถไฟฟ้ามหานคร (รถไฟใต้ดิน MRT) สถานีสวนจตุจักร และสถานีพหลโยธิน โดยในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม บริษัทได้จัดส่งแผนที่ ข้อมูลการเดินทางและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสอบถามให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลก่อนการเข้าร่วมประชุม บริษัทได้ประสานกับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันของบริษัทให้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะให้เรียบร้อยและจัดส่งมาให้บริษัทเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยก่อนวันประชุม เพื่อความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีบริการปิดอาคารแสดงปีในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาคารแสดงปีของผู้ถือหุ้น และยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากหรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการใดอันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

บริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม และผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที

3.3 หลักฐานแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารแสดงตนของผู้ถือหุ้นที่ต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้กรณีมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะสามารถนำสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาเอกสารที่สามารถแสดงตนของผู้มอบฉันทะมาแสดงได้ โดยไม่ต้องใช้บัตรประชาชนฉบับจริง หรือหนังสือเดินทางฉบับจริงแต่อย่างใดเพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยากโดยไม่จำเป็นแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

3.4 ไม่สนับสนุนการมอบของชำร่วย เพื่อจูงใจในการประชุม

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งมีฐานะเป็นเจ้าของบริษัท ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ ของบริษัท นอกเหนือจากที่ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทบริหารงาน ดังนั้น เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริง บริษัทได้กำหนดนโยบายงดแจกของชำร่วยในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อลดการก่อให้เกิดแรงจูงใจในการเข้าร่วมประชุมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริงและไม่เหมาะสมสำหรับผู้ถือหุ้น และเป็นลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นของบริษัท อันจะส่งผลโดยรวมต่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เป็นต้นมา บริษัทได้งดแจกของชำร่วยให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยได้แจ้งการงดแจกของชำร่วยดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบทางหนังสือเชิญประชุม

3.5 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และเพียงพอ โดยมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมให้มากกว่าวันที่ยกกฎหมายกำหนดทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทเผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF ทั้งฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ได้ล่วงหน้า 31 วันก่อนวันประชุม คือวันที่ 21 มีนาคม 2560 และได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน คือ ในวันที่ 5 เมษายน 2560

บริษัทได้แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำขั้นตอนในการเข้าร่วมประชุมในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือผู้รับมอบฉันทะสามารถจัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานการเข้าร่วมประชุมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุม และมีข้อมูลและรายละเอียดในแต่ละวาระการประชุมเพียงพอต่อการพิจารณาและตัดสินใจของผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบพร้อมแสดงความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบว่า ในแต่ละวาระการประชุมจะต้องได้รับมติรับรองจากผู้ถือหุ้นจำนวนเสียง

เท่าใด ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้วาระใดต้องใช้คะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าจำนวนเท่าใด หรือต้องไม่มีผู้ถือหุ้นออกเสียงคัดค้านมากกว่าจำนวนเท่าใดวาระดังกล่าวจึงจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือนัดประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิในการลงคะแนนเสียงของตนตามกฎหมาย โดยไม่มีวาระซ่อนเร้น

หนังสือนัดประชุมที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น บริษัทจะระบุวาระเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน จะไม่มีวาระอื่นๆ ที่ยังไม่มีหัวข้อวาระถูกนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รวมทั้งในวันประชุม บริษัทมีนโยบายหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้นเช่นกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม แต่อย่างไรก็ตามบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือนัดประชุมว่าพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 มาตรา 105 วรรคสอง กำหนดให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด สามารถขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมได้

ในวาระแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคลนั้น บริษัทได้ระบุชื่อพร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ เช่นเดียวกับวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี บริษัทได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถ ความเป็นอิสระ และระยะเวลาที่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งในการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผล บริษัทจะแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้น (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายการจ่ายเงินปันผล”)

นอกจากนี้ ในวาระการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทได้แจ้งนโยบาย รวมถึงหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนที่ชัดเจน เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการแต่ละตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงกรรมการชุดย่อยด้วย รวมทั้งได้นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการในทุกรูปแบบของกรรมการ ทั้งที่เป็นตัวเงิน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส ตลอดจนสิทธิประโยชน์อื่น (ถ้ามี) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระในหนังสือนัดประชุมจำนวน 2 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้พิจารณาเลือกบุคคลที่จะเป็นผู้รับมอบฉันทะว่าจะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรก็ได้ โดยผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนล่วงหน้าระบุมาในหนังสือมอบฉันทะ หรือจะให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมได้ทั้งสิ้น แต่ทั้งนี้การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุมในกรณีการมอบฉันทะนั้น บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เอง

3.6 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ที่ผ่านมา มีกรรมการที่เข้าร่วมประชุม 8 คน จากทั้งหมด 9 คน คิดเป็นส่วนร้อยละ 88.88 โดยมีประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกของบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน รวมถึงผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ โดยบริษัทกล่าวแนะนำตัวคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกแต่ละคนต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามของที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งในวันประชุม บริษัทได้บันทึกรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง และก่อนเริ่มการประชุม บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบสิทธิในการลงคะแนน วิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับ

คะแนนอย่างชัดเจน และบริษัทยังได้จัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยอำนวยความสะดวก และอธิบายวิธีการออกเสียงลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยและไม่เข้าใจวิธีการอีกด้วย

โดยในการประชุม บริษัทดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระการประชุมตามที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม ไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า รวมทั้งยังให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายหลังจากเริ่มการประชุมแล้วให้มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในวาระการประชุมที่ยังอยู่ในระหว่างพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ โดยประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมเพียงพอ ดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใสตามลำดับวาระที่แจ้งในหนังสือนัดประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการได้รับความสะดวกในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อสามารถตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่ ซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศ การแสดงความคิดเห็น และการตั้งคำถามใดๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตามระเบียบวาระการประชุมหรือเรื่องที่เสนอ โดยประธานที่ประชุมทำหน้าที่ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม นอกจากนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจแต่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทจึงจัดให้มีการเผยแพร่ภาพสดการประชุมบนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมให้สามารถรับชมได้ และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท ในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทได้เชิญนายสุเมธ อินทร์หนู ที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระและไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม นอกจากนี้บริษัทยังได้เชิญนางอโนทัย ลีกิจวัฒน์ ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท ไพรชาออเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทมาร่วมประชุม เพื่อตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วย

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทจัดประชุมผู้ถือหุ้นหนึ่งครั้ง เป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ณ อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต ซึ่งมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทสะสมตั้งแต่ปี 2547 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท		จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม	
		การประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2547-2560	การประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2560
1. นายรัฐ กิตติเวชโฮสธ ⁽¹⁾		14/14	1/1
2. นางบุษบา ดามาวงศ์ ⁽²⁾		6/6	1/1
3. นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ⁽³⁾		6/6	1/1
4. นายณัฐวัฒน์ เอื้อใจ ⁽⁴⁾		12/12	1/1
5. นายคุณธม ธรรมภรณ์พิลาศ ⁽⁵⁾		12/12	1/1
6. นายประเสริฐ สัมนาวงศ์ ⁽⁶⁾		11/11	1/1
7. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ ⁽⁷⁾		11/11	1/1
8. นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ⁽⁸⁾		2/2	1/1
9. นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ⁽⁹⁾		1/2	0/1
10. นายอรรถพล สฤณีพันธ์าวาทย ⁽¹⁰⁾		1/1	1/1

- หมายเหตุ:
- (1) นายรัฐ กิตติเวชโอสด ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการแทน ดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2550
 - (2) นางบุษบา ดามพงศ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2554
 - (3) นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นายชานนท์ โชติวิจิตร ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555
 - (4) นายณัฐพัฒน์ เอื้อใจ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นางสาวปราณี เวชพฤษ์พิทักษ์ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
 - (5) นายคุณุตม ธรรมาภรณ์พิลาศ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นายสมพงศ์ นครศรี ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
 - (6) นายประเสริฐ สัมนาวงค์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน นายกริช อัมโภชน ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2550
 - (7) นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน ดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2550
 - (8) นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ให้ดำรงกรรมการ (กรรมการอิสระ) และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร และกรรมการบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม
 - (9) นางวิลลสินี พุทธิการ์นต์ ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) แทนนางเพ็ญโฉม ดามพงศ์ กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง
 - (10) นายอรอดพล สฤณีพันธ์าวาทย ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

3.7 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ภายหลังปิดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยได้บันทึกจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ รวมถึงการชี้แจงวิธีการลงคะแนนและการนับคะแนนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ วิธีการใช้บัตรลงคะแนน ประเด็นข้อสอบถาม ข้อคิดเห็น คำแนะนำที่สำคัญ รวมถึงคำตอบในแต่ละประเด็นคำถามอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมรับทราบทุกครั้ง และในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม บริษัทได้บันทึกผลการลงคะแนนเสียงและมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม โดยมีการบันทึกจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระอย่างชัดเจนว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละวาระ

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากปิดการประชุมหรืออย่างช้าภายในช่วงเช้าไม่เกิน 9 นาฬิกา ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัทด้วย โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีที่ผ่านมา บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันที่ 21 เมษายน 2560 และเผยแพร่เทปบันทึกภาพการประชุมเป็น Clip File บนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัทหลังจากปิดการประชุม เพื่อให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมและนักลงทุนรับทราบ และภายใน 14 วัน หลังจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 5 พฤษภาคม 2560

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักถึงการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกคน จึงมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง โดยเปิดเผยข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของบริษัทอย่างครบถ้วน รวมทั้งการคำนึงถึงสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นสถาบัน รวมถึงผู้ถือหุ้นต่างชาติต่างได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้น และได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส เพื่อคุ้มครองผู้ถือหุ้นจากการถูกเอาเปรียบหรือจากผู้มีอำนาจควบคุมโดยบริษัทได้ดำเนินการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ประเภทของหุ้นและการใช้สิทธิออกเสียง

หุ้นของบริษัทมีประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญชนิดระบุชื่อในใบหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเท่าเทียมกันตามสัดส่วนการถือหุ้นของตน คือ หนึ่งหุ้นหนึ่งเสียง

2. การเสนอเพิ่มวาระการประชุม และการเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม

เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยหรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อยของบริษัท และมีสิทธิออกเสียง โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายราย นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 50,000 หุ้น (ร้อยละ 0.001 ของจำนวนหุ้น ณ ปัจจุบัน) เสนอเพิ่มเรื่องในวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดไว้ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยบริษัทได้ประกาศแจ้งหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิและวิธีการเสนอผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มเรื่องเป็นวาระการประชุมและสามารถเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมมายังบริษัท โดยใช้แบบหนังสือเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า (แบบ ก.) และแบบหนังสือเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า (แบบ ข.) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น” / “การประชุมผู้ถือหุ้น” ซึ่งบริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2560 บริษัทได้มีหนังสือแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แจ้งให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2559 – 31 มกราคม 2560 ผลปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า และไม่มีผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

3. การส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

บริษัทคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ หรือข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอคำถามล่วงหน้าไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทโดยใช้แบบหนังสือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (แบบ ค.) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น” / “การประชุมผู้ถือหุ้น” และส่งเป็นไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือทางโทรสารที่หมายเลข 0-2949-2221 มาที่เลขานุการบริษัท

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการส่งคำถามล่วงหน้าเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2559 - 31 มีนาคม 2560

4. วาระการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดวาระหัวข้อการประชุมไว้ชัดเจน และได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มีวาระอื่นๆ เพื่อการเพิ่มเรื่องพิจารณาวาระในที่ประชุมอีก

โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า แต่ทั้งนี้ บริษัทก็ไม่จำกัดสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด สามารถขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมได้

โดยตั้งแต่ปี 2546 ถึง 2560 บริษัทไม่เคยมีวาระอื่นๆ หรือนำเรื่องอื่นๆ หรือเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญใดๆ มาเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพิ่มเติมจากที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

5. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุม

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ซึ่งในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับข้อมูลประกอบวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และแม้ว่าผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ของบริษัทจะเป็นคนไทย แต่บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์ ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุมอย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษจะถูกเผยแพร่พร้อมกันกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทย ทั้งนี้ ข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมบริษัทได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบและมีข้อมูลในแต่ละวาระการประชุมเพียงพอต่อการตัดสินใจ

ในปี 2560 บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน คือเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2560 และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นเวลา 16 วัน คือเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2560 และจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560

6. การชี้แจงขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม

บริษัทมีนโยบายการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ให้มีขั้นตอนที่ง่ายต่อการเข้าใจ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนรับทราบข้อมูลข่าวสารโดยทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการประชุม โดยทุกครั้งก่อนที่การประชุมจะเข้าสู่วาระการพิจารณา ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะแนะนำกรรมาการ ผู้บริหาร ตลอดจนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นทุกคนรู้จัก เพื่อความสะดวกในการซักถามข้อสงสัย โดยบริษัทจะแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ รวมถึงชี้แจง และอธิบายขั้นตอนการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อให้ทราบขั้นตอนการใช้สิทธิสอบถามข้อสงสัย หรือแสดงความคิดเห็นต่อกรรมาการ การชี้แจงของกรรมาการในแต่ละวาระ รวมถึงการออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนน และการแสดงผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบขั้นตอนก่อนการประชุม

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับการประชุม รวมทั้งรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ไม่ว่าจะมาประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ สามารถจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานในการเข้าประชุมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

โดยบริษัทบันทึกขั้นตอนการชี้แจงไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการเปิดประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี
ตลอดมา

7. การสอบถามคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นทุกคนไม่จำกัดว่าจะถือหุ้นมากหรือน้อยเพียงใด และไม่จำกัดว่าเป็นผู้ถือหุ้นคนไทยหรือต่างชาติ เมื่อจบการชี้แจงจากกรรมการในแต่ละวาระการประชุม ประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามและแสดงความคิดเห็น โดยให้ยกมือขึ้นพร้อมชี้แจง ชื่อ-นามสกุล และจำนวนหุ้นที่ถือ ก่อนแสดงความคิดเห็นหรือมีคำถาม ในเวลาเพียงพอไม่เร่งรีบ โดยกรรมการจะตอบข้อสงสัยทุกคำถามอันเกี่ยวกับกิจการของบริษัทในวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ บริษัทจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เป็นล่ามแปลคำถาม-คำตอบเป็นภาษาไทยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกคนรับทราบพร้อมกัน

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 มีผู้ถือหุ้นสอบถามและแสดงความคิดเห็นในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 4 คน ซึ่งบริษัทได้บันทึกชื่อ-นามสกุลเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

8. การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการในวาระการประชุม

คณะกรรมการมีข้อกำหนดให้กรรมการทุกคนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการพิจารณาในวาระนั้น ทั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะต้องรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการรับทราบก่อนเริ่มวาระการประชุม และต้องไม่ร่วมการพิจารณาและออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้การประชุมสามารถพิจารณาโดยโปร่งใสยุติธรรม และเลขานุการบริษัทจะบันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

กรณีเป็นการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการและเลขานุการบริษัทรับทราบ ตั้งแต่ขณะกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในวาระที่เกี่ยวข้องนั้น และจะเชิญกรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกจากห้องประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มวาระการประชุมนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระก่อนตัดสินใจลงคะแนน และเลขานุการบริษัทจะบันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษทุกครั้ง

9. การลงคะแนน การนับคะแนนเสียง และการตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการแจ้งขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนนในวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนทราบก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ในการลงคะแนนและนับคะแนนเสียง บริษัทจัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ โดยได้นำระบบ Barcode มาใช้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งทำให้การลงคะแนน และนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระรวดเร็วขึ้น โดยบริษัทจะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที และเพื่อความโปร่งใสในการลงคะแนนและนับคะแนนเสียงทุกครั้งที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เชิญที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระ ไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้ามาทำหน้าที่ในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม รวมทั้งดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

10. การแสดงผลการลงมติ

บริษัทแสดงผลการออกเสียงลงมติในแต่ละวาระ หลังจากการลงมติดังนั้น และเมื่อการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทได้แจ้งผลการลงมติผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์

www.scasset.com ของบริษัทภายในวันเดียวกันหลังจากปิดการประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าไม่เกิน 09.00 นาฬิกา ของวันทำการถัดไป

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทได้เผยแพร่มติการประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังการประชุมในวันที่ 21 เมษายน 2560 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนตรวจสอบได้

11. การเชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทเชิญผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อตอบข้อสงสัยและคำถามเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามได้โดยตรง นอกจากนี้ ในระหว่างการประชุม ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือข้อมูลสำคัญของบริษัทได้ โดยบริษัทจะบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

12. การถ่ายทอดการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการถ่ายทอดสดการประชุมและบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่เป็น Clip File ผ่านทางเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท เพื่อให้บริการแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่สนใจที่ไม่มีโอกาสเข้าร่วมประชุมได้รับทราบด้วย

13. การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน

บริษัทประชาสัมพันธ์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางผลการลงคะแนนเสียงได้ กล่าวคือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น” / “หนังสือเชิญประชุม” มอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งหรือสองคน ที่บริษัทได้แจ้งรายชื่อพร้อมรายละเอียดของกรรมการอิสระไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือบุคคลอื่นใดตามที่ผู้ถือหุ้นต้องการให้เข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนได้ นอกจากนี้เพื่อความถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ บริษัทได้แสดงขั้นตอน เอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้ในหนังสือเชิญประชุม และเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีกำหนดเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ต้องให้มีการรับรองเอกสารโดยหน่วยงานราชการ หรือกฎเกณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ ตลอดจนบริษัทได้อำนวยความสะดวกโดยจัดบริการปิดอาคารแอสตัมป์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม และการถ่ายเอกสารที่ต้องใช้แนบ โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อลดภาระการจัดหาเอกสารแอสตัมป์ และการถ่ายสำเนาเอกสารของผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมรวมจำนวน 519 คน โดยมอบฉันทะให้บุคคลอื่นจำนวน 284 คน และมอบฉันทะให้กรรมการอิสระจำนวน 28 คน

14. การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและตรวจสอบรายละเอียดการประชุมผู้ถือหุ้นภายในเวลาอันสมควร และให้การรับข้อมูลระหว่างผู้ถือหุ้นไทยกับผู้ถือหุ้นต่างชาติเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีนโยบายเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ เนื้อหาสาระสำคัญของวาระการประชุม มติที่ประชุม พร้อมผลคะแนน ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง คำถาม คำชี้แจง และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษเผยแพร่พร้อมกัน บนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป พร้อมทั้งนำเสนอกระทรวงพาณิชย์ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

ในปี 2560 บริษัทเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ www.scasset.com เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2560

15. การเข้าถึงข้อมูล และการติดต่อสื่อสารกับบริษัท

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกฝ่ายเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีช่องทางสื่อสารกับบริษัทที่ชัดเจนและหลากหลายอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านทางเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หรือผ่านทางช่องทางอื่นๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) โดยจัดให้มีหน่วยงาน “นักลงทุนสัมพันธ์” เป็นหน่วยงานกลางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยสามารถติดต่อได้ที่ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ชั้น 10 เลขที่ 1010 อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10900 โทร. 0-2949-2344 หรือที่ ir@scasset.com หรือค้นหาข้อมูลที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

16. นโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ตลอดจนรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้เป็นธรรมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกันทั้งในด้านการได้รับสิทธิต่างๆ และการได้รับข้อมูล ด้วยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเก็บรักษา การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูลภายใน ในลักษณะที่โปร่งใส และเป็นธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลการทำการธุรกรรมต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ไว้ และอาจนำมาซึ่งความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นได้หากไม่มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษา และป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) และได้มีการประกาศและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.scasset.com) รวมทั้งช่องทางการสื่อสารภายในของบริษัท (intranet.scasset.com) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือเป็นข้อบังคับปฏิบัติ รวมทั้งได้มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ โดยการฝ่าฝืนนโยบายหรือระเบียบดังกล่าว ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการเก็บรักษาข้อมูลจะเป็นไปอย่างถูกต้องตามการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย สามารถนำมาใช้ได้เมื่อบริษัทต้องการ ตลอดจนกำหนดเรื่องการรั่วไหลของข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่เป็นความลับไว้อย่างเคร่งครัด โดยการใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่เป็นความลับนั้นต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และอยู่ภายใต้การคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ตลอดจนมีการกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสหรือข้อมูลภายใน หรือข้อมูลลับที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน มิเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม โดยบริษัทได้กำหนดข้อควรปฏิบัติดังนี้

16.1 หลักปฏิบัติการควบคุมเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน

1. บริษัทกำหนดนโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) ให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ เผยแพร่ในเว็บไซต์ (www.scasset.com) และมีการทบทวนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีเป็นระยะ

2. กำหนดให้บันทึกการเก็บข้อมูลทุกประเภทอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนกลาง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลใดต้องมีหน้าที่ตรวจสอบการเก็บบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วต่อการเรียกใช้ข้อมูล

3. กำหนดรหัสชั้นความลับในการเข้าถึงข้อมูล สำหรับข้อมูลแต่ละประเภทตามระดับความสำคัญ และห้ามบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายใน

4. จำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลความลับ หรือข้อมูลภายในเท่าที่จำเป็นโดยอนุญาตให้เฉพาะบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความลับโดยตรงเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลได้ ส่วนผู้บริหารบุคคลอื่นจะต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นรายบุคคลและรายกรณีไป ทั้งนี้เพื่อควบคุมการใช้ข้อมูลและสามารถตรวจสอบการรั่วไหลได้

5. กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานผู้จัดเก็บข้อมูลความลับมีหน้าที่โดยตรงในการควบคุมและรักษาข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายในมิให้รั่วไหล โดยมีหน่วยงานของสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติอีกชั้นหนึ่ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีมีการแอบใช้ข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายในอันขัดต่อนโยบายของบริษัท

6. บริษัทปลูกฝังความซื่อสัตย์ให้พนักงานทุกคนยึดถือเป็นวัฒนธรรมองค์กร ผ่านการสื่อสารทาง www.scasset.com และการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท ตลอดจนช่วยกันควบคุมดูแลไม่ให้เกิดการฝ่าฝืน

7. บริษัทห้ามพนักงานทุกคนติดต่อสื่อสารกับสื่อมวลชนและบุคคลภายนอกอื่นเกี่ยวกับข้อมูลภายในของบริษัท นอกจากหน่วยงานสื่อสารองค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น ในกรณีจะมีการแถลงผลประกอบการ จะมีการแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรับทราบผลประกอบการของบริษัทก่อนที่จะแจ้งต่อสื่อมวลชน

8. เมื่อบริษัทได้ทราบข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรั่วไหลสู่สาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจริงหรือเท็จ อันอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทจะแจ้งข่าวหรือชี้แจงข้อมูลความจริงดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ทันที

9. ห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนเข้าถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของพนักงานคนอื่น โดยกำหนดตั้งรหัสผ่านสำหรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด และติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ควบคุมการปฏิบัติของพนักงานทุกคน

10. ให้กรรมการผู้บริหารพนักงานและหลีกเลี่ยงการซื้อขายที่ดินหรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัท บริษัทจะลงทุนซื้อที่ดินทำโครงการเพื่อป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

11. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ โดยให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผยหรือมีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลโดยไม่มีอำนาจ กรณีที่มีการนำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยเพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกระทำการอันอาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย

12. ให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาทบทวนมาตรการควบคุมเป็นระยะ เมื่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การจัดเก็บและควบคุมข้อมูลเป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัยตลอดเวลา

16.2 หลักปฏิบัติการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information)

1. บริษัทได้จัดให้มีระบบควบคุมภายในโดยกำหนดให้ข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายในรั่วไหล รวมทั้งได้มีการจัดอบรมและสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อปลูกฝังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท และผลกระทบของการเปิดเผยข้อมูลลับอย่างไม่เหมาะสม โดยกำหนดให้การฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว ต้องรับโทษตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท

2. กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาจ้างเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ การห้ามใช้ข้อมูล ความลับหรือข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง และห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก แม้ภายหลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งได้กำหนดให้บริษัทในฐานะนายจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลการสื่อสารทั้งหมดที่พนักงานมีการบันทึกไว้ เพื่อให้สามารถติดตามควบคุมการใช้ข้อมูลความลับของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การดำเนินกิจการของบริษัท กรณีต้องมีการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก บริษัทได้กำหนดให้ที่ปรึกษาจัดทำสัญญารักษาความลับ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลภายใน และข้อมูลความลับของบริษัทจะไม่ถูกเปิดเผยหรือถูกนำไปในทางที่ไม่ชอบ หรือใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ

4. บริษัทได้มีการประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเปิดเผยผลการดำเนินงาน ข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลภายในแก่สาธารณชนและภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยฝ่ายเลขานุการบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัททราบ เพืองเว้นการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ ในช่วงเวลาดังกล่าว โดยการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทนี้ รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 30 ด้วย

5. เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติในเรื่องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาที่มีข้อมูลภายในซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาการซื้อขาย บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกต้องรายงาน

- การถือหลักทรัพย์ของบริษัทครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายหลังจากนั้นทุกครั้ง ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนนิติบุคคล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ให้จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- แจ้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนนิติบุคคล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องให้กับเลขานุการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทรับทราบบทบาทและหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่เริ่มเข้ารับตำแหน่ง

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน รวมถึงมาตรการการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดในจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ภายในของบริษัท Internal Website ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบและปฏิบัติตาม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และ

พนักงานพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในของบริษัทไม่มีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

17. นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ ไม่ให้เกิดการเอาเปรียบไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมกิจการ และปราศจากความขัดกันแห่งผลประโยชน์ ตลอดจนคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยให้เกิดความเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลดังนี้

17.1 ในกรณีบริษัทประสงค์จะทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ของธุรกิจบริษัทเป็นสาระสำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการที่กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจค้าโดยทั่วไป (Fair and at arm's length) ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าว โดยราคาและเงื่อนไขจะต้องเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และหลีกเลี่ยงไม่มีรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยในการพิจารณาอนุมัติในแต่ละรายการ ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็หน่วยงานสำคัญในการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันก่อนเข้าทำรายการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามขนาดรายการต่อไปในทุกครั้งก่อนที่จะเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกัน รวมทั้งมีการเปิดเผยสารสนเทศตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยบริษัทจะแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปีที่ผ่านมาการรับรองตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวไม่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์

17.2 หากไม่สามารถหาราคาตลาดที่ใช้ในการเปรียบเทียบได้ บริษัทจะจัดหาผู้เชี่ยวชาญอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ไม่น้อยกว่า 3 ราย เพื่อประเมินราคาตลาด เพื่อให้ได้มาซึ่งราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม ไม่เกินกว่าค่าเฉลี่ยของผู้ประเมินอิสระทั้งหมด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการและความเหมาะสมของราคาในการอนุมัติรายการระหว่างกันนั้น ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

17.3 ทุกรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท รวมถึงเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท รวมถึงในรายงานประจำปี

18. รายการที่เกี่ยวข้องกันในรอบปี 2560

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การอนุมัติรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากกรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรกของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว โดยมีข้อมูลคือ

ตามที่บริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 ในการออกหุ้นกู้ในวงเงินขณะใดขณะหนึ่งไม่เกิน 10,000,000,000 บาท และบริษัทมีความประสงค์จะออกหุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน ครั้งที่ 1/2560 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2563 อายุ 3 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้ และชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี 2565 อายุ 5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้ อัตราดอกเบี้ยอยู่ระหว่าง 3.30 ต่อปี ไม่เกินกว่าร้อยละ 4.25 ต่อปี (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะตลาดในขณะนั้น) มูลค่าหุ้นกู้รวมไม่เกิน 3,000,000,000 บาท ซึ่งกรรมการผู้บริหาร 4 รายแรก รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าวมีความประสงค์จะซื้อหุ้นกู้ดังกล่าวในวงเงินไม่เกิน 300,000,000 บาท แต่เนื่องจากกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ถือเป็นบุคคลเกี่ยวข้องกับบริษัท จึงทำให้การจะใช้สิทธิซื้อหุ้นกู้ดังกล่าวนั้นเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวโยงกันที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งพิจารณามูลค่ารวมของสิ่งตอบแทน ดอกเบี้ยรับของหุ้นกู้วงเงินไม่เกิน 300,000,000 บาท ระยะเวลาไถ่ถอนหุ้นกู้ไม่เกิน 5 ปี ค่าแนวอัตราดอกเบี้ยสูงสุดไม่เกินร้อยละ 4.25 ต่อปี คิดเป็นจำนวนเงินดอกเบี้ยรับทั้งหมดไม่เกิน 63,750,000 บาท และพิจารณาขนาดของรายการแต่ละรายการของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ซึ่งขนาดรายการดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ 0.47 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งมีขนาดรายการเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าตามบัญชีของทรัพย์สินที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทจดทะเบียน ดังนั้น รายการเกี่ยวโยงกันนี้มีขนาดรายการที่อยู่ในอำนาจคณะกรรมการบริษัทที่สามารถพิจารณาอนุมัติได้ คณะกรรมการจึงมีมติอนุมัติรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินดังกล่าวจากกรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าวสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นกู้ได้เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไปโดยที่ไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ รายการเกี่ยวโยงกันดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการรับความช่วยเหลือทางการเงินดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้นั้นเป็นไปอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจค้าโดยทั่วไป (Fair and at arm's length) แล้ว โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการเกี่ยวโยงกันอย่างครบถ้วน ตั้งแต่ปี 2546 ถึงปี 2560 บริษัทไม่มีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยงกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตั้งแต่บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียน ระดับการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการระหว่างกันภายในกลุ่มธุรกิจ เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับรายได้และรายจ่ายรวมของบริษัทในแต่ละปีงบประมาณแล้ว น้อยกว่าร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิมาโดยตลอด

19. นโยบายป้องกันกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทมีนโยบายดังนี้

19.1 ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือด้านธุรกิจอื่นใดก็ตาม (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)”)

19.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่เป็นประโยชน์ของบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และ

หลีกเลี่ยงรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกันสินเชื่อ แก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเอง

19.3 ไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัท หรือทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือนิติบุคคลใดๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย หรือการประกอบกิจการใด อันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท

19.4 ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับผิดชอบในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัท งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงิน หรือข้อมูลภายในอื่นใดแก่สาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดกรณีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในโดยกลุ่มบุคคลดังกล่าว ซึ่งถือเป็นการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบจึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดขึ้น นอกจากนี้กรณีที่ยาการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลหรือความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปีแล้ว รวมทั้งได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว รวมทั้งบริษัทยังได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน เพื่อเป็นมาตรการที่จะสร้างความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบและปฏิบัติตามอีกด้วย (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”)

19.5 ในกรณีที่กรรมการ หรือผู้บริหารคนใด มีส่วนได้เสียในวาระการพิจารณาเรื่องใด บริษัทกำหนดให้กรรมการ หรือผู้บริหารคนนั้น ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ เพื่อให้กรรมการ หรือผู้บริหารคนอื่นที่ไม่มีส่วนได้เสียเป็นผู้พิจารณา

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมาระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

20. การเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

บริษัทมีนโยบายและได้ดำเนินการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นรายชื่อของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน โดยเปิดเผยเฉพาะผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก รวมถึงสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ของบริษัท อีกทั้งยังรักษาสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อยให้เป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปัจจุบัน บริษัทมีสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายย่อย จำนวนประมาณร้อยละ 34.25 ซึ่งไม่ต่ำกว่าและเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยบริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดเผยโครงสร้างกลุ่มธุรกิจ และการถือหุ้นในบริษัทย่อยของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจและสามารถตรวจสอบได้ว่าบริษัทมีโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ซับซ้อนยากแก่การระบุตัวผู้ถือหุ้นที่แท้จริง ไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นไขว้ (Cross Holding) หรือมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด (Pyramid Holding) ในกลุ่มบริษัทแต่อย่างใด

21. สัดส่วนการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้กรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระและมีประโยชน์ส่วนได้เสียกับบริษัทน้อยที่สุด และเป็นไปตามหลักการแยกหน้าที่ในการบริหารงานบริษัทออกจากความเป็นเจ้าของ ในฐานะที่กรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการบริหารกิจการและดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลและกำหนดกลยุทธ์ แผนงานและนโยบายต่างๆ ของบริษัท อีกทั้งเป็นหลักประกันการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและของบริษัทอย่างเต็มที่โดยไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสีย รวมทั้งคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทจึงขอความร่วมมือและสื่อสารกับกรรมการทุกคนเพื่อให้เข้าใจถึงเจตนารมณ์และนโยบายของบริษัทต่อการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพยายามรักษาสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการบริษัทแต่ละคน ให้ถือหุ้นรวมกันทั้งหมดไม่เกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเสนอขายแล้วทั้งหมดของบริษัท

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกแล้วของบริษัท โดยสามารถดูสัดส่วนการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร 4 รายแรกได้ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

การประกอบกิจการทุกประเภท ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า นักลงทุน ผู้สอบบัญชีอิสระ และสังคม สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ล้วนมีปัจจัยสำคัญต่อการประกอบกิจการให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อบทบาทผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้ได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิในเงื่อนไขสัญญา และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความมั่นคงของกิจการและความมั่นคงทางการเงินให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

บริษัทมีสารจากประธานกรรมการและคำมั่นจากประธานกรรมการบริหารในนโยบายดำเนินธุรกิจควบคู่กับการให้ความสำคัญเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ CSR (Corporate Social Responsibility) และสานต่อนโยบาย “การดำเนินธุรกิจควบคู่กับการใส่ใจรักษาสังคม สิ่งแวดล้อม” อย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2560 นี้ บริษัทได้จัดทำ “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามกรอบของ Global Reporting Initiative (GRI) แยกออกจากรายงานประจำปี 2560 (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้ผู้ถือหุ้น) ด้วยเห็นว่าการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการบริหารงานที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต เชื่อถือได้ ภายใต้หลักจริยธรรม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้นำแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code 2017) มาพิจารณาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งไม่จำกัดแต่เพียงผู้ถือหุ้น แต่ยังรวมถึง พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สิ่งแวดล้อม และสังคม เพื่อให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจได้อย่างยั่งยืนตลอดไป เพราะถือเป็นการพัฒนาประโยชน์อย่างเกื้อกูลกันระหว่างธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม สิ่งแวดล้อม

บริษัทเชื่อมั่นมาตลอดว่า การที่องค์กรจะประสบความสำเร็จและเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้น บริษัทจะต้องเติบโตและขับเคลื่อนไปพร้อมกับสังคมรอบข้าง บริษัทจึงตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน ผู้บริหาร คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ตลอดจนสาธารณชน และสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม โดยดูแลให้สิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และให้อีกทั้งได้มีการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกจากภายในองค์กรไปสู่เครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ นอกจากนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาสังคมโดยรวมให้เติบโตไปพร้อมกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการพัฒนาวัฒนธรรมที่เป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าร่วมทั้งกับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสีย นโยบายห้ามการละเมิดทรัพย์สินทาง

ปัญหา ซึ่งรวมถึงลิขสิทธิ์ หรือการละเมิดซึ่งทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด นโยบายกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้ง บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งกำหนดการห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทได้จัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทต่อคณะกรรมการได้โดยตรง โดยติดต่อไปยังที่อยู่ติดต่อได้ หรือทาง E-mail address ของกรรมการแต่ละคน หรือเลขานุการบริษัท หรือทาง E-mail address ของสำนักตรวจสอบภายใน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด”) หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส”)

ด้วยเหตุที่บริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดีมีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อถือเป็นวิธีปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม ด้วยความพยายามที่จะพัฒนากิจการให้มีความเจริญเติบโต มั่นคง ปฏิบัติตามพันธกิจที่ให้ไว้กับผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยคำนึงถึงการสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง เสมอภาค รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 2. จัดการดูแลไม่ให้สินทรัพย์ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
 3. รายงานสภาพภาพประกอบการและสถานะทางการเงินของบริษัทโดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกคนทราบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส เท่าเทียมกัน และครบถ้วนตามความเป็นจริงในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งที่เป็นด้านบวกและด้านลบ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมหรือผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งสามารถส่งคำถามมายังบริษัทได้ผ่านทางเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “สิทธิของผู้ถือหุ้น”) และบริษัทได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อเรียนรู้เชิญผู้ถือหุ้นที่สนใจสามารถแสดงความจำนงเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัทตามความเหมาะสม
 4. บริหาร จัดการ เพื่อให้บริษัทมีขีดความสามารถสูงในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และมีความสามารถในการแข่งขันให้ผลประกอบการบรรลุเป้าหมาย เพื่อจ่ายผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นเป็นเงินปันผลตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลได้ทุกปี
 5. ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือ ของครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดจากข้อมูลใดๆ ที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ในปี 2560 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นของบริษัทในทุกกรณี

2. ลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้าไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า และเปิดเผยให้เป็นที่ยอมรับกัน คือ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจ บริษัทจึงพยายามแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ด้านสินค้าและบริการ

(1) ดำเนินการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์โดยใช้ลูกค้าซึ่งเป็นผู้รับเหมาที่ได้มาตรฐานและมีความรับผิดชอบต่อ

(2) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่ เป็นธรรม ซึ่งสินค้าและบริการดังกล่าวต้องปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกค้าและไว้วางใจได้

(3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อป้องกันมิให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือบริการนั้นๆ โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ เป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีความรวดเร็วในการสนองตอบต่อความต้องการของลูกค้า และจะดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

2. ด้านการรักษาข้อมูลของลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

3. ด้านการดูแลลูกค้าภายหลังการขาย

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าเพื่อการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทยังให้ความสำคัญและห่วงใยลูกค้าโดยจัดให้มีระบบการบริหารดูแลลูกค้าภายหลังการขายเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ดังนี้

(1) จัดทำเอกสารแนะนำทีมงานบริการให้กับลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์

(2) ติดตามและสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า และเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกบ้าน โดยสนับสนุนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ติดบริเวณจุดเข้า-ออก เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัย แม้จะเป็นโครงการที่มีการโอนนิติบุคคลไปแล้ว

(3) พัฒนาระบบความปลอดภัยอย่างสูงสุดเพื่อการพักอาศัย โดยออกแบบและติดตั้งระบบ Securities Full-scale ในพื้นที่ส่วนกลางและบ้านพักอาศัยอย่างครบวงจรในโครงการต่างๆ ที่บริษัทดำเนินการ เช่น ติดตั้งระบบกันขโมยภายในบ้าน ติดตั้งระบบควบคุมการเปิด-ปิดไฟในบริเวณบ้านอัตโนมัติ เป็นต้น

(4) ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาการรับประกัน

(5) สอบถามความพึงพอใจของลูกค้าภายหลังงานซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(6) จัดกิจกรรมทางสังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับบริษัท

(7) จัดช่องทางให้ลูกค้าสามารถเสนอข้อแนะนำ ร้องทุกข์จากปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือขอรับความช่วยเหลือและคำแนะนำต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ ณ ที่อยู่บริษัท โดยตรงหรือติดต่อหมายเลข Call Center ของบริษัท โทร. 1749 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือผ่านช่องทางร้องเรียนในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

(8) บริการออนไลน์ SC MINE เพื่อยกระดับการบริการสู่มิติใหม่ที่จะตอบสนอง Lifestyle และความสะดวกของลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง อาทิ บริการเช็คประวัติการชำระค่างวดผ่อนดาวน์ จ่ายเงินค่างวด แจ้งซ่อมออนไลน์ หรือร่วมกิจกรรม/สิทธิพิเศษ

(9) SC SERVICE ON DELIVERY ดูแลลูกค้าหลังการส่งมอบบ้าน ด้วยบริการตรวจเช็คระบบไฟฟ้า และสัญญาณกันขโมย โดยทีมผู้เชี่ยวชาญ

(10) นำระบบ Net Promoter Score (NPS) มาใช้เพื่อวัดความพึงพอใจและความซื่อสัตย์ของลูกค้าต่อแบรนด์สินค้าของบริษัท โดยนำข้อมูลและผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าต่อสินค้าและบริการให้มากที่สุด

(11) บริษัทจัดให้มีระบบ CRM (Customer Relation Management) เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศและความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด โดยจัดให้มีกิจกรรมร่วมกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งทำให้ลูกค้าได้มีการพบปะพูดคุยทั้งในครอบครัวและเพื่อสร้างชุมชนคุณภาพของตนเองโดยไม่คิดมูลค่า อาทิ

- จัดกิจกรรมสำหรับผู้เช่าอาคาร เช่น จัดให้มีงาน “SC ASSET GREEN MARKET” ตลาดนัดสีเขียวเพื่อสุขภาพ ภายใต้แนวคิด Lively Neighbourhood เพื่อส่งเสริมชุมชนจากผู้ผลิตถึงมือผู้บริโภค โดยเชิญชวนลูกค้าของบริษัท ซึ่งอยู่ในฐานะผู้เช่าภายในอาคารและพนักงานให้ใส่ใจและใช้สินค้าเพื่อสุขภาพ และการจัดบูธกิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมการคัดแยกขยะ Recycle นำมาขายในโครงการ “รักษ์โลก รวมใจ Recycle” เป็นต้น

- จัดกิจกรรมการกุศล โดยร่วมกับผู้เช่าอาคารและพนักงานบริษัทมีส่วนร่วม เช่น กิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง และสงฆ์พระในวันสงกรานต์เป็นประจำทุกปี รวมถึงการจัดกิจกรรมการร่วมบริจาคโลหิต

3. พนักงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท ด้วยเหตุดังกล่าวบริษัทจึงมุ่งพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและสร้างความรัก ความสามัคคีภายในบริษัท และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยบริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน มีการดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการของพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน
2. จ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด
3. ให้โอกาสและผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ในทุกต้นปี บริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนร่วมกับพนักงานโดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการคำนวณจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี และเพื่อเป็นการจูงใจให้พนักงานมีการพัฒนาศักยภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้แก่พนักงาน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางทางเติบโตของบริษัท ประกอบกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล ตาม Balanced Scorecard ที่บริษัทกำหนด ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงาน และมีกิจกรรมสำหรับพนักงาน อาทิ จัดงานปีใหม่และจับสลากให้รางวัลพิเศษกับพนักงาน หรือการมอบทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงาน

4. แต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงให้รางวัล หรือพิจารณาความดีความชอบ และลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของพนักงาน และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

5. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะบนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน

6. มีระเบียบในการร้องทุกข์เพื่อเป็นช่องทางไม่ให้นักงานทุกลำดับชั้นถูกกลั่นแกล้งโดยไม่ได้รับความ เป็นธรรม

7. มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในกรณีที่พนักงานกระทำความผิด หรือถูกร้องเรียนว่า กระทำความผิด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนและทุกระดับ รวมทั้งบริษัทมีกระบวนการในการปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสไม่ได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว

8. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน ให้โอกาสอย่างทั่วถึงและ สม่ำเสมอ โดยมีการพัฒนาฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัท เช่น ให้ความรู้ที่เกี่ยวกับ พนักงานในด้านวิชาชีพ เทคโนโลยี กฎหมาย หรือสวัสดิการต่างๆ รวมทั้งการส่งพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานต่างๆ ภายนอกบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ โดยนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการ ทำงานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงกระตุ้นและสร้างเสริมความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม รักษา ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานด้วยกันและระหว่างหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งจากการจัดฝึกอบรมและการจัด กิจกรรมภายในบริษัท

9. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน อยู่เสมอ และให้มีสุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน โดยในคู่มือพนักงานจะกำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจนและเป็น รูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือค่าทันตกรรม เงินค่าครองชีพพิเศษสำหรับพนักงานที่มีรายได้น้อย การตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี เงินช่วยเหลือสมรส เงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบภัยพิบัติ ประกันชีวิต อุบัติเหตุ เป็นต้น และสื่อสารให้พนักงานใช้สวัสดิการอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาคุณภาพที่ดีของชีวิตพนักงานทุกคน (โปรดดู รายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย” และ “นโยบายการดูแลเรื่องค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน”) ซึ่งพนักงานสามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ภายใน www.intra.scasset.com ของบริษัท และบริษัทยังให้ความสำคัญในการสนับสนุนการจัดตั้งชมรมต่างๆ ตามความสนใจของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ชมรมกีฬาประเภทต่างๆ ชมรมแบดมินตัน ชมรมเทเบิลเทนนิส ชมรมฟุตบอล ชมรมถ่ายภาพ และชมรมโยคะ และตั้งแต่ปี 2554 เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมแก่พนักงาน บริษัทได้จัดให้มีการนั่งสมาธิปฏิบัติธรรม เป็นประจำทุกช่วงเวลาเย็นวันอังคารของสัปดาห์ภายหลังเลิกงานแล้ว เป็นต้น

10. ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

นอกเหนือจากนั้น บริษัทยังมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของ พนักงานในด้านอื่นๆ โดยบริษัทมุ่งพัฒนาทักษะ ความคิด เพื่อปรับปรุงการทำงานทุกด้านอย่างต่อเนื่อง สนับสนุน ความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพิ่มคุณค่าเชิงนวัตกรรมให้กับบริษัท

ด้วยตระหนักว่าพนักงาน คือ ทรัพยากรอันมีค่าขององค์กร บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะให้การดูแล รักษา และพัฒนาพนักงานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มคุณค่าในตัวพนักงาน สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน อย่างทั่วถึง

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทยังคงให้ความสำคัญกับการดูแลและเอาใจใส่พนักงานอย่างต่อเนื่องโดย

1 ส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานและผลการดำเนินงานของบริษัทประกอบกับแนวคิด “Work Life Balance” ที่ให้ความสำคัญกับการใช้ชีวิตอย่างสมดุลของพนักงาน ระหว่าง 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การทำงาน

ครอบครัว และสุขภาพ โดยจัดให้มีห้องออกกำลังกาย และสนามกีฬาในร่ม เช่น แบดมินตัน เทเบิลเทนนิส และเครื่องออกกำลังกายให้พนักงานใช้ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย รวมถึงจัดให้มีห้องสันทนาการ ห้องคาราโอเกะ ให้พนักงานพักผ่อน คลายความเครียด เพื่อชีวิตที่ดีในการทำงาน

2 บริษัทมีชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานทั้งภายในและภายนอกรวม 28,118.50 ชั่วโมง โดยจากจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 889 คน คิดเป็นอัตราการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานทั้งหมด 31.63 ชั่วโมงต่อคน

นโยบายการบริหารงานบุคคล

1. จะสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มาร่วมงานกับบริษัทตามความจำเป็น และความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานอย่างชัดเจน และดูแลพนักงานทุกระดับให้ได้รับการพัฒนาตามทิศทางดังกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานในหน้าที่ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นในอนาคต
3. จะบริหารค่าจ้าง เงินเดือน และสวัสดิการ ให้เป็นไปโดยยุติธรรมและทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำ
4. จะใช้ระบบคุณธรรม (Merit System) ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ ผลงาน และศักยภาพของพนักงานแต่ละบุคคลประกอบกัน
5. จะพิจารณาคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถภายในบริษัทเพื่อบรรจุในตำแหน่งที่สูงขึ้น ก่อนการสรรหาจากภายนอก
6. จะส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้พนักงานมีความร่วมมือร่วมใจกันทำงาน เสมือนหนึ่งเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

บริษัทถือว่าผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีความรับผิดชอบที่สำคัญในการปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีขวัญ กำลังใจที่ดี พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

นโยบายและแนวปฏิบัติการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันจะส่งผลต่อพนักงานในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 หรือมาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ รวมทั้งกำหนดมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงาน และสนับสนุนและส่งเสริมให้มีวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้บริษัทถือว่าความปลอดภัยเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน บริษัทจึงส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญ และถือว่าผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่าง และเป็นผู้นำที่ดีในการส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมการมีสุขภาพอนามัยที่ดี โดยบริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. มาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

เพื่อสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีความเข้าใจและเป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัย รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของบริษัทสามารถเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 โดยบริษัทได้จัดให้มีการอบรมพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงาน ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

- ในการปฐมฤกษ์เทศพนักงนเข้าใหม่ทุกครั้ง บริษัทได้ถ่ายทอดและสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท โดยได้กำหนดเป็นหัวข้อหนึ่งในการปฐมฤกษ์ พร้อมทั้งชี้แจงวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้นที่เกี่ยวกับนโยบายฉบับดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางการทำงานเบื้องต้นให้กับพนักงานที่ประจำสำนักงาน และประจำตามโครงการต่างๆ ทราบก่อนเริ่มทำงาน

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับหัวหน้างาน” โดยจัดให้เป็นหลักสูตรบังคับสำหรับพนักงานตำแหน่งผู้จัดการ และผู้จัดการอาวุโส เพื่อให้สามารถควบคุมดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ อีกทั้งเพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย อันจะส่งผลต่อคุณภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับบริหาร” โดยให้จัดให้เป็นหลักสูตรบังคับสำหรับพนักงานตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปทุกคน ให้สามารถบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนงานประจำปีของบริษัท ด้วยการดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ทำให้อัตราการบาดเจ็บของพนักงานในปี 2560 ที่ผ่านมามีสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

(1) สถิติการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการปฏิบัติงาน

ไม่มีพนักงานเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการปฏิบัติงาน

(2) อัตราการหยุดงาน

2.1 ลาป่วย จำนวน 409 คน จำนวนวันลา 1,745 วัน จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ย 4.27 วัน/คน

2.2 ลากิจ จำนวน 470 คน จำนวนวันลา .1,523 วัน จำนวนวันลากิจเฉลี่ย 3.24 วัน/คน

2.3 ลาพักผ่อนประจำปี จำนวน 648 คน จำนวนวันลา 5,000 วัน จำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีเฉลี่ย 7.70 วัน/คน (ข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ไม่รวมพนักงานเข้าใหม่)

(3) อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ไม่มีพนักงานเจ็บป่วยอันมีสาเหตุเกิดจากการทำงานในขณะปฏิบัติหน้าที่

2. การจัดฝึกอบรม

บริษัทได้จัดให้มีการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามกฎหมายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกคนได้มีความรู้และเข้าใจในการปฏิบัติตนในการทำงาน และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นักงานได้รับอันตรายจากอัคคีภัย และป้องกันความสูญเสียที่เกิดกับบุคคลใดๆ หรือสถานที่ประกอบกิจการ รวมถึงเพื่อป้องกันต้นเหตุของอัคคีภัยที่จะเกิดผลกระทบต่อประชาชน บริษัทได้จัดให้มีฝึกอบรมอาสาสมัครผู้นำหนีไฟ และฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟให้กับพนักงาน คู่ค้า และลูกค้าที่อยู่ในตึกสำนักงานและในโครงการก่อสร้างอาคารสูง/คอนโดมิเนียมของบริษัทเป็นประจำทุกปี

3. สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล

พนักงานจะได้รับบัตรประกันสุขภาพจากบริษัทประกันสุขภาพที่บริษัทกำหนด และสามารถเข้ารับการรักษาได้ตามโรงพยาบาลในโครงการที่กำหนด โดยมีวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามระดับของพนักงาน รวมทั้งมีสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่พนักงานในเรื่องทันตกรรม นอกเหนือจากค่ารักษาพยาบาลโดยทั่วไปอีกด้วย

4. สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย

เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการตรวจตามแผนแบ่งตามช่วงอายุ รวมทั้งยังมีห้องพยาบาลซึ่งเปิดให้บริการสำหรับพนักงานของบริษัทและสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำโครงการสามารถเบิกยาสامัญประจำพื้นฐานได้ที่สำนักงานของโครงการนั้นๆ และบริษัทเปิดศูนย์ออกกำลังกายและสันทนาการแห่งใหม่ในชื่อ “SC Social Club” บนพื้นที่ 1,143 ตารางเมตร ให้พนักงานใช้เป็นสถานที่เพื่อออกกำลังกาย พักผ่อน สวรรค์และคลายเครียดจากการทำงาน ภายใต้แนวคิด “Work Life Balance” ที่มุ่งให้พนักงานทุกคนทำงานและใช้ชีวิตอย่างสมดุล

นโยบายและแนวปฏิบัติการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทมีจุดประสงค์ในการสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มแรงจูงใจให้พนักงานทุ่มเทและตั้งใจในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดนโยบายในเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ให้เป็นไปอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีการอบรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับช่วงอายุ หรือระดับความเสี่ยง โดยได้เชิญผู้เชี่ยวชาญในการลงทุนด้านการเงิน เข้ามาบรรยายให้ความรู้ด้านการลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ ด้านกองทุนต่างๆ ที่มีอยู่ในตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงให้คำชี้แนะเกี่ยวกับผลตอบแทน ความเสี่ยง ความเหมาะสมตามช่วงอายุในการตัดสินใจลงทุนของพนักงานในกองทุนใดๆ เพื่อให้เกิดรายได้จากการลงทุนมีเพียงพอตลอดช่วงอายุการทำงานและมีเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้ชีวิตภายหลังการเกษียณ อีกทั้งบริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติมให้แก่พนักงานดังนี้

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการออมทรัพย์และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว และเพื่อให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี ซึ่งเงินสะสมส่วนของพนักงานจะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงานโดยอัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัทอยู่ระหว่าง 3% - 7%

2. สวัสดิการเงินกู้

บริษัทจะติดต่อประสานงานกับสถาบันการเงินและมีข้อตกลงให้สถาบันการเงินให้บริการสวัสดิการการกู้เงินแก่พนักงานภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (1) สำหรับพนักงานประจำ และปฏิบัติงานกับบริษัทมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- (2) ผู้กู้ต้องมีรายได้ตามระเบียบการกู้ของธนาคาร และธนาคารจะให้กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ 90-100 ของราคาหลักทรัพย์ที่ธนาคารประเมิน
- (3) การผ่อนชำระเงินกู้ให้ธนาคาร บริษัทจะหักผ่านบัญชีเงินเดือนของพนักงานตามที่ได้รับอนุมัติจากธนาคาร
- (4) การกำหนดวงเงินให้กู้ในขั้นสุดท้าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกู้เงินของธนาคาร ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงตามระเบียบการกู้เงิน

3. กองทุนประกันสังคม

กรณีเจ็บป่วย อุบัติเหตุ ที่มีค่าใช้จ่ายจากการทำงาน ซึ่งที่มาของกองทุนมาจากเงินสมทบจากส่วนของพนักงาน ส่วนของบริษัทและส่วนของรัฐบาล

4. กองทุนเงินทดแทน

กรณีเจ็บป่วย/ได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน โดยบริษัทเป็นผู้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทั้งหมด

5. ของเยี่ยม

กรณีเจ็บป่วยต้องเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือกรณีพนักงาน หรือภรรยาพนักงานให้กำเนิดบุตร

6. เงินช่วยเหลือ

เช่น กรณีสมรส ประสพภัยพิบัติ เงินช่วยเหลือค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพ เงินค่าเจ้าภาพงานศพ และเงินช่วยเหลืองานศพ ซึ่งครอบคลุมพนักงาน บิดา-มารดาของพนักงาน คู่สมรส และบุตรของพนักงาน เป็นต้น

7. อบรมให้ความรู้พนักงานเรื่องการลงทุน

บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องการลงทุน โดยบริษัทได้เชิญผู้เชี่ยวชาญจากธนาคาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการลงทุนที่เหมาะสมสำหรับพนักงานทุกระดับเพื่อให้สามารถมีเงินสะสมเพื่อใช้จ่ายเพียงพอตลอดระยะเวลาการทำงานและภายหลังการเกษียณ

ในปี 2560 มีผู้บริหาร และพนักงานเข้าเป็นสมาชิกอยู่ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 825 คน จากจำนวนที่มีสิทธิทั้งหมดจำนวน 829 คน

4. เจ้าหนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้า หรือเจ้าหนี้สถาบันการเงินในการชำระหนี้ที่ติดค้างคืนให้ตรงกำหนดเวลาที่ตกลง หรือที่ทำสัญญาไว้ โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัทต่อเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน ในการจัดลำดับให้บริษัทเป็นลูกหนี้ชั้นดีเยี่ยมตลอดเวลาในการประกอบธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักปฏิบัติต่อเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ดังนี้

1. ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และจำเป็นเพียงพอแก่เจ้าหนี้เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
2. นำสินเชื่อที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินอนุมัติให้กู้มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน
3. ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด
4. รักษาอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest Bearing Debt Ratio) ให้ไม่เกิน 2 เท่า ซึ่งเป็นอัตราที่เจ้าหนี้สถาบันการเงินกำหนด โดย ณ สิ้นปี 2560 อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest Bearing Debt Ratio) อยู่ที่ 1.27
5. เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย และบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรณีบริษัทประสบปัญหาทางการเงิน หรือเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญ หรือความสามารถในการชำระหนี้ นั้น บริษัทจะกำหนดให้มีแผนการแก้ไข

ปัญหาทางการเงิน ซึ่งคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ฝ่ายบริหารต้องมีหน้าที่รายงานการแก้ไขปัญหาให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างต่อเนื่อง

6. ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญาที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมตลอดถึงการรักษาคุณภาพทรัพย์สินซึ่งเป็นหลักประกันให้เป็นไปตามที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้

ในปี 2560 ไม่ปรากฏปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและการเงินของบริษัทปรากฏว่า บริษัทไม่มีรายการผิดนัดชำระหนี้ หรือชำระหนี้ล่าช้ากับเจ้าหนี้ใดๆ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้ทางการค้า รวมทั้งไม่มีการผิดข้อกำหนดเกี่ยวกับการให้ข้อมูลของบริษัทที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสมต่อเจ้าหนี้ทั้งหมดของบริษัท และไม่ปรากฏว่ามีการผิดข้อกำหนด หรือข้อตกลงตามสัญญาทางการเงิน หรือเงื่อนไขอันเกี่ยวกับหลักประกันที่บริษัทได้ให้ไว้กับเจ้าหนี้แต่อย่างใด

5. คู่ค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานคัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญากับคู่ค้า โดยยึดหลักปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับคู่ค้าและเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย ดังนี้

1. ในการคัดเลือกคู่ค้าผู้เป็นผู้รับเหมา บริษัทจะตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากคู่ค้าผู้เสนอผลงานภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขเดียวกันเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกราย เช่น

- ขนาดกิจการ (ทุนจดทะเบียน)
- สถานะทางการเงิน
- ความพร้อมของทีมงานและแรงงาน
- ความพร้อมของเครื่องจักร
- ความพร้อมของแหล่งวัตถุดิบที่ใช้ในการก่อสร้างหรือผลิต
- ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา
- ความสามารถในการส่งมอบงาน
- การรับประกันผลงาน
- การบริการหลังการขาย
- ความน่าเชื่อถือของคู่ค้า

2. เปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านฝีมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ

3. ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และรายงานที่ถูกต้อง

4. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับคู่ค้า

5. สนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือพนักงานของบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานที่ไม่ถูกต้องในทุกกรณี

6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

7. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งคู่ค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขบนพื้นฐานความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

8. มีการประชุมกับคู่ค้าผู้เป็นผู้รับเหมาทุกเดือน และจัดให้มีการประชุมนัดพบผู้รับเหมาครั้งใหญ่ประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานให้ถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

9. กำหนดเวลาในการจ่ายเงินค่าสินค้าและค่าจ้างโดยชัดเจนและตรงต่อเวลา โดยบริษัทได้พัฒนาระบบ Supply Chain เพื่อให้คู่ค้าสามารถทำเอกสารการค้าระหว่างกันผ่านระบบและตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ทำให้คู่ค้าได้รับชำระเงินที่ถูกต้องและรวดเร็วและเป็นการเพิ่มสภาพคล่องให้กับคู่ค้า

10. ดูแลและช่วยเหลือคู่ค้าให้สามารถดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับธุรกิจของบริษัทโดยไม่เอาเปรียบทางการค้า

11. มีช่องทางให้คู่ค้าสามารถร้องเรียนจากการถูกกลั่นแกล้ง หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในทุกกรณี โดยสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทคนใดคนหนึ่งได้ หรือแจ้งสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท ผ่านทาง E-mail address Internal_Audit@scasset.com (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด” หรือ www.scasset.com หมวดการกำกับดูแลกิจการ หัวข้อช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด)

12. สนับสนุนและควบคุมให้คู่ค้าปฏิบัติตามพันธกิจงานของตนเองอย่างเป็นธรรมในการจ่ายเงินค่าตอบแทนและเคารพในสิทธิมนุษยชนทุกด้าน รวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็ก

13. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้า และเกิดประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันอย่างต่อเนื่องทุกปี (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น)

ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมผู้รับเหมาประจำปี เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2560 เพื่อชี้แจงนโยบาย และแผนงานของบริษัทให้ผู้รับเหมาทราบโดยทั่วกัน และเพื่อให้ผู้รับเหมาที่มีประเด็นข้อซักถาม หรือปัญหาต่างๆ ที่ต้องการให้บริษัทดำเนินการแก้ไข หรือซักถามเพิ่มเติมในแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมได้โดยตรงต่อผู้บริหารของบริษัท

ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับคู่ค้าของบริษัทในการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส กรณีการกระทำการใดอันขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัท การคัดเลือกว่าคู่ค้าไม่เป็นธรรม ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า หรือมีการเรียก หรือให้ผลประโยชน์ใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิชอบจากคู่ค้า หรือกรณีอื่นใดที่ตนเองเห็นว่านี้ ปรากฏว่าในปี 2560 นี้ ไม่มีการร้องเรียนจากคู่ค้า หรือผู้รับเหมาในเรื่องใด

6. คู่แข่งขันทางการค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งขันทางการค้า

การแข่งขันที่เป็นธรรมกับคู่แข่ง เป็นนโยบายและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่บริษัทให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติเสมอมา โดยบริษัทมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
3. ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวในทางร้าย
5. ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือการผูกขาดทางการค้า

6. ไม่แข่งขันทางการค้าโดยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

ในปี 2560 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากคู่แข่งทางการค้าของบริษัทอันเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมกับคู่แข่งทางการค้า หรือมีพฤติกรรมการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practice) ต่อคู่แข่งทางการค้าของบริษัท

7. นักลงทุน

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อนักลงทุน

นักลงทุนเป็นช่องทางแหล่งหาเงินทุนหนึ่งของบริษัทจดทะเบียนและเป็นแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนต่ำกว่าการกู้ยืมจากสถาบันการเงินและสามารถสนับสนุนกิจการบริษัทให้เจริญเติบโต แข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นได้ บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อนักลงทุน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลการประกอบกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกปี
2. รายงานข้อมูลการประกอบกิจการและข้อมูลทางการเงินโดยถูกต้องและโปร่งใสทุกไตรมาส ให้นักลงทุนรับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส
3. ให้นักลงทุนสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทได้โดยสะดวกทั้งทางเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.scasset.com และทางโทรศัพท์ รวมถึงช่องทางสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ
4. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินของบริษัทให้อยู่ในระดับสมดุล มีเสถียรภาพ มั่นคงต่อการประกอบกิจการ

8. ผู้สอบบัญชีอิสระ

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการตรวจสอบบัญชีตามผลประกอบการเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินโดยถูกต้องให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทราบสถานะของบริษัทในทุกไตรมาส จึงมีแนวปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ ดังนี้

1. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ จะต้องไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทมาก่อนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับข้อมูลจากงบดุลการเงินของบริษัทที่ถูกต้องทุกไตรมาส
2. ให้ความอิสระต่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ในการตรวจสอบและสามารถเรียกขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกประเภทจากหน่วยงานของบริษัทได้
3. ในกรณีมีข้อท้วงติงจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ หรือมีหมายเหตุในงบการเงินที่ควรได้รับการปรับปรุงจากบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะดูแลให้มีการแก้ไขจากฝ่ายบริหารจัดการให้ลุล่วงไป

9. หน่วยงานภาครัฐ

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานภาครัฐ

กิจการของบริษัทเป็นการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำเป็นต้องมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐในหลายหน่วยงาน เช่น สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขต สำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร ฯลฯ เพื่อติดต่อขออนุญาตจัดสรรที่ดิน ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและใบอนุญาตอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ และเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงประกาศนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแจ้งต่อพนักงานทุกคน และแสดงให้เห็นให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทราบในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.scasset.com (โปรดดูนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้ที่เว็บไซต์บริษัทที่ www.scasset.com หมวด “การกำกับดูแลกิจการ” และรายละเอียดเรื่องการ

ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันได้ที่หัวข้อ “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”) โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ให้พนักงานและหน่วยงานของบริษัทที่ต้องติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. ให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานภาครัฐ ตามกฎ ระเบียบ ที่ออกบังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทุกประการ
3. ให้สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการควบคุมภายในว่าไม่มีการฝ่าฝืนตามนโยบายของบริษัท

10. สังคม และสิ่งแวดล้อม

นโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่อาจได้มาโดยไม่ถูกต้องตามครรลองคลองธรรม ย่อมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทอันแสดงถึงความใส่ใจของบริษัทต่อสังคม และยังจะนำมาซึ่งผลดีต่อการประกอบธุรกิจในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจึงตระหนักและยึดมั่นเป็นหลักการของบริษัทอยู่เสมอว่า บริษัทจะก้าวหน้าพัฒนาเติบโตอย่างยั่งยืน และอยู่รอดในสังคมได้จะต้องเสนอสินค้าที่มีคุณภาพ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อการพัฒนาสังคมส่วนรวมให้ดียิ่งขึ้น โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ก็ควรจัดให้มีกระบวนการไกล่เกลี่ยที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน
2. ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
3. ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา”)
4. จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบน การทุจริตคอร์รัปชัน หรือสามารถตรวจสอบพบได้โดยไม่ชักช้า หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น
5. รมรงคให้พนักงานเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งการกรรโชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ
6. ในทุกครั้งก่อนดำเนินการธุรกิจใดๆ บริษัทจะสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้นๆ
7. บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง และให้ความสำคัญกับคู่ค้าที่ยึดมั่นและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมแก่พนักงานด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร”)
8. บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ และเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการดูแลรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐในการกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานไม่น้อยกว่าขั้นต่ำ การอนุญาตให้ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณหน้าอาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 เพื่อตรวจสอบสภาพการจราจรบนถนนวิภาวดีรังสิต และทางยกระดับอุตราภิมุข เป็นต้น
9. หากมีเหตุการณ์ หรือข่าวใดเกิดขึ้นและเกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทจะรีบดำเนินการสื่อสารชี้แจงข้อเท็จจริง และสถานะของบริษัท โดยไม่ปกปิดข้อมูล หรือบิดเบือนข้อมูลต่อสังคมและชุมชนในโอกาสแรกทันที เพื่อให้สังคมเข้าใจทราบสถานการณ์ของบริษัทอย่างทันทั่วทั้ง

10. บริษัทมุ่งมั่นและยึดแนวทางในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย โดยยึดแนวคิดอาคารสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และประโยชน์สูงสุดจากการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ โดยพิจารณาเลือกและคัดสรรการออกแบบวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ช่วยประหยัดพลังงานใช้ในผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยของโครงการอยู่เสมอ รวมทั้งได้ดำเนินการศึกษาวิจัยทั้งจากภายใน และร่วมมือกับภายนอกสร้างผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยสีเขียวอย่างต่อเนื่องจริงจัง นอกจากนี้ ในการออกแบบโครงการต่างๆ ของบริษัทนั้น บริษัทจะคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน การลดภาวะโลกร้อน และการกำจัดของเสียในโครงการ โดยจะติดตั้งอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียให้สะอาดอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานก่อนปล่อยลงสู่คลองสาธารณะ (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น)

นโยบายการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

ด้วยสถานะในโลกปัจจุบัน ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและความรวดเร็วของโลกยุคดิจิทัลได้เข้ามาสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์และการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน บริษัทจึงได้กำหนดให้มีนโยบายการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรม ขึ้นโดยมุ่งเน้นการวิจัย การพัฒนานวัตกรรม และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้า และเพิ่มมูลค่าทางการตลาด อันเป็นการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ให้สอดคล้องเป็นไปตามเป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งนี้ การพัฒนานวัตกรรมของบริษัท จะไม่คำนึงถึงเพียงสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรเท่านั้น แต่บริษัทจะพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยคำนึงถึงความต้องการของมนุษย์ เป็นศูนย์กลาง และแตกรายละเอียดเป็นลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมส่วนร่วม อันเป็นการสร้างคุณค่าร่วมให้แก่สังคม เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน

โดยในปี 2560 นี้ บริษัทได้มีการจัดตั้งคณะทำงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมขึ้น เพื่อดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม และจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ รวมถึงการปรับเปลี่ยน ประยุกต์ เปลี่ยนแปลง ต่อยอดสิ่งที่มีอยู่เดิมให้เกิดสิ่งใหม่ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อ บริษัท เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

นโยบายการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทพิจารณาว่าชุมชนที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืนนั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนา สังคมให้เป็นสังคมที่ดีและน่าอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางสังคม และ/หรือมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยการสร้างผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยที่ไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อชุมชน และหลีกเลี่ยงการก่อมลภาวะในทุกรูปแบบ รวมถึงการสนับสนุนในด้านการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมของชุมชนข้างเคียงให้ถูก สุขอนามัยมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยพัฒนาชุมชนที่บริษัทเข้าไปพัฒนาทางธุรกิจให้สามารถอยู่ร่วมโดยก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ สังคมร่วมกัน (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น) โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. สำรวจ ตรวจสอบสภาพชุมชน และสังคมโดยรอบที่ตั้งของธุรกิจทั้งใกล้และไกลว่าได้รับผลกระทบ ในทางลบจากการดำเนินการของธุรกิจหรือโครงการที่จะดำเนินการในอนาคตมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

2. สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคม

3. ร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น

4. สนับสนุนให้ชุมชนและสังคมมีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานต่างๆ อย่างเพียงพอ เช่น สถานศึกษา สถานพยาบาล ถนน เป็นต้น

5. สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำ ความดี ลดบายนุชเพื่อความสุขภายใต้หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

โดยบริษัทยังมีมาตรการและวิธีปฏิบัติภายในองค์กรที่แสดงถึงการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อ เศรษฐกิจและสังคม เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้พบปะและเข้าศึกษาดูงานให้เห็นถึงภาพรวมธุรกิจของ สหการิมทรัพย์ Management Technology และ Product Concept ในโครงการต่างๆ ของบริษัทและบริษัทในเครือ เช่น สื่อมวลชน, นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบันในประเทศและต่างประเทศ สถาบันการเงิน คณาจารย์ และนักศึกษา มหาวิทยาลัย เป็นต้น และให้ความสำคัญกับการดูแลสาธารณประโยชน์และคุณภาพชีวิตที่ดีต่อสังคมไทย ด้วยการมี ส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและตอบแทนกลับคืนสู่สังคม (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2559” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น)

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมอันเป็นการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โปรดดูรายละเอียดใน รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560 ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น

นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักดีว่าการเพิ่มขึ้นของประชากรโลก บวกกับปัจจัยความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ นอกจากเป็นสาเหตุของการบริโภคทรัพยากรธรรมชาติจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็น ยังก่อให้เกิดมลภาวะทั้ง ทางน้ำ อากาศ ชยะ สารพิษ ฯลฯ ซึ่งส่งผลให้เกิดภาวะโลกร้อนตามมา โดยภาวะโลกร้อนดังกล่าวจะกระทบต่อมนุษย์ และระบบนิเวศต่อไป ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้การปฏิบัติงาน อันเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามกฎหมายที่ควบคุม ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ อาทิ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พระราชบัญญัติ จัดสรรที่ดิน พระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้อง เป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทยังสนับสนุนและส่งเสริมในการใช้ทรัพยากรอย่าง คุ่มค่า และปรับปรุงคุณภาพชีวิตมนุษย์ด้วยการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยถือว่าการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็น หน้าที่ร่วมกันของทุกคน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมแก่พนักงาน ด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร”) โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. จัดให้มีระบบการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ควบคู่กับการบริหารโครงการก่อสร้างที่ อยู่อาศัย และติดตามประเมินผลการดำเนินการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวกับการก่อสร้าง อาคารสูงของบริษัทนั้น ต้องเป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับประเด็น สิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น

2. ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและ การบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ

3. ไม่สนับสนุนการใช้วัสดุก่อสร้างที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

4. พัฒนาสินค้า/บริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน

5. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และระบบสาธารณสุขแก่พนักงาน และสาธารณชน

6. ส่งเสริมให้ลูกค้าตระหนักถึงข้อพึงระวังด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้สินค้าและบริการของบริษัท

7. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสาธารณสุข
8. จัดเตรียมแผนฉุกเฉินเพื่อจัดการกับปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งจัดให้มีระบบการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลทันทีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
9. สนับสนุนและกระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททั้งลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และสังคมชุมชนรอบโครงการ และที่ตั้งของบริษัทคำนึงและมีความรู้สึกตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และมีแรงจูงใจที่จะช่วยบริษัทในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมด้วยกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกด้าน
10. จัดให้มีมาตรการการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียน้อยที่สุด เช่น มาตรการติดตามและตรวจสอบผลงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง การติดตั้งระบบควบคุมประตูละอองน้ำและบ่อบำบัดน้ำเสีย รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากโครงการของบริษัทเพื่อป้องกันภาวะน้ำท่วมขังและมลภาวะทางน้ำ ซึ่งเกิดประโยชน์ต่อผู้อยู่อาศัยภายในโครงการตลอดจนชุมชนใกล้เคียงและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ
11. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เฉพาะ เพื่อความปลอดภัยในที่ทำงานและดูแลให้ที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

บริษัทยังมีมาตรการและวิธีปฏิบัติการภายในองค์กรที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยจะดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินธุรกิจตามนโยบาย และปฏิบัติตามมาตรการอันเกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทุกประการ ทั้งในเรื่องการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงงานก่อสร้าง การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมาตรการจัดการของเสีย (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังตระหนักดีถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ด้วยบริษัทเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการ และจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะสามารถนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมทรัพยากรทุกด้านที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ รวมถึง ทรัพยากรด้านการเงิน (financial capital) ทรัพยากรด้านการผลิต (manufactured capital) ทรัพยากรภูมิปัญญา (intellectual capital) ทรัพยากรด้านบุคคล (human capital) ทรัพยากรด้านสังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติ (natural capital) โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยกันควบคุม และสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ตลอดจนลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการนำทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ลดปริมาณของเสียต่างๆ เพื่อป้องกันหรือลดการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังไม่ได้มีการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนรู้ถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากร เพื่อให้เข้ามาซึ่งการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ควบคู่ไปกับปลูกฝังและพัฒนาสร้างแนวทางเพื่อป้องกัน หรือลดการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ดังนี้

1. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรด้านการเงิน (Financial Capital)

ทรัพยากรด้านการเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการประกอบกิจการให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรด้านการเงินให้เกิดความสมดุลในทุกมิติดังนี้

(1) บริษัทจะจัดหาเงินทุนในหลากหลายรูปแบบ โดยจะพิจารณาถึงเครื่องมือทางการเงินที่หลากหลายและในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยเครื่องมือทางการเงินหลักที่บริษัทนำมาใช้เพื่อเป็นเงินทุนในการดำเนินธุรกิจ คือ การออกหุ้นสามัญขายให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน และการออกและเสนอขายตราสารหนี้ เช่น ตั๋วแลกเงิน และหุ้นกู้

(2) บริหารจัดการให้การใช้เงินในการประกอบกิจการมีประสิทธิภาพสูงสุดไม่เกินค่าเฉลี่ยมาตรฐานในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนทางการเงิน (financial cost)

(3) ควบคุมป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงทางการเงิน (financial risk) โดยได้ผสมผสานการใช้เครื่องมือทางการเงินให้เหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา พิจารณาถึงผลกระทบระยะยาวของการใช้เครื่องมือทางการเงินแต่ละประเภท รวมถึงระยะเวลาครบกำหนด และภาวะผูกพันของเครื่องมือทางการเงินนั้นให้เหมาะสมสามารถรองรับการเติบโตของธุรกิจของบริษัทได้

(4) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินต่อบุคคลภายนอกตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็น เจ้าหนี้สถาบันการเงิน เจ้าหนี้ทางการค้า จะต้องได้รับการชำระเงินตรงตามเวลาตามข้อกำหนดในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง

2. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรด้านการผลิต (manufactured capital)

(1) บริษัทส่งเสริมให้เลือกใช้วัสดุพื้นฐานในการก่อสร้างโครงการ โดยคัดเลือกจากวัสดุภายในประเทศเป็นลำดับแรก และพยายามเลือกวัสดุที่ไม่มีปัจจัยกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจภายในประเทศและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(2) บริษัทได้กำหนดให้มีการนำระบบการบริหารคุณภาพการผลิตโดยรวม (Total Quality Management) มาใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการก่อสร้าง รวมถึงการสำรวจและรวบรวมปัญหาที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างเพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขและพัฒนากระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการก่อสร้างโครงการมากขึ้น เพื่อสร้างสินค้าและบริการที่มีคุณภาพอันสามารถสร้างความพึงพอใจให้ผู้บริโภคได้ตรงความต้องการมากขึ้น และเป็นการใช้ทรัพยากรด้านการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพด้วย

(3) บริษัทได้ก่อตั้งโครงการ SC LAB เพื่อเป็นศูนย์วิจัยทดสอบวัตถุดิบและอุปกรณ์ต่างๆ วัสดุก่อสร้าง ตลอดจนเป็นการพัฒนากระบวนการผลิต วิธีการในทุกขั้นตอนของการก่อสร้างไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการก่อสร้างจริง โดย SC LAB สามารถส่งเสริมและสร้างระบบการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และทำให้คุณภาพของกระบวนการทำงาน รวมถึงวัสดุก่อสร้างอันถือเป็นปัจจัยหลักในการผลิตสินค้าและบริการของบริษัทมีคุณภาพมากขึ้น

3. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรภูมิปัญญา (intellectual capital)

(1) บริษัทได้จัดให้มีการส่งเสริมทรัพยากรภูมิปัญญาให้กว้างขึ้นและสอดคล้องกับสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยจัดให้มีหลักสูตร Innovation Workshop ขึ้น ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวเป็นการพัฒนาความรู้ให้กับผู้บริหารและพนักงานโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับธุรกิจ Startup ของประเทศไทยมาเป็นวิทยากร และให้ความรู้กับพนักงานในแง่มุมมองการคิดและวิเคราะห์ใหม่ๆ รวมทั้งวิธีการสร้างสรรค์และพัฒนาผลงาน ปรับปรุงการดำเนินงานโดยการใช้นวัตกรรมและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ ในปัจจุบันมาใช้ โดยการนำเสนอความคิดเห็นที่สามารถต่อยอดเป็นการพัฒนาโครงการให้กับบริษัท

(2) นับแต่ปี 2552 เป็นต้นมา บริษัทได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทุกหน่วยงาน สามารถนำเสนอความคิด หรือแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ในการพัฒนาโครงการของบริษัท อันเป็นการส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ พัฒนา โดยประยุกต์นวัตกรรม และเทคโนโลยีผสมผสาน เข้ากับสินค้าและบริการของบริษัท โดยในปี 2560 บริษัทได้จัดกิจกรรมภายใต้ชื่อ “โครงการ Hackathon 2017” เพื่อให้พนักงานร่วมกันเรียนรู้เทคนิค เครื่องมือสร้างความคิดสร้างสรรค์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ไอเดียนวัตกรรมสู่ขั้นตอนปฏิบัติ และการสร้างต้นแบบ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้าและบริการให้บริษัทสามารถนำมาใช้ กับโครงการและบริการได้จริง

(3) บริษัทส่งเสริมความรู้ผู้บริหารและพนักงานให้ได้เรียนรู้เทคโนโลยีของต่างประเทศใหม่ๆ โดยจัดให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าศึกษาดูงานต่างประเทศ เกี่ยวกับการออกแบบสินค้าและบริการ โดยพนักงาน ได้เรียนรู้เทคนิค และเสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ และเสริมสร้างแรงบันดาลใจในการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภค เพื่อนำมาพัฒนาบ้านและห้องชุดพักอาศัยในโครงการ รวมถึงบริการ ให้กับบริษัทต่อไป

4. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรบุคคล (Human Capital)

ทรัพยากรมนุษย์ เป็นทรัพยากรที่บริษัทให้ความสำคัญสูงสุด เพราะเป็นทรัพยากรที่สามารถ ขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและพนักงานให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าทางศีลธรรมของ บุคลากร โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) กำหนดให้มีการจัดอบรมความรู้ทางวิชาชีพและความคิดสร้างสรรค์ในหลักสูตรการพัฒนา ต่างๆ ตลอดเป็นระยะในแต่ละปีให้ผู้บริหารและพนักงานทั้งองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ทางวิชาชีพ และ เข้าใจในเรื่องการดำเนินธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไป ตามแนวทางที่บริษัทกำหนด โดยหลักสูตรการพัฒนาด้านการปฏิบัติงานตามสายอาชีพเพื่อส่งเสริมศักยภาพและ ความก้าวหน้าของพนักงานทุกระดับได้ให้ผู้บริหาร หรือพนักงานอาวุโสผู้สอนและร่วมกันพัฒนางานในสายวิชาชีพ นั้น และยังจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาด้านภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้รู้และมี ภาวะผู้นำเพื่อรองรับการเติบโตในตำแหน่งงาน รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานได้เตรียมตัวเพื่อความพร้อมรับ ภาระหน้าที่ในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรการอบรมในหัวข้อ “นโยบายการพัฒนาบุคลากร”)

(2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านกิจกรรมต่างๆ โดยจัดให้มีกิจกรรมการสร้างความผูกพันของ พนักงานกับองค์กร (Employee Engagement) เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาทั้งด้านศักยภาพควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้ พนักงานมีความมุ่งมั่นในการสร้างผลงานให้กับองค์กร ซึ่งทำให้พนักงานสามารถนำเอาศักยภาพสูงสุดของตนเองมาใช้ สำหรับการสร้างประโยชน์ให้กับองค์กร เช่น กิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรม 2C2A ขององค์กร เพื่อปลูกฝังให้ พนักงานทุกคนตระหนักถึงค่านิยมที่ใช้ร่วมกันในองค์กร และกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในเทศกาลต่าง ๆ

(3) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานออกกำลังกาย เพื่อรักษาสุขภาพให้แข็งแรง เนื่องจาก ผู้บริหารและพนักงานส่วนใหญ่ทำงานติดโต๊ะทำงานเป็นเวลานาน อันอาจกระทบต่อสุขภาพทำให้เกิดอาการ ออฟฟิศซินโดรม (office syndrome) บริษัทจึงได้จัดสร้างศูนย์ออกกำลังกายภายในอาคารของบริษัท เพื่อให้ พนักงานทุกคนได้ออกกำลังกายในเวลาว่าง รวมถึงแรงจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานออกกำลังกาย ด้วยการเดินและวิ่ง ณ สวนรถไฟ ทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์

(4) บริษัทใส่ใจดูแลพนักงานรวมถึงครอบครัวของพนักงาน โดยมอบทุนการศึกษาสำหรับ พนักงานและบุตรของพนักงาน เพื่อช่วยเหลือและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานมุ่งมั่นที่จะพัฒนาความสามารถ ความรู้

ทักษะและประสบการณ์ให้มีหลายหลายมากขึ้น เพื่อให้มีศักยภาพมากพอในการรับผิดชอบในงานและรองรับธุรกิจของบริษัทที่เติบโตต่อไป

(5) ทุกวันอังคารของสัปดาห์ บริษัทจัดให้มีการสวดมนต์ นั่งสมาธิ โดยเชิญพระผู้ทรงคุณวุฒิ มาอบรม เพื่อสร้างคุณค่าทางศีลธรรมให้พนักงานทุกคน

(โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรการอบรมในหัวข้อ “นโยบายในการสร้างความผูกพันและพัฒนาบุคลากร”)

5. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรด้านสังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)

(1) บริษัทพัฒนาบ้านและห้องชุดในทุกโครงการ เพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์เป็นศูนย์กลาง ให้มีประโยชน์การใช้สอยในชีวิตจริงและมีคุณภาพเป็นปัจจัยหลัก

(2) สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริโภคในสินค้าบริษัท ผ่านคุณภาพสินค้าและบริการที่ผู้บริโภคสามารถรับรู้ได้จากการใช้งานและบริการของบริษัท อันเป็นปัจจัยบวกสำคัญให้ผู้บริโภคเกิดการแนะนำและบอกต่อในกลุ่มผู้บริโภคตนเอง อันเป็นการสร้างแบรนด์ SC Asset และชื่อเสียงองค์กรให้จดจำ และขยายฐานผู้บริโภคมากขึ้น ซึ่งจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

(3) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ได้รับความเป็นธรรมและประโยชน์เท่าเทียมกัน

(4) ดูแลรับผิดชอบการพัฒนาโครงการของบริษัท ไม่ให้กระทบหรือเพิ่มภาระต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โยมีส่วนต้องดูแลรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วย

6. แนวปฏิบัติการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ (natural capital)

(1) ส่งเสริม วางมาตรการ และจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมุ่งมั่นและร่วมมือกันประหยัดทรัพยากรและพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลัก 3Rs คือ ลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Re-use) และการนำมาใช้ใหม่ (Recycle) เช่น ริเริ่มนโยบายการส่งใบรับเงินเดือน (Slip Payment) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้กระดาษแบบเดิม การนำหลอดประหยัดไฟฟ้ามาใช้ในอาคารสำนักงาน ส่งเสริมให้มีการนำกระดาษที่ใช้แล้ว นำด้านหลังกลับมาใช้อีกครั้ง และการสั่งการให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำทิ้ง จัดความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยชินวัตร ในการให้ทุนวิจัยนวัตกรรมการสร้างบ้านประหยัดพลังงาน เริ่มตั้งแต่การจัดผังหมู่บ้าน การออกแบบบ้าน การเลือกใช้วัสดุ โดยส่งพนักงานเข้าร่วมศึกษาเรียนรู้ประสบการณ์จริงกับทีมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(2) ส่งเสริมให้ลดการใช้กระดาษและเอกสารในการประชุม ภายใต้แนวคิด “Green Meeting” โดยจัดเตรียมเอกสารการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถดาวน์โหลด และ/หรือเปิดอ่านได้จากอุปกรณ์พกพาแบบไร้สายต่างๆ ได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ ในปัจจุบันการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะของบริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมภายใต้แนวคิดนี้ เพื่อเป็นแบบอย่างและนาร่องให้กับพนักงาน

(3) จัดให้มีระบบ “E-Document” เพื่อนำระบบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการทำงาน ลดปริมาณการใช้เอกสารกระดาษและวัสดุสิ้นเปลืองด้วยการใช้เทคโนโลยีสีเขียว โดยบริษัทดำเนินการลงทุนในระบบการจัดเก็บเอกสารให้สามารถบันทึกเอกสารในรูปแบบไฟล์ข้อมูลในแหล่งเก็บข้อมูลกลาง ซึ่งรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทมาเก็บไว้ในระบบเครือข่ายออนไลน์ที่ทุกหน่วยงานภายในองค์กรสามารถเรียกดูได้ผ่านระบบเดียวกัน

(4) จัดให้มีระบบงานจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์ระหว่างบริษัทและคู่ค้าของบริษัทในชื่อระบบงาน “Supply Chain” โดยเป็นการดำเนินการตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดส่ง รวมถึงการชำระเงิน ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและน่าไว้วางใจให้กับคู่ค้าและระบบการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ตลอดจนเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานต่างๆของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(5) จัดให้มีโครงการอนุรักษ์พลังงานลดการใช้ไฟฟ้าอาคาร ด้วยระบบ BAS (Building Automation System) เพื่อการบริหารจัดการอาคารให้เกิดการประหยัดพลังงาน โดยระบบดังกล่าวจะควบคุมวางแผนทั้งส่วน Software และส่วน Peopleware กำหนดเวลาการทำงานอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานไฟฟ้ามาก และเข้าร่วมโครงการอาคารประหยัดพลังงาน ซึ่งจัดโดยการไฟฟ้านครหลวง เพื่อบริการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ภายในอาคาร รวมถึง E-mail ของผู้เช่าอาคาร เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึก โดยมีเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าร้อยละ 5 (หน่วย/ตร.ม./เดือน)

(6) พัฒนาเทคโนโลยีในระบบการทำงาน ด้วยการลงทุนโครงการ Virtual Machine System (VMS) ซึ่งเป็นการนำระบบ Software มาใช้ ทำให้สามารถรองรับระบบปฏิบัติการและระบบงานแอปพลิเคชันได้หลายๆ ระบบภายในเซิร์ฟเวอร์เดียวกัน ทำให้ระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการของบริษัทมีความปลอดภัย รวดเร็ว ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งประโยชน์จากการใช้งานระบบ VMS นั้น สามารถทำให้ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า รวมถึงทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

รายละเอียดข้อมูลการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ปรากฏตามรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืนประจำปี 2560 หมวดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมแก่พนักงานด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

บริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องการดูแลสิ่งแวดล้อม เป็นหนึ่งในหัวใจของการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งเน้นใน 2 ลักษณะ คือการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการสร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย ครอบคลุมทั้งในส่วนของบริษัท พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท

สำหรับในระดับของพนักงานนั้น บริษัทคาดหวังและมุ่งเน้นสร้างจิตสำนึก รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของพนักงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงประโยชน์ของการดูแลรักษาธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้นโยบายของบริษัทในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบรรลุผลตามที่บริษัทคาดหวังไว้ บริษัทจึงได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ และความสามารถของพนักงานบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัท ผ่านการฝึกอบรมและกิจกรรม (โปรดดูรายละเอียดใน “รายงานการพัฒนาย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัทจัดทำแยกต่างหากอีกเล่มหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น) ดังต่อไปนี้

1. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านพลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมให้กับพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นในด้านเทคโนโลยีประหยัดพลังงาน การอนุรักษ์พลังงาน การเลือกใช้พลังงานสะอาดที่ไม่สะอาด อันก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทได้จัดให้พนักงานมีการอบรม และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร เพื่อให้พนักงานมีทักษะความรู้ เพื่อนำมาบริหารจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร ให้ถูกต้องโดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม สำหรับหลักสูตรที่ได้มีการจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน คือ หลักสูตรรับผิดชอบต่อด้านพลังงานสามัญ หลักสูตรการพัฒนาขีดความสามารถผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน (Refresh PRE) หลักสูตรการรายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ตามกฎหมายกระทรวง 2555) หลักสูตรก้าวทันเทคโนโลยีเชิงลึกเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน หลักสูตรมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากที่ดินจัดสรร โดยกรมควบคุมมลพิษ และหลักสูตรกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านอาคารจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน โดยสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. การนำเสนอความรู้ด้านวิชาการ ด้านการอนุรักษ์พลังงานเผยแพร่ให้พนักงานและสมาชิกผู้ซื้อบ้าน ในโครงการทราบทางวารสารสัมพันธ์ เช่น การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด และวิธีการประหยัดแบตเตอรี่บนโทรศัพท์มือถือ สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต

3. ส่งเสริมการพัฒนาศึกษาวิศวกรรมการประหยัดพลังงานและทดลองใช้กับโครงการที่บริษัทดำเนินการ ได้แก่ การทดลองใช้แผง Solar Cell แบบติดตั้งบนหลังคา (Solar Rooftop) กับสโมสรหมู่บ้านจัดสรรในโครงการ นาร่องของบริษัท เพื่อผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์และทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าในเวลากลางวัน

4. การจัดให้มีเจ้าหน้าที่เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อดูแลให้ที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนตามข้อเสนอของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม โดยได้รับอนุมัติแนวทางการดำเนินงาน และข้อเสนอแนวปฏิบัติต่อฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัท โดยนำแนวทางการประกอบธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility) มาใช้กับธุรกิจของบริษัท โดยให้ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้เกี่ยวข้องอันจะส่งผลดีต่อกิจการในระยะยาว โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งแนวปฏิบัติที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ การเคารพในสิทธิด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่นทุกประเภท ในการปฏิบัติอันแสดงถึงความเคารพในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นนั้น บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ผลิตภัณฑ์ของบริษัทไม่ว่าจะเป็นงานสถาปัตยกรรม รูปแบบของบ้าน การออกแบบคอนโดมิเนียม บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดงานสร้างสรรค์ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา โดยไม่ละเมิดงานลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น

2. สืบรวจ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอว่า ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ที่จะนำมาใช้ในธุรกิจของบริษัทเป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นหรือไม่ หากใช่ บริษัทจะตรวจสอบข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้ของสิ่งนั้น และปฏิบัติตามให้ถูกต้องด้วยความเคารพ

3. บริษัทจะไม่ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ความลับทางการค้าที่มีได้รับอนุญาตให้ใช้ โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือได้มาโดยไม่ถูกต้อง หากบริษัทได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ของผู้อื่น บริษัทจะอ้างแหล่งที่มาของข้อมูล หรือชื่อเจ้าของผลงาน หรือการแสดงลิงค์เชื่อมโยงไปยังงานของเจ้าของข้อมูล

4. บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลนั้น หรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามคำสั่งอันเนื่องมาจากข้อกำหนดแห่งกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือศาล

5. บริษัทห้ามและไม่สนับสนุนผู้บริหารและพนักงานใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

6. คอมพิวเตอร์ของพนักงานทุกเครื่องจะติดตั้งซอฟต์แวร์มาตรฐานที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น และกรณีซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้งานเฉพาะบางเครื่อง บริษัทจะติดตั้งซอฟต์แวร์อันมีลิขสิทธิ์ที่บริษัทได้จัดซื้อ โดยหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้ควบคุมและติดตั้งตามที่จัดซื้อ

7. บริษัทได้กำหนดเงื่อนไขสำหรับคู่ค้าในเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคนอื่นไว้ในข้อสัญญา เพื่อห้ามบริษัทคู่ค้าละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

ในปี 2560 บริษัทได้ตรวจสอบการดำเนินงานอันเกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นภายในองค์กรตลอดปีแล้ว ไม่พบว่ามีกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นแต่ประการใด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในสภาวะปัจจุบัน ด้วยการแข่งขันทางธุรกิจมีเพิ่มมากขึ้น บริษัทเชื่อมั่นว่าการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม และเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว จะทำให้องค์กรสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้ ดังนั้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นองค์ประกอบของกระบวนการบริหารงาน จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้า สร้างศักยภาพ คุณค่าเพิ่ม และการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับองค์กรได้ บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูล (Assess Risk) ความเสี่ยงเกี่ยวกับความไม่ถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (Integrity Risk) หรือความเสี่ยงเกี่ยวกับการไม่สามารถใช้ข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างต่อเนื่องหรือในเวลาที่ต้องการ (Availability Risk) เป็นต้น โดยบริษัทให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่เสนอมาตรการควบคุมและทบทวนปรับปรุงมาตรการควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ และเป้าหมายหลักของบริษัท เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน หรือการจัดการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศของบริษัทได้มีแผนงาน และความเข้าใจในการปฏิบัติที่ชัดเจน โดยนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศได้ครอบคลุมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ การจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านสารสนเทศให้มีความเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อให้มีความปลอดภัย เป็นความลับ (Confidentiality) ถูกต้องเชื่อถือได้ (integrity) และสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา (Availability) ตลอดจนบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลและมาตรการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและข้อมูลของบริษัท พนักงานทุกระดับจะ ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง หรือข้อมูลของตนไม่มีสิทธิ์ในการใช้งานข้อมูลนั้นๆ ไม่ว่าด้วยวิธีใดก็ตาม อีกทั้งพนักงานต้องใช้รหัสประจำตัว (User) และรหัสผ่าน (Password) ของตัวเองเท่านั้น ในการเข้าใช้ข้อมูลระบบต่างๆ

2. บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ บนคอมพิวเตอร์ของพนักงาน โดยกำหนดให้ติดตั้งเฉพาะซอฟต์แวร์มาตรฐานเท่านั้น ส่วนพนักงานคนใดที่จำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์เพิ่มเติมสำหรับการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ทางหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ขออนุมัติจัดซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศทำการติดตั้งให้ต่อไป และในกรณีพนักงานคนใดต้องการติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่ทั้งหมด (Format Hard Disk) ให้ติดต่อหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำการติดตั้ง และมีให้พนักงานติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่ทั้งหมด หรืออัปเดตซอฟต์แวร์บางส่วนด้วยตัวเองเพราะจะทำให้มีปัญหาในเรื่องลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ และปัญหาทางด้านความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์เกิดขึ้น

3. ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท Hacking Tools หรือซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการถอดรหัสข้อมูลและตรวจสอบระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

4. ในการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริษัทมีข้อกำหนดห้ามพนักงานทุกระดับทำการกำหนดค่าต่างๆ ทางด้าน Computer Network และติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลง IP Address, Computer Name, Domain Name ของเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งห้ามดึงข้อมูล ส่ง เข้าไปดู หรือมีไว้ครอบครองสิ่งที่ไม่สมควรหรือเป็นการผิดกฎหมาย ตลอดจนกระทำการใดๆ ในลักษณะ Online หรือส่งข้อมูลซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท ไปยังเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก หรือ Internet โดยใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท

5. เพื่อเป็นการป้องกันการการติดขัด หรือการหยุดชะงักของกระบวนการดำเนินธุรกิจ หรือการปฏิบัติงานขององค์กร ที่เป็นผลมาจากการล้มเหลว หรือความขัดข้องของระบบสารสนเทศ และเพื่อให้สามารถกู้ระบบกลับมาได้ภายในระยะเวลาอันเหมาะสม บริษัทได้กำหนดให้มีการสำรองระบบสารสนเทศ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และได้มีการสำรองข้อมูลในเครื่อง Server ลงเทปสำรองอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดเก็บไว้ภายนอกศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือห้อง Server รวมทั้งได้จัดให้มีการทดสอบการกู้คืนข้อมูลในโอกาสที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่สำรองไว้ สามารถกู้คืนได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กร และการต่อต้านการทุจริตภายนอกองค์กร

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร

บริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทจึงมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดก็ตาม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เรียก หรือ รับเงิน หรือ ประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

(3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญจากลูกค้า หรือบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เว้นแต่ การมอบให้ตามประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแล และใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

(5) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เลือกลงปฏิบัติต่อคู่ค้า

(6) หากกรรมการหรือกิจการใดของบริษัทที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องโดยส่วนตัวกับธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้น ให้แจ้งต่อบริษัททราบ และขอถอนตัวจากการเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นกับบริษัท

(7) จัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ รวมถึงเพื่อให้พนักงานทุกคนทราบถึงรูปแบบต่างๆ ของการคอร์รัปชัน ผลกระทบและความเสียหายซึ่งอาจเกิดจากการคอร์รัปชัน วิธีการปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงและควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชัน ตลอดจนบทลงโทษกรณีการฝ่าฝืนข้อบังคับของนโยบายฉบับดังกล่าว

2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

นอกจากการกำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในของบริษัทแล้ว บริษัทยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กรด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส และซื่อสัตย์ในการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรมของบริษัท

โดยบริษัทจะไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบ หรือกระทำการใดที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเพียงต้องการให้เป้าหมายของบริษัทบรรลุผล ดังนี้

(1) ห้ามใช้ชื่อเสียง หรือ ทรัพย์สิน หรือ เวลาของของบริษัทไปในทางสนับสนุนกิจกรรมเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว

(2) การขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากภายนอกองค์กร โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือหน่วยงานของรัฐตามที่ใช้ปฏิบัติต่อบุคคลทั่วไป โดยไม่สนับสนุนการให้สินบนตอบแทนทุกรูปแบบ

(3) การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกด้วยการสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบผลิตภัณฑ์ของบริษัทให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการอย่างมีเหตุผลภายใต้เทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่ตีงามเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท และสามารถตรวจสอบได้

3. นโยบายต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

การคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่บั่นทอนทำลายเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งทุกภาคส่วนจะต้องร่วมกันหยุดยั้งการคอร์รัปชันให้ลดน้อยลงและหมดไปจากสังคม ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ การขอใบอนุญาตก่อสร้างต่างๆ บริษัทจึงมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ห้ามการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ พร้อมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมต่อต้านคอร์รัปชันภายในบริษัท โดยสนับสนุนให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัท ยึดมั่นในหลักการค้าที่เป็นธรรม ซื่อตรง และมีจริยธรรม บริษัทสนับสนุนการดำเนินการหรือกิจกรรมในการต่อต้านคอร์รัปชันกับทุกภาคส่วน เพื่อให้การคอร์รัปชันหมดสิ้นไป โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) ห้ามการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งงานในธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

(2) สนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานที่ไม่ถูกต้องในทุกกรณี

(3) จะดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น

(4) หากมีความผิดพลาดเกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะแก้ไขความผิดพลาดหรือบกพร่องนั้น ให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่สนับสนุนการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

(5) บริษัทพร้อมและยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติขององค์กรภาครัฐเพื่อร่วมในการปราบปรามการทุจริตประพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เช่น หากบริษัทเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ บริษัทจะแสดงบัญชีรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากรเพื่อให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการคำนวณภาษีเงินได้ในโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

(6) บริษัทกำหนดนโยบายการให้ของขวัญ หรือการจัดเลี้ยงให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยจะต้องเหมาะสม และเป็นการมอบให้ตามประเพณีนิยม ตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท และไม่ผิดศีลธรรม หรือประเพณีอันดีงาม อีกทั้งเป็นไปในโอกาสที่เหมาะสม เช่น การอวยพรปีใหม่ และอยู่ภายใต้กรอบแห่งธรรมาภิบาลที่ดี

(7) บริษัทสนับสนุนการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานภายในองค์กร เพื่อให้เห็นว่าการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการคอร์รัปชันเป็นการเอาเปรียบผู้อื่น และกระทำให้สังคมเสียหายโดยรวม ทั้งไม่ใช่แนวทางการดำเนินธุรกิจที่มั่นคงยั่งยืน

(8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้องค์กรมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

(9) จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ และกฎหมาย

4. นโยบายสร้างจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ละเว้นการทุจริต

บริษัทตระหนักและรำลึกเสมอว่าการทุจริตนั้นเป็นสิ่งบั่นทอนทำลายองค์กร และสังคมโดยรวม ดังนั้น เพื่อสร้างจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ละเว้นการทุจริตในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ผลงาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ ความมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีจิตสำนึกในการทำงานที่ดี บริษัทจึงมีนโยบายและสนับสนุนให้มีการปลูกฝังจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ละเว้นการทุจริต และตระหนักถึงโทษภัยของการทุจริต โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึงกฎหมาย หรือกฎ ระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้พนักงานทุกคนทราบถึงรูปแบบต่างๆ ของการทุจริตคอร์รัปชัน ผลกระทบ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน วิธีการปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงและควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บทลงโทษกรณีการฝ่าฝืนข้อบังคับของนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท ตลอดจนขั้นตอนการร้องเรียน รายงาน แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการปลูกฝังให้พนักงานเกิดความรู้สึกร่วมเป็นวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท

(2) เผยแพร่ให้ความรู้กับผู้บริหารและพนักงานให้ตระหนักถึงภัยของการทุจริตที่มีผลกระทบต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม

(3) จัดกิจกรรมส่งเสริมยกย่องผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิบัติตนเป็นคนดี ชัยชนะแข็ง และซื่อตรงไม่ทุจริตเป็นบุคคลตัวอย่างที่น่ายกย่อง

(4) จัดกิจกรรมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้นร่วมน้อมนำปฏิบัติธรรม พร้อมการรับฟังการเทศนาจากพระนักเทศน์ที่ได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไปเพื่ออบรมให้ความรู้ทางธรรมต่อผู้บริหารและพนักงานในหัวข้อต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนเป็นคนดีในสังคม โดยหลีกเลี่ยงละเว้นการทุจริตประพฤติมิชอบ

ในปี 2560 บริษัทได้จัดทำข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ในหลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเรียนรู้ และจัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจผ่านแบบทดสอบในระบบเครือข่ายอินทราเน็ตของบริษัท

5. นโยบายการกำกับ ควบคุม และติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานภายในขององค์กรในการทำหน้าที่กำกับ ควบคุมดูแลเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีทุจริตคอร์รัปชันขึ้นในองค์กร ตลอดจนแนวทางในการติดตามความเสี่ยงอันเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไว้ โดยบริษัทกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) บริษัทกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทานการควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการประกอบธุรกิจ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและนโยบายที่กำหนด ซึ่งการควบคุมภายในดังกล่าวครอบคลุมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท อาทิ การขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการทำสัญญา การบันทึกและการรายงานทางการเงิน ตลอดจนกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้

(2) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อประธานกรรมการบริหาร และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท กรณีที่มีความเสี่ยงว่าจะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกรณีที่มีประเด็นเร่งด่วนอันเกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันหาหรือถึงแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม

(3) ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบผู้ใต้บังคับบัญชาของตนในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยหากมีการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องรายงานต่อสำนักตรวจสอบภายในโดยทันที

(4) เพื่อเป็นการติดตามความเสี่ยง บริษัทจัดทำช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสำหรับพนักงานหรือบุคคลภายนอก สำหรับการแจ้งข้อมูล ข้อร้องเรียน รวมทั้งเบาะแสอันเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การติดต่อสื่อสารข้อมูลไปยังที่อยู่โดยตรง หรือทาง E-mail ของกรรมการ เลขานุการบริษัท หรือทาง E-mail address ของสำนักตรวจสอบภายใน โดยสามารถดูช่องทางการติดต่อสื่อสารกับบริษัทที่เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.scasset.com หมวด “การกำกับดูแลกิจการ”

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน จะได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันทุกฝ่าย

ในปี 2560 บริษัทไม่พบ และไม่มีเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ของบริษัทอันเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และนอกองค์กร

6. นโยบายการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อจุดประสงค์ในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ หรือสภาพเศรษฐกิจ สังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับมีการปฏิบัติตามนโยบาย จริยธรรม ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท อันเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

(1) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทาน และกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอบทานว่าบริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสอบทานดูแลให้มีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

(2) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการตรวจสอบ สอบทานควบคุมกระบวนการดำเนินการต่างๆ ในบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลสอบทานและทบทวนนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้มีการพิจารณาถึงความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ รวมทั้งหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงนั้น

ในปี 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2560 ได้มีการพิจารณาและทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยประเด็นการพิจารณาครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผลการประเมินปรากฏว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกด้าน

7. การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัททุกปี โดยรวบรวมจากข้อมูลภาคปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา เสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา และให้ความเห็นชอบเพื่อหาแนวทางและมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมถึงแผนปฏิบัติงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดสิ้นหรืออยู่ในระดับต่ำ หรือระดับที่ยอมรับได้

ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรทั้งหมดแล้วพบว่า เป็นความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดขึ้นในองค์กร เป็นความเสี่ยงในระดับต่ำ โดยไม่ต้องกำหนดมาตรการแก้ไข แต่ให้เฝ้าระวังสัญญาณเตือนระดับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

8. การเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และเพื่อเป็นการประกาศเจตจำนงว่า บริษัทเห็นถึงประโยชน์และสนับสนุนให้มีการป้องกันและดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นในองค์กร รวมทั้งจะช่วยสร้างจิตสำนึกในการกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี อันเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองและเอกสารอ้างอิง ซึ่งผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อยืนยันรับรองในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และได้จัดส่งให้กับคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองบริษัทตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 โดยในปัจจุบันอยู่ในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองบริษัทตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต

นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการฟอกเงิน โดยเงินที่ได้มาจากการทุจริต บริษัทไม่ส่งเสริมให้มาซื้อสินค้าจากบริษัท แม้ว่าบริษัทจะไม่ได้ประกอบธุรกิจประเภทมีหน้าที่ต้องรายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) แต่ด้วยบริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนั้นในกรณีที่ถูกค้าประสังค์จะซื้อบ้าน-คอนโดมิเนียมของบริษัท ลูกค้าน่าจะต้องแสดงตัวตนพร้อมเอกสาร มีหลักฐานบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน และในการชำระเงินสดสินค้าหากมีธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย บริษัทพร้อมที่จะส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อตรวจสอบทันที

9. ผลการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2560 บริษัทได้รณรงค์เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง และตลอดปีที่ผ่านมา ไม่ปรากฏการละเว้นไม่ปฏิบัติตามนโยบายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงไม่ปรากฏการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นจากภายในหรือภายนอกองค์กร

นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล ซึ่งเป็นรากฐานหลักการแนวคิดที่บริษัทยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทเชื่อว่าการปฏิบัติเช่นนี้ จะช่วยส่งเสริมสถานที่ทำงานทั้งในองค์กรและนอกองค์กรให้เกิดจิตสำนึกและพลังในการให้ความร่วมมือ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและให้บริการแก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนสัมพันธ์กับธุรกิจในลักษณะการเพิ่มคุณค่า และทรัพยากรบุคคลนับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น บริษัทจึงได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและ

เงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝน และเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานหรือแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมายต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก และป้องกันการคุกคามทางเพศ เป็นต้น
2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้นสามารถและมีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นต่อกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงได้โดยอิสระ
3. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาดเพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย
4. พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม
5. จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมและเหมาะสมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
6. จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และการจะลงโทษทางวินัยได้นั้น จะต้องผ่านกระบวนการตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบของบริษัทก่อนเสมอ
7. จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานไม่น้อยกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
8. ส่งเสริมให้พนักงานมีดุลยภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว มีการพิจารณาใช้หลักธรรม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ ทำความดีเพื่อสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน
9. จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแส เพื่อกำหนดแนวทางในการปกป้องพนักงาน โดยการปกปิดดังกล่าวนี้ หมายรวมถึงไม่กลั่นแกล้ง หรือลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่มีการรายงานอย่างสุจริตต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นภายในองค์กรธุรกิจ
10. ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานและตัวแทนพนักงาน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและสภาพที่แท้จริงขององค์กรธุรกิจ
11. สนับสนุนการหารือ/ความร่วมมือระหว่างนายจ้างกับพนักงาน และตัวแทนพนักงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
12. ปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนตัวของพนักงานอย่างเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่เป็นการเปิดเผยโดยกฎหมาย คำสั่งเจ้าหน้าที่ หรือศาล หรือการเปิดเผยนั้น กระทำไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
13. เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ นำปัจจัยอื่น เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว สัญชาติ ความพิการ มาตัดสินใจในการจ้างงาน หรือการพิจารณาการทำงานของพนักงานดังกล่าว
14. บริษัทยึดเป็นแนวทางปฏิบัติเสมอว่า การสั่งงาน การปฏิบัติงาน และการสัมภาษณ์งานจะต้องไม่ใช้คำพูด หรือท่าทางที่ไม่เหมาะสม มีลักษณะคุกคาม ส่อเสียด ต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
15. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติในการเคารพสิทธิของผู้อื่นเช่นเดียวกัน โดยเริ่มจากการไม่ใช้คำพูด การเขียน วาจา หรืออากัปกิริยาที่ดูก้าวร้าว ลามกอนาจาร คุกคาม กล่าวร้าย ข่มขู่ หรือมีความรู้สึกต่อต้านในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น

นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักเสมอว่า เพื่อให้สังคมปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนนั้น บริษัทจำเป็นต้องมีแนวทางเพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

โดยในปี 2557 ถึงปี 2560 บริษัทได้มีการกำหนดเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไว้ในสัญญาจ้าง โดยกำหนดให้คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอันเกี่ยวข้องกฏหมายแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายค่าตอบแทน สุขภาพอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนด้วยอัตราที่ไม่ต่ำกว่ากฎหมายกำหนด และต้องจ่ายค่าจ้างให้ตรงเวลา ในกรณีที่ผู้รับเหมาหรือคู่สัญญารายใดไม่ปฏิบัติตาม บริษัทในฐานะผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างตามสัญญามาจ่ายให้กับลูกจ้างของผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาได้โดยตรง เพื่อรักษาสหิทธิมิให้ผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาเอาเปรียบลูกจ้างในกรณีดังกล่าวนี้ และกำหนดให้ลูกจ้างของผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาทุกรายได้รับการฝึกอบรมเรื่องสุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน หรือจัดให้มีการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยตามมาตรฐานในขณะปฏิบัติงาน รวมถึงห้ามมิให้คู่ค้าใช้แรงงานที่มีข้อขัดแย้งกฏหมาย อาทิ แรงงานเด็ก หรือแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฏหมาย ซึ่งการกำหนดเงื่อนไขดังกล่าว เพื่อเป็นเงื่อนไขให้คู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัทจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อร่วมกันสนับสนุนให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนของคนทุกกลุ่ม รวมถึงหลักการต่อต้านการค้ำมนุษย์ และการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ

การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการให้ความสะดวกแก่ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทัวถึง และเท่าเทียมกัน โดยได้เปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึงเท่าเทียมกันและทันเวลาอย่างสม่ำเสมอ ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การพบปะนักวิเคราะห์ การออก Road Show ยังต่างประเทศ รายงานประจำปี ตลอดจนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท งบการเงินของบริษัท ข่าวประชาสัมพันธ์ของบริษัท โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและรายปีต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องล่าช้าแต่อย่างใด

นโยบายการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ (Disclosure Policy)

คณะกรรมการกำหนดนโยบายการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้ได้รับข้อมูลของบริษัทโดยเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ทุกไตรมาสเมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินงานและรายงานงบการเงินของบริษัทตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบ

2. ช่องทางสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานและรายงานงบการเงินของบริษัท และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางการส่งข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.scasset.com ตลอดจนการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การพบปะนักวิเคราะห์เพื่อการสื่อสารในสื่อสาธารณะ

3. ข้อมูลทั้งหมดที่สื่อสารต่อสาธารณะ จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้างราคาหลักทรัพย์ของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ให้ผิดไปจากข้อมูลที่แท้จริงตามผลประกอบการ

4. บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้สามารถเข้าพบผู้บริหารของบริษัทได้ตามความเหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์ว่าข้อมูลที่เป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

แนวปฏิบัติในการสื่อสารข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติในการให้ข้อมูลใดๆ ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ให้ข้อมูลสื่อในด้านนโยบาย ภาพรวมของธุรกิจ วิสัยทัศน์ การบริหาร Branding และการประชาสัมพันธ์องค์กร

2. ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน เป็นผู้ให้ข้อมูลสื่อในด้านสินทรัพย์เพื่อขาย สินทรัพย์ให้เช่า ข้อมูลการเงินและการลงทุน โครงการใหม่ของบริษัท และแนวคิดของแต่ละโครงการที่นำเสนอความเคลื่อนไหวทางการตลาด อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management : CRM) และ ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ในทุกไตรมาส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงินของบริษัทจะมีการแสดงผลประกอบการของบริษัทต่อสื่อมวลชน ใน 2 รูปแบบ คือ การจัดแถลงข่าว หรือจัดทำเป็นจดหมายข่าวแจ้งให้สื่อมวลชนทราบ โดยในการให้ข้อมูลต่อสาธารณะนี้ บริษัทจะให้ความสำคัญระมัดระวังต่อข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดพลาด หรือส่อไปในทางจงใจสร้างราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสาธารณะเป็นสาระสำคัญ

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ ได้จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ซึ่งมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส”)

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส ดังนี้

1. ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและจำนวนครั้งการประชุมของแต่ละคณะ ตลอดจนจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทสะสมตั้งแต่ปี 2547 ให้รับทราบ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสสิทธิเข้าร่วมประชุม						
	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการบริหาร ปี 2560	คณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2560	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปี 2560	คณะกรรมการบริษัทกิตติคุณและกรรมการบริหารความเสี่ยง ปี 2560	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปี 2560
	ปี 2547 - 2560	ปี 2560					
1. นายรัฐ กิตติเวชโฮสธ ⁽¹⁾	87/87	7/7					
2. นางบุษบา ดามาวงศ์ ⁽²⁾	35/35	7/7	11/13			2/2	3/3
3. นายณัฐพงศ์ คุณาภรณ์ ⁽³⁾	/31	6/7	11/13			1/2	3/3
4. นายณัฐพัฒน์ เอื้อใจ ⁽⁴⁾	72/72	7/7	11/13		2/2		
5. นายคุณุตม ธรรมาภรณ์พิลาศ ⁽⁵⁾	72/72	7/7		9/9	2/2		
6. นายประเสริฐ สัมมาวงศ์ ⁽⁶⁾	66/66	7/7		9/9	2/2		
7. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ ⁽⁷⁾	64/64	7/7		9/9		2/2	
8. นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ⁽⁸⁾	19/19	7/7	13/13			2/2	
9. นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ⁽⁹⁾	11/13	6/7	13/13				
10. นายอรรถพล สฤษฏีพันธ์วาทย์ ⁽¹⁰⁾	5/5	5/5	7/7				3/3

- หมายเหตุ:
- (1) นายรัฐ กิตติเวชโฮสธ ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการแทน ดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2550
 - (2) นางบุษบา ดามาวงศ์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 ให้เป็นกรรมการ แทน นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง
 - (3) นายณัฐพงศ์ คุณาภรณ์ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ให้เป็นกรรมการเข้าใหม่ของบริษัทแทนนายชานนท์ โชติวิจิตร กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง
 - (4) นายณัฐพัฒน์ เอื้อใจ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนางสาวปราณี เวชพฤษพิทักษ์ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
 - (5) นายคุณุตม ธรรมาภรณ์พิลาศ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนายสมพงศ์ นครศรี ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2549
 - (6) นายประเสริฐ สัมมาวงศ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนายกริช อัมโภชน ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2550
 - (7) นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนดร.ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2550
 - (8) นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนนางเน่งน้อย ณ ระนอง กรรมการคนเดิมซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
 - (9) นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) แทนนางเพ็ญโฉม ดามาวงศ์ กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่งและได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง
 - (10) นายอรรถพล สฤษฏีพันธ์วาทย์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

2. การรายงานการได้มาและจำหน่ายหุ้นของบริษัท (SC) ของกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รายงานการได้มาและจำหน่ายหุ้นบริษัท (SC) ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 30 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2559) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง พร้อมนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บเป็นหลักฐานและประสานงานนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต่อไป โดยบริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มา จำหน่ายไป ซึ่งหุ้นของบริษัท (SC) โดยรายละเอียดการถือครองหุ้นบริษัท และการเปลี่ยนแปลงการถือครองในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

รายงานการได้มาและจำหน่ายหุ้นบริษัท (SC) ของกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ในรอบปี 2560

รายชื่อ	ในรอบปี 2559 จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559*	ในรอบปี 2560		
		จำนวนหุ้น ได้มาระหว่างปี	จำนวนหุ้น จำหน่ายไป ระหว่างปี	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560
1. นายรัฐ กิตติเวชโอสธ	-	-	-	-
2. นางบุษบา ดามพวงศ์ ⁽¹⁾	201,234,387	-	-	201,234,387
3. นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ⁽²⁾	1,176,915,495	-	-	1,176,915,495
4. นายณัฐพัฒน์ เอื้อใจ	-	-	-	-
5. นายคุณุตม ธรรมาภรณ์พิลาศ	-	-	-	-
6. นายประเสริฐ สัมมาวงศ์	-	-	-	-
7. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	37,968	-	-	37,968
8. นายทรงศักดิ์ เปรมสุข	-	-	-	-
9. นางวิลาสินี พุทธิกรรัตน์	-	-	-	-
10. นายอรรถพล สฤกษ์พิณฑาวาทย	8,289,843	-	-	8,289,843
11. นายวิฑิต วิศาลพัฒนสิน	3,839,906	-	-	3,839,906
12. นางปรารถนา แพทย์สมาน	4,796,718	-	-	4,796,718
13. นายสมบุญณ์ คุปติมนัส	5,000,012	-	-	5,000,012

หมายเหตุ:

*หุ้นของกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกทุกคน ได้นับรวมจำนวนหุ้นของคู่สมรส / ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะด้วยแล้ว

⁽¹⁾ หุ้นจำนวน 201,234,375 หุ้น เป็นของนายบรรณพจน์ ดามพวงศ์ สามี ซึ่งถืออยู่ก่อนที่ นางบุษบา ดามพวงศ์ จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 ส่วนอีก 12 หุ้น เป็นหุ้นเดิมของนางบุษบา ดามพวงศ์ ก่อนเข้าเป็นกรรมการ

⁽²⁾ หุ้นจำนวน 1,176,915,495 หุ้น เป็นของนางสาวพินทองทา ชินวิตร คุณากรวงศ์ ภรรยา ซึ่งถืออยู่ก่อนที่ นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2555

** บริษัทได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2560

3. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการกำหนดแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูล ส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ โดยให้ส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัท ย่อยได้ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นข้อมูลป้องกันไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งรายงานดังกล่าว คณะกรรมการกำหนดให้ใช้รูปแบบพื้นฐานของแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียที่สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยจัดทำขึ้น และปรับแก้บางส่วนเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจบริษัท และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย (ฉบับแก้ไข) ให้แก่เลขานุการบริษัททราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่

มีการเปลี่ยนแปลง และให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานฉบับแก้ไขให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา ได้เปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียและจัดส่งให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ จำนวน 1 ครั้ง คือ โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของนายอรรถพล สฤษฎิ์พันธาวาทย์ ให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากนายอรรถพล สฤษฎิ์พันธาวาทย์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่มีส่วนได้เสียใดๆ เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. การเปิดเผยเรื่องผู้สอบบัญชี และการรับรองงบโดยผู้สอบบัญชี

ในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี บริษัทจะพิจารณาว่าจ้างผู้สอบบัญชีที่สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสมครบถ้วน มีความเป็นอิสระ และไม่มีความสัมพันธ์ หรือไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อที่จะมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบ แสดงความเห็น และรับรองงบการเงินของบริษัท

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ทั้งในส่วนค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น ได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อ “ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี” และ ที่ผ่านมางบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีมาโดยตลอด

5. การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวกทั่วถึง และเท่าเทียมกัน บริษัทได้จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท การจัด Info Meeting เพื่อพบปะกับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมทั้งจัดให้มีการแถลงข่าวหรือจัดทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท

6. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report) ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และเผยแพร่ภายใน 3 เดือนนับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี และรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งเผยแพร่ภายใน 120 วันนับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วนของบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน หรือประชาชนทั่วไปได้รับทราบและใช้ในการพิจารณาตัดสินใจ โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อาทิ โครงสร้างผู้ถือหุ้น ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร นโยบายและการดำเนินงานในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรม และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ประวัติคณะกรรมการ กรรมการอิสระ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและ/หรือมีใช้ตัวเงินของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ข้อมูลการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของ

กรรมการบริษัท นโยบายการเปิดการซื้อขายหุ้นหรือถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการแต่ละคน นโยบายการทำรายการระหว่างกัน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท นโยบายและรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม และข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์

ปี 2560 บริษัทได้เผยแพร่แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 (แบบ 56-1) ในวันที่ 30 มีนาคม 2560 และรายงานประจำปี 2559 ของบริษัท ในวันที่ 4 เมษายน 2560

7. การเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Community Portal - SCP) และเว็บไซต์ www.set.or.th ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทผ่านช่องทางที่บริษัทได้จัดไว้แล้วเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรายงานและเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและข่าวสารต่างๆ ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทัวถึง และเท่าเทียมกัน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Community Portal - SCP) และเว็บไซต์ www.set.or.th ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทุกครั้งที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอันมีสาระสำคัญ

8. การจัดให้มีเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

บริษัทได้จัดทำเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัททั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่และนำเสนอข้อมูลต่างๆ ของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่ทันต่อเหตุการณ์ อาทิ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ งบการเงินของบริษัททั้งรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี เอกสารข่าว โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างบริษัทในเครือ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัท วัตถุประสงค์บริษัทที่จดทะเบียนไว้ตามกฎหมายและหนังสือรับรองบริษัทที่เป็นปัจจุบัน หนังสือบริคณห์สนธิ รายงานประจำปี และหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่สามารถดาวน์โหลดได้

9. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ที่ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อได้โดยตรง ซึ่งมีแผนงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้า เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไป รวมถึงจัดให้มีการแถลงผลประกอบการและผลการดำเนินงานให้นักวิเคราะห์ นักลงทุนสถาบันการเงิน สถาบันการเงิน และสื่อมวลชนในทุกไตรมาส แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเปิดเผยข้อมูลแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียนที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ชั้น 10 เลขที่ 1010 อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10900 โทร.0-2949-2344 หรืออีเมลที่ ir@scasset.com หรือค้นหาข้อมูลที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

10. นโยบายการเปิดเผยเรื่องผลการดำเนินงานของบริษัทที่มีใช้เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 ตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทบ้านเดี่ยวและคอนโดมิเนียมในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล มียอดขายรวมทั้งหมดที่ประมาณ 400,000 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นยอดขายประเภทบ้านเดี่ยวร้อยละ 25 ยอดขายประเภททาวน์เฮ้าส์ร้อยละ 18 และยอดขายประเภทคอนโดมิเนียมร้อยละ 57 โดยบริษัทสามารถทำยอดขายรวมตลอดทั้งปีสำหรับ

บ้านเดี่ยว, ทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียมในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑลได้ที่ 14,745 ล้านบาท หรือคิดเป็นส่วนแบ่งการตลาด ประมาณ 3.7% ของยอดขายรวมของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทบ้านเดี่ยว, ทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียมในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล ซึ่งบริษัทสามารถทำยอดขายประเภทบ้านเดี่ยวได้ที่ 9,921 ล้านบาท ยอดขายประเภททาวน์เฮ้าส์ได้ที่ 585 ล้านบาท และยอดขายประเภทคอนโดมิเนียมที่ 4,249 ล้านบาท

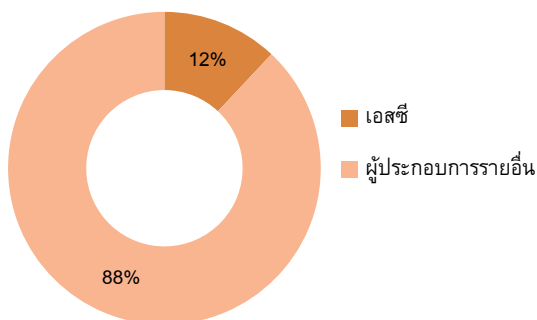
มูลค่ายอดขายรวมของตลาดอสังหาริมทรัพย์
(ประเภทบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียมในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล)



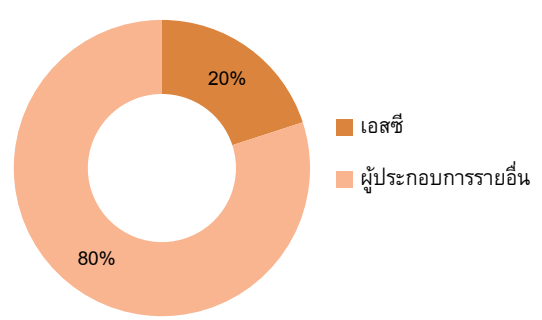
ที่มา: บจก. เอเจนซี ฟอว์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์สและข้อมูลบริษัท

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทครองส่วนแบ่งการตลาด ประมาณ 12% จากยอดขายรวมของทั้งตลาดประเภทบ้านเดี่ยว ระดับราคา 5 - 8 ล้านบาท และบริษัทครองส่วนแบ่งการตลาด ประมาณ 20% จากยอดขายรวมของทั้งตลาดประเภทบ้านเดี่ยวระดับราคา 20 ล้านบาทขึ้นไป

มูลค่ายอดขายบ้านเดี่ยวระดับราคา 5 - 8 ล้านบาทขึ้นไป
(ในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล)



มูลค่ายอดขายบ้านเดี่ยวระดับราคา 20 ล้านบาทขึ้นไป
(ในเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล)



ที่มา: บจก. เอเจนซี ฟอว์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์สและข้อมูลบริษัท

11. รายงานทางการเงินของบริษัท

บริษัทจัดทำรายงานทางการเงิน งบการเงิน บทวิเคราะห์ฐานะการเงินและคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) ทั้งประจำปีไตรมาสและประจำปี แล้วเปิดเผยผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยังเปิดเผยในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท สำหรับรายงานทางการเงิน งบการเงิน และบทวิเคราะห์ฐานะการเงินและคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) ประจำปีไตรมาส รวมถึงเปิดเผยเพิ่มไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report) สำหรับรายงานทางการเงิน งบการเงิน และบทวิเคราะห์ฐานะการเงินและคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) ประจำปี ภายหลังจากที่คณะกรรมการบริษัทมี

มัติรับรองงบการเงินแล้วตามเงื่อนไขและภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสาธารณชนผู้สนใจได้รับทราบและตรวจสอบข้อมูลทางการเงินต่างๆของบริษัทได้ตลอดเวลาและเป็นข้อมูลปัจจุบัน

โดยตั้งแต่ปี 2546 ที่บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจนถึงปี 2559 บริษัทไม่เคยมีประวัติการส่งรายงานทางการเงินและงบการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้าและไม่เคยถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) แต่อย่างใด

12. การเข้าเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit)

เพื่อความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้จัดโครงการการเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท (Site Visit) ให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมทั้งสถาบันการเงิน ได้เข้าเยี่ยมชมกระบวนการพัฒนาโครงการของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมทั้งสถาบันการเงินได้สัมผัส และรับรู้ถึงกระบวนการทำงานจริงของบริษัทที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

13. การเปิดเผยเรื่องอื่น ๆ

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลที่ได้กล่าวไปข้างต้นแล้ว บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลสำคัญ อาทิ

13.1 โครงสร้างผู้ถือหุ้น (โปรดดูหัวข้อ “โครงสร้างผู้ถือหุ้น”)

13.2 การถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (โปรดดูหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการของบริษัท”)

13.3 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท”)

13.4 วัตถุประสงค์/เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ”)

13.5 ฐานะทางการเงินและผลดำเนินการ (โปรดดูหัวข้อ “การวิเคราะห์ฐานะการเงินและคำอธิบายของฝ่ายจัดการ”)

13.6 ลักษณะการประกอบธุรกิจและการแข่งขัน (โปรดดูหัวข้อ “ลักษณะการประกอบธุรกิจ”)

13.7 โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ (โปรดดูหัวข้อ “โครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย” และ “ข้อมูลทั่วไปของบริษัทและบริษัทในเครือ”)

13.8 ความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจ (โปรดดูหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”)

13.9 นโยบายการจ่ายเงินปันผล (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายการจ่ายเงินปันผล”)

13.10 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด”)

13.11 ประวัติคณะกรรมการ (โปรดดูหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการของบริษัท”)

13.12 กรรมการอิสระ (โปรดดูหัวข้อ “กรรมการอิสระ”)

13.13 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคล (โปรดดูหัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”)

13.14 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (โปรดดูหัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”)

13.15 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน (โปรดดูหัวข้อ “การประชุมคณะกรรมการ” และ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย”)

13.16 ข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการ (โปรดดูหัวข้อ “การเข้าอบรม หลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการ” และ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการของบริษัท”)

13.17 นโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยการซื้อขาย / เปลี่ยนแปลง / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ทราบทุกครั้ง (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน” “การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง” และ “รายงานการได้มาและจำหน่ายหุ้นของบริษัท (SC) ของกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก”)

13.18 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน โดยการทำรายการระหว่างกันต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการ (โปรดดูหัวข้อ “นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูล” และ “รายการระหว่างกัน”)

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทเน้นการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปโดยเสมอภาค รวดเร็ว เป็นธรรม และโปร่งใส โดยบริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการของบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหารเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ และข้อบังคับบริษัท โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารอย่างชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร”) ในปีที่ผ่านมา บริษัทมีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่เป็นความผิดร้ายแรง โดยบริษัทให้ความสำคัญต่อนโยบายความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ดังนี้

1. ความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร

คณะกรรมการทุกคนเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่จะต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี โดยมีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการที่ดี ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการและเป้าหมายหลักของบริษัทโดยผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม สภาพเศรษฐกิจและสังคม การวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ของมนุษย์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและอาจมีผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทและพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กำหนดกลยุทธ์ประจำปี และระยะปานกลาง 3-5 ปี มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรในการดำเนินงาน และจัดสรรทรัพยากรสำคัญทั้งทางด้านทรัพยากรบุคคลให้ได้บุคคลที่มีความรู้ เหมาะกับกิจการบริษัท และจัดหาทรัพยากรด้านการเงินการลงทุนให้เพียงพอต่อการบริหารกิจการด้วยความน่าเชื่อถือของผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. กำกับ ดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท (Duty of Loyalty) ดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4. กำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการรับทราบเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีอย่างชัดเจน

5. ติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัท ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบจุดแข็ง และจุดต้องปรับปรุงแก้ไข รวมถึงดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Code of Conduct)

2.1 คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงและยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ของบริษัท โดยเป็นผู้ริเริ่มกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติ และติดตามตรวจสอบ รวมทั้งอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ในหมวด “การกำกับดูแลกิจการ” และจะทบทวนหลักการดังกล่าวเสมอโดยไม่ชักช้า เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ โดยเนื้อหาจะครอบคลุมอย่างน้อยใน 5 เรื่องหลัก คือ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2.2 นอกจากการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กร คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานของบริษัท และเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตาม และบริษัทได้ดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี กรณีถ้ามิได้ปฏิบัติตามจะมีบทลงโทษทางวินัยกำหนดไว้ด้วย รวมทั้งได้มีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ตระหนัก เข้าใจ และยึดถือปฏิบัติให้เพื่อให้ซึมซับอยู่ในนิสัยการทำงานในแต่ละวันจนเป็นนิสัย และกลายเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร อันจะช่วยสะท้อนความโปร่งใส ซื่อสัตย์ เคารพในบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติให้ใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับปัจจุบันซึ่งยังมีความเพียงพอเหมาะสม และสอดคล้อง กับมาตรฐานระดับสากล และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หมวด “ข้อมูลองค์กร” / “การกำกับดูแลกิจการ” และในรายงานประจำปี นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและกำกับแนวทางในการสนับสนุนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

การสนับสนุนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจอย่างเพียงพอให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ยึดถือ ดำเนินการ และปฏิบัติตามนโยบาย

ดังกล่าวของบริษัทได้อย่างถูกต้องและเข้าใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีให้ เป็นองค์กรที่โปร่งใสน่าเชื่อถือ คณะกรรมการบริษัทได้สื่อสารถ่ายทอดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทโดยมอบหมายนโยบาย ดังนี้

1. ได้กำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นหัวข้อหนึ่งในการปฐมนิเทศกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าใหม่ทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อถ่ายทอดและสื่อสารนโยบายดังกล่าวของบริษัท ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบตั้งแต่เริ่มรับตำแหน่งและทำงานกับบริษัท

ในปี 2560 ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่เข้าร่วมรับตำแหน่ง และทำงานกับบริษัท โดยมีข้อมูลดังนี้ กรรมการเข้าใหม่ จำนวน 1 ครั้ง ให้กับผู้บริหาร จำนวน 2 ครั้ง และพนักงาน จำนวน 22 ครั้ง

2. จัดหาหลักสูตรเพื่ออบรมเพิ่มพูนความรู้ และเข้าใจด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ทั้งภายในและภายนอกให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) หลักสูตร SD Awareness & SD Strategy หลักสูตรการบริหารจัดการ CSR เชิงกลยุทธ์ (Strategic CSR) และ หลักสูตร Creating SD Initiatives Workshop เป็นต้น

การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

บริษัทมีความเชื่อว่าหากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้จะส่งผลต่อการพัฒนาและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจบริษัท ซึ่งจะทำให้สินค้าของบริษัทได้รับการตอบรับจากผู้บริโภคในวงขยายกว้างขึ้น ส่งผลต่อรายได้ที่ปรับตัวสูงขึ้นอย่างมั่นคงทุกปี ดังนั้นบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อดัชนีชี้วัดในหลายมิติ เพื่อนำมาประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรดังนี้

1. การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจภายในองค์กร

บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานทุกฝ่ายที่ทำงานร่วมกันหรือต้องประสานงานกันเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจซึ่งกันและกัน โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงให้งานเกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจ

2. การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจภายนอกองค์กร

บริษัทได้มีการติดตามและประเมินความพึงพอใจของลูกค้าผู้ซื้อสินค้าไปจากบริษัทว่า มีความพึงพอใจในสินค้าและบริการของพนักงานในระดับใด เพื่อนำมาปรับปรุงข้อบกพร่องให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงมีการประเมินและติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมต่อคู่ค้าในการปฏิบัติงานร่วมกับบริษัทว่า ได้รับความร่วมมือด้วยดีประการใด และผู้ถือหุ้นของบริษัทในการได้รับข้อมูลข่าวสารและการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ได้รับความพึงพอใจในทุกระดับตามจริยธรรมธุรกิจที่ดี

3. นโยบายด้านวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของบริษัท ระยะสั้น 1 ปี และระยะยาว 5 ปี เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทางเดียวกัน และเผยแพร่ให้ทราบบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และสภาพเศรษฐกิจขณะนั้น โดยการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมายแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อสร้าง

ความมั่นใจและให้แน่ใจว่า การลงทุน และการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีเป็นไปอย่างรอบคอบ และจะสร้างมูลค่าสูงสุดแก่กิจการและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทโดยจะกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicator: KPI) เพื่อติดตามผลการดำเนินการในด้านต่างๆ ว่าเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ และกำหนดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีเพื่อหามาตรการป้องกันและวิธีการแก้ไขเพื่อให้สามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจได้อย่างทันเวลา เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการคงความเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณภาพของประเทศไทย

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา โดยคำนึงถึงสถานการณ์ และบริบททางธุรกิจ และได้อนุมัติวิสัยทัศน์ และภารกิจของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและการแข่งขันในปัจจุบัน ภายใต้เป้าหมายหลักขององค์กรคือเพื่อสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และได้ดำเนินการได้มีการกำหนดกรอบแผนกลยุทธ์ระยะ 3 ปี (2560-2562) รวมทั้งได้อนุมัติแผนกลยุทธ์องค์กร งบประมาณ อัตราบุคลากร และตัวชี้วัดระดับองค์กร ประจำปี 2561 ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจ รวมทั้งเป้าหมายหลักของกิจการ ภายใต้กรอบกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจ 3 ปี อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแผนการเติบโตระยะยาวทางธุรกิจของบริษัท ในปี 2558-2562 โดยตั้งเป้าการเติบโตของรายได้ไว้ที่ 20,000 ล้านบาท อัตราเติบโตเฉลี่ยตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและสภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศ

4. การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความเข้าใจบทบาทหน้าที่และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดการทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจะกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผลการประกอบกิจการที่ยั่งยืน ดังนี้

1. พัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา ให้เป็นที่ต้องการโดยวิเคราะห์ความต้องการของมนุษย์เป็นศูนย์กลาง
2. กิจการของบริษัทสามารถแข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงกระบวนการประกอบกิจการ ต้องไม่มีผลกระทบในระยะยาว
3. ประกอบกิจการอย่างมีจริยธรรมต่อลูกค้า คู่ค้า เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และมีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้ได้รับสิทธิประโยชน์ด้วยความเป็นธรรม
4. การประกอบกิจการของบริษัท ต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและกระบวนการพัฒนาจะต้องพัฒนาให้ลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
5. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ไม่จะเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมของผู้บริโภค หรือจากเทคโนโลยี

5. นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity)

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทสอดคล้องกับข้อบังคับบริษัท ข้อที่ 18. ที่กำหนดไว้ คือ ให้บริษัทมีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้า (5) คน แต่ไม่เกินกว่าสิบห้า (15) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้บริษัทยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมี

ประสิทธิภาพ คล่องตัว เป็นประโยชน์และเอื้อต่อการนำพาบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่วางไว้ ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านโครงสร้างไว้ดังนี้

1 กรรมการบริษัทควรประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลาย ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น

โดยในปี 2560 โครงสร้างของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ความชำนาญ ดังนี้

ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ความชำนาญของกรรมการ										
ชื่อ	ประเภท	ด้านการบริหารและการจัดการ	ด้านการพัฒนาองค์กร	ด้านวิศวกรรม	ด้านสถาปัตยกรรม	ด้านการเงิน	ด้านการบัญชี	ด้านการตลาด	ด้านกฎหมาย	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายรัฐ กิตติเวชโอสธ	กรรมการอิสระ	✓				✓			✓	
นางบุษบา ดามาพงศ์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	✓				✓	✓			
นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	✓	✓		✓					
นายณัฐวัฒน์ เอื้อใจ	กรรมการ	✓	✓	✓						
นายคุณดม ธรรมภรณ์พิลาศ	กรรมการอิสระ	✓		✓						
นายประเสริฐ สัมมาวงศ์	กรรมการอิสระ	✓					✓			
นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	กรรมการอิสระ	✓		✓						
นายทรงศักดิ์ เปรมสุข	กรรมการอิสระ	✓			✓			✓		
นางวิลาสินี พุทธิการันต์	กรรมการอิสระ	✓				✓		✓		✓
นายอรรถพล สฤษฏีพันธุ์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	✓				✓	✓			

2 บริษัทคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ บริษัทจึงมีนโยบายควบคุมให้จำนวนกรรมการเกินกว่า 12 คน

3 กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร อย่างน้อย 1 คน ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยปัจจุบัน มีกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 7 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ คือ นายรัฐ กิตติเวชโอสธ มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย และการเงิน นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ นายคุณดม ธรรมภรณ์พิลาศ มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ นายประเสริฐ สัมมาวงศ์ มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านบัญชี นายณัฐวัฒน์ เอื้อใจ (ไม่ได้เป็นผู้บริหาร แต่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จึงขาดคุณสมบัติความเป็นกรรมการอิสระ) มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ การพัฒนาองค์กร และการโฆษณา นายทรงศักดิ์ เปรมสุข มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการตลาด และนางวิลาสินี พุทธิการันต์ มีความรู้และประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ รวมถึง

ประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารลูกค้า และบริการ ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวล้วนเกี่ยวข้องและส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทโดยตรง

4 บริษัทส่งเสริมให้กรรมการอิสระเป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงของบริษัทคือ นางวิลาสินี พุทธิการ์ณต์

5 บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 60 และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ซึ่งการมีโครงสร้างของคณะกรรมการดังกล่าวนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถมั่นใจได้ว่าคณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นได้อย่างอิสระและมีระบบการถ่วงดุลที่เหมาะสม

ในปี 2560 สามารถดูโครงสร้างคณะกรรมการและประวัติการทำงานของคณะกรรมการบริษัทได้ที่หัวข้อ “คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร”

6. นโยบายการแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

บริษัทกำหนดนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัท ต้องเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การติดตามและการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย ติดตาม กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยไม่ก้าวก่ายงานอันเป็นภาระความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ในการทำธุรกรรมใดที่มีความเกี่ยวข้องระหว่างประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) บริษัทมีนโยบายกำหนดห้ามมิให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียเข้ามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ โดยจะแต่งตั้งกรรมการอิสระคนอื่นทำหน้าที่แทนประธานกรรมการบริษัทในธุรกรรมนั้น ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ออกจากกันอย่างชัดเจน ดังนี้

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ประธานกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการลงมติในแต่ละวาระอย่างชัดเจน โดยเฉพาะวาระการพิจารณาที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนได้มีส่วนร่วมในการอภิปรายในประเด็นสำคัญ โดยใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และสามารถให้ความเห็นได้อย่างมีอิสระ กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท กำกับ ดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมบริษัท เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารจัดการ
ประธานกรรมการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นมากำหนดแนวทางในการบริหารจัดการธุรกิจ ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารของบริษัท โดยรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารในการดำเนินการ และบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารมอบหมาย ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยถือประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ กำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัท กำหนดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่กำหนด พิจารณาใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ มาร่วมใช้ในการบริหารและประกอบกิจการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและสร้างความปลอดภัย

7. นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสรรหากรรมการบริษัท รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการ และกระบวนการแต่งตั้งกรรมการใหม่ไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามนโยบาย โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคำนึงถึงความจำเป็นใน คุณสมบัติทักษะทางวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการที่บริษัทยังขาดอยู่ ตาม Board Skill Matrix รวมถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ที่สอดคล้องและส่งเสริมกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ซึ่งในบางกรณีบริษัทได้ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจในการสรรหา (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัท” และ “การสรรหากรรมการบริษัท”)

ในปี 2560 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้มีการพิจารณาและสรรหากรรมการบริษัทเพิ่มเติม โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อสรรหากรรมการที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางการเงิน ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้สรรหากรรมการ 1 คน คือ นายอรรถพล สฤษฏีพันธุ์ วาทย

8. นโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งและการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

สืบเนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในจำนวนที่มากเกินไป อาจมีผลต่อประสิทธิภาพ และเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2554 จึงกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการไว้ดังนี้ คือ

8.1 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 2 บริษัท และดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และองค์กรอื่นเมื่อนับรวมกันแล้วไม่เกิน 5 แห่ง ดังนี้

- (1) บริษัทย่อย
- (2) บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และไม่ได้ประกอบธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์เช่นเดียวกับบริษัท และไม่ได้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ
- (3) องค์กรหรือสถานสาธารณกุศลที่ทำประโยชน์เพื่อสาธารณะหรือเพื่อการศึกษา

ตั้งแต่ปี 2546 จนถึงปี 2560 ไม่มีกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ) คนใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 2 บริษัท

8.2 กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) บริษัทจำกัดการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นไว้ คือ ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเพียง 1 บริษัท คือ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และองค์กรอื่นเมื่อนับรวมกันแล้วไม่เกิน 5 แห่ง ดังนี้

- (1) บริษัทย่อย
- (2) บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ได้ประกอบธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์เช่นเดียวกับบริษัท และไม่ได้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ
- (3) องค์กรหรือสถานสาธารณกุศลที่ทำประโยชน์เพื่อสาธารณะหรือเพื่อการศึกษา

ตั้งแต่ปี 2546 จนถึงปี 2560 ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเพียง 1 บริษัท คือ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

9. นโยบายในการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

บริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทกำหนด โดยกรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการจะต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งในทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจเข้ากลับดำรงตำแหน่งอีกได้ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหา ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทได้แสดงวันเริ่มต้นการดำรงตำแหน่งกรรมการของกรรมการแต่ละราย รวมทั้งกรรมการอิสระ และเปิดเผยว่ากรรมการคนใดบ้างเป็นกรรมการอิสระไว้ในส่วนรายละเอียดคณะกรรมการแล้ว ในกรณีที่มีการเสนอให้คณะกรรมการอิสระคนใดซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการมาเกิน 9 ปี เป็นกรรมการอิสระต่อไป คณะกรรมการจะนำเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัท” และ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการของบริษัท”) และในปีที่ผ่านมา ไม่มีกรรมการของบริษัทคนใดลาออกเนื่องด้วยสาเหตุจากประเด็นเรื่องการค้ากับดูแลกิจการของบริษัท

10. นโยบายด้านคุณสมบัติของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายในเรื่องคุณสมบัติของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1 ประธานกรรมการของบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน และไม่ให้ผู้ใดมีอำนาจผูกขาด รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารอย่างชัดเจน

2 กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นผู้มีอำนาจควบคุม หรือเป็นหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมสังกัดอยู่ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร” และ “การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทออกจากทีมบริหาร”)

11. การไม่กระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทตั้งปณิธานและยึดมั่นเป็นหลักการในการประกอบธุรกิจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องตามบรรทัดฐานทางจริยธรรมที่ยอมรับของสังคมโดยรวม โดยมีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ฝ่ายบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่มีสาระสำคัญอื่น รวมถึงถึงกรณีที่มีหนังสือตักเตือน กล่าวโทษจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ถ้ามี) ของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิผล และสามารถแก้ไขได้ทันทั่วถึง

ในปี 2560 บริษัทไม่มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่เป็นความผิด หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

12. หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดแผนงาน ระบบการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแผนการกำกับกับการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์และกฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลง

โดยในปี 2560 นายสมบุญ คูปติมนัส หัวหน้าคณะผู้บริหารด้านกฎหมาย และเลขานุการบริษัททำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ไม่มีการกระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับใดๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานของรัฐใดๆ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”)

13. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

บริษัทมีหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เพื่อบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนธุรกิจบริษัทในการใช้เทคโนโลยีพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น โดยหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำหน้าที่วางระบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ภายในบริษัทให้สอดคล้องกับการดำเนินงานที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้งานอย่างสูงสุด รวมถึงการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการติดขัด หรือเกิดปัญหาข้อขัดข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญดูแลและสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และมีการสำรองระบบและข้อมูลสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานจัดเก็บไว้นอกศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือห้อง Server สามารถทดแทนและกู้คืนข้อมูลให้การดำเนินงานของบริษัทสามารถต่อเนื่องตลอดเวลา รวมถึงเป็นหน่วยงานที่ควบคุมตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญาด้านโปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

นอกจากนั้น บริษัทได้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ”)

14. ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

คณะกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และมีการมอบอำนาจจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหารเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ การกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ทิศทาง พร้อมแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ ตลอดจนเป็นต้นแบบและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การสรรหา พัฒนา ประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงกำหนดนโยบายโครงสร้างค่าตอบแทนบุคลากร ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม พร้อมทำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายบริหาร (Monitoring) โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ เพื่อเป็นการถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหาร และกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร”)

นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้กำหนดขอบเขตการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบททบทวนทิศทาง แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานประจำปี รวมถึงดูแลให้ระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเป็นไปอย่างเพียงพอ เหมาะสม และเพียงพอ ตลอดจนกำหนดการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนางบประมาณในการดำเนินงาน และดูแลให้มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ทันเวลา และมีความน่าเชื่อถือ

15. การปฏิรูปนิติกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีกรรมการเข้าใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการปฏิรูปนิติกรรมการเข้าใหม่ โดยกำหนดให้กรรมการเข้าใหม่ทุกคนต้องได้รับการปฏิรูปนิติการ ในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้แก่ ธุรกิจของบริษัท แผนการดำเนินงาน เป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท รวมถึงโครงสร้างองค์กรและการถือหุ้น การบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ปรัชญา จรรยาบรรณ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี โครงการต่างๆ ของบริษัทในปัจจุบัน และที่ผ่านมา ผลการดำเนินการในปัจจุบัน พร้อมพากรรมการเข้าเยี่ยมชมโครงการ

ในปี 2560 มีกรรมการเข้าใหม่ 1 คน คือ นายอรรถพล สฤษฏีพันธุ์วาทย์ โดยก่อนการเข้าดำรงตำแหน่ง บริษัทได้จัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อให้ได้รับทราบถึงความคาดหวังของบริษัทต่อบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายต่างๆ ของบริษัท และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

16. การส่งเสริมพัฒนาความรู้กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท โดยกำหนดให้เข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ทั้งภายนอก และภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือองค์กรอิสระต่างๆ รวมทั้งหลักสูตรอื่นที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงต่อไป โดยรายละเอียดการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่กรรมการรวมถึงการอบรม และพัฒนาความรู้ของกรรมการในรอบปีได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อ “การเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการ” และ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการของบริษัท”

17. นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ

เพื่อกำหนดนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และสร้างความมั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทสามารถติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ บริษัทมีนโยบายการประชุมคณะกรรมการดังนี้

1. บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้งต่อปีเป็นอย่างน้อย (อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง)
2. กำหนดวาระและวันประชุมคณะกรรมการและวันประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีไว้ล่วงหน้า โดยจะแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าตั้งแต่ปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้พร้อมกัน และจะเผยแพร่กำหนดการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ กำหนดการและวาระดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการจัดประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น (โปรดดูรายละเอียดในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หมวดข้อมูลองค์กร/ การกำกับดูแลกิจการ/ กำหนดการประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้นประจำปี)
3. กำหนดนโยบายโดยขอความร่วมมือให้กรรมการทุกคนให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและสำคัญยิ่ง ซึ่งในรอบปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยมีสัดส่วนการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทของคณะกรรมการทั้งคณะ อยู่ในอัตราร้อยละ 97.05 (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของกรรมการแต่ละราย”)
4. เพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีนโยบาย โดยกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำในขณะลงมติว่า จะต้องมีการประชุมอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
5. วาระการประชุมคณะกรรมการ จะถูกกำหนดโดยการหารือร่วมกันระหว่างประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

6. กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมได้โดยผ่านเลขานุการบริษัท

7. กำหนดให้เลขานุการบริษัททำการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และจัดส่งเอกสาร พร้อมหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ให้แก่กรรมการทุกคนได้รับล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ทั้งในรูปเอกสารปกติ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาเพียงพอศึกษาวาระการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน รวมถึงการทำหน้าที่บันทึกการรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานของบริษัทต่อไป

8. ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารและข้อมูล เพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น เสนอวาระการประชุม และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยฝ่ายเลขานุการบริษัททำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลทางเอกสาร และบันทึกการรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการรับรองจากคณะกรรมการทุกครั้ง

9. กรรมการที่อาจมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด กรรมการคนนั้นจะออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว และงดออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้ที่ประชุมสามารถพิจารณาได้อย่างอิสระ

10. กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ จากเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหาร จัดการได้ ก่อนการตัดสินใจลงมติ

11. ในการประชุมคณะกรรมการ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถาม หรือให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทติดตามสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแก่คณะกรรมการภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือในการประชุมครั้งถัดไป

12. กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสประชุมกันเองโดยไม่มีผู้บริหาร เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับหัวข้อวาระตามหนังสือเชิญประชุมก่อนหน้าการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

13. เลขานุการบริษัท มีหน้าที่บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้มีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วน และเสนอให้คณะกรรมการรับรองการประชุม รวมถึงมีหน้าที่จัดเก็บรายงานการประชุม และเอกสารประกอบอย่างเป็นระบบในรูปแบบเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในปี 2560 บริษัทได้มีการประชุมกรรมการบริษัททั้งสิ้น 7 ครั้ง และประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง

18. นโยบายเกี่ยวกับการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ)

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ) ประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหา หรือข้อเสนอ ข้อแนะนำต่างๆ เกี่ยวกับหัวข้อวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จะประชุม รวมถึงการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย เช่น แผนกลยุทธ์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เป็นต้น พร้อมทำรายงาน สรุปข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะเสนอคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายจัดการให้รับทราบแล้วแต่กรณี และนำไปดำเนินการ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เนื่องจากสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสร้างสรรค์ในมุมมองต่างๆ โดยประธานกรรมการบริษัทในฐานะกรรมการอิสระจะดำเนินการเป็นประธานที่ประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และจัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการอิสระมีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|----------------|---|
| 1. นายรัฐ | กิตติเวชโอสถ | ประธานกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร |
| 2. นายคุโณดม | ธรรมาภรณ์พิลาศ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (เป็นผู้มีความรู้ด้านวิศวกรรม และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท) |
| 3. นายประเสริฐ | สัมนางค์ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (เป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท) |
| 4. นายปรีชา | เศรษฐฤทธิ์ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (เป็นผู้มีความรู้ด้านวิศวกรรม และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท) |
| 5. นายทรงศักดิ์ | เปรมสุข | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (เป็นผู้มีความรู้ด้านการตลาด และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท) |
| 6. นางวิลาสินี | พุทธิการันต์ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (เป็นผู้มีความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท) |

เลขานุการคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้แก่ นายประเสริฐ สัมนางค์

ในปี 2560 มีการประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ) ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารแต่ละราย ดังนี้

รายชื่อ คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่สิทธิเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ)	
		ปี 2552-2560	ปี 2560
1. นายรัฐ	กิตติเวชโอสถ	49/49	7/7
2. นายคุโณดม	ธรรมาภรณ์พิลาศ	49/49	7/7
3. นายประเสริฐ	สัมนางค์	49/49	7/7
4. นายปรีชา	เศรษฐฤทธิ์	49/49	7/7
5. นายทรงศักดิ์	เปรมสุข ⁽¹⁾	19/19	7/7
6. นางวิลาสินี	พุทธิการันต์ ⁽²⁾	11/13	6/7

หมายเหตุ:

⁽¹⁾ นายทรงศักดิ์ เปรมสุข ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558

⁽²⁾ นางวิลาสินี พุทธิการันต์ ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) แทนนางเพ็ญโฉม มาผางค์ กรรมการคนเดิมที่ขอลาออกจากตำแหน่ง และเมื่อพ้นวาระได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

19. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไข และใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ได้แก่ การประเมินผลคณะกรรมการแบบทั้งคณะ และรายบุคคล (ประเมิน

ตนเอง และประเมินผลการคนอื่น) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และการประเมินผลของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งได้กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน

ปี 2560 สามารถดูการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดได้ที่หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ” และ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”

20. นโยบายเกี่ยวกับการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร และผู้บริหารสูงสุด

เพื่อจัดเตรียมบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ และความสามารถเพียงพอให้มีความพร้อมทดแทนผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าในกรณีใด เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อเนื่องเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากการไม่มีผู้สืบทอดตำแหน่งแทน คณะกรรมการจึงกำหนดให้บริษัทมีนโยบายดังนี้

20.1 กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท

20.2 กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และผู้บริหารสูงสุดที่ต้องจัดทำแผนสืบทอดงาน

20.3 กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดหลักสูตรเพื่ออบรมและเตรียมความพร้อมพนักงาน ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับกลาง ในการก้าวสู่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และระดับสูงต่อไป

20.4 กำหนดและดูแลค่าตอบแทนและผลประโยชน์ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรให้พร้อมเติบโตไปกับบริษัทในระยะยาว

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารและผู้บริหารสูงสุด”)

21. นโยบายการให้สำนักตรวจสอบภายในเป็นอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดตั้งสำนักตรวจสอบภายในตั้งแต่มีการก่อตั้งบริษัท โดยปัจจุบันมี นางสาวพรณี ธาราพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการอาวุโสสำนักตรวจสอบภายใน เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในรายงานการดำเนินงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานการปฏิบัติหน้าที่ และผลการปฏิบัติงานหรือความเห็นในเรื่องต่างๆ อาทิ การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการเกี่ยวโยงระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย และข้อสรุป/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการในด้านต่างๆ และเพื่อให้เกิดความเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการอาวุโสสำนักตรวจสอบภายใน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของกรรมการแต่ละราย” และ “รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ”)

22. นโยบายการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการควบคุมภายในและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มีมาตรการในการกำกับดูแลฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติแผนงาน งบประมาณ และเป้าหมายการปฏิบัติงาน และเน้นให้ฝ่ายบริหารตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน การติดตามผล การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เหมาะสมต่อ

สภาวะแวดล้อมของการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมภายในเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันมิให้เกิดขึ้นในองค์กรของบริษัท หน่วยงานของรัฐ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”)

23. นโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นและดำเนินนโยบายโดยตลอดว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทจะกระทำด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือด้านอื่นใดก็ตาม อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์น้อยกว่าที่ควรได้ หรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท หรือทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ จึงได้กำหนดนโยบายภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

23.1 นโยบายการไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ไม่ควร

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนใดๆ อันอาจทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตน และมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท พึงปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน ในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และให้อยู่ภายใต้ระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการรับของขวัญ

23.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัท การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย จะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติห้ามมิให้กรรมการ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีกรรมการเป็นผู้ถือหุ้น หรือเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าว เป็นคู่ค้ากับบริษัท เว้นแต่การทำธุรกรรมดังกล่าวจะได้เปิดเผยและปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

23.3 รายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันและสร้างความโปร่งใสในการอนุมัติรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยราคาและเงื่อนไขจะต้องเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว แล้งงดออกเสียงในวาระการลงมติ นั้น ซึ่งเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทได้กระทำมาโดยตลอด

23.4 การตรวจสอบรายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำรายการที่มีอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามามีบทบาทสำคัญ โดยกำหนดให้ในทุกๆรายการจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนว่า รายการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นรายการที่เหมาะสม เป็นธรรม ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทเพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ในปี 2560 มีการตรวจสอบไม่ปรากฏการกระทำใดๆ ที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

24. นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

24.1 นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ อาทิ เบี้ยประชุม โบนัส บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ผลงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมและมีขนาดใกล้เคียงกัน และเหมาะสมเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการ และจงใจให้กรรมการปฏิบัติงานกับบริษัทให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการที่โปร่งใส เป็นที่มั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กระบวนการกำหนดค่าตอบแทน บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปีต่อไป (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “สิทธิของผู้ถือหุ้น” และ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”)

24.2 นโยบายค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนสำหรับประธานกรรมการบริหาร /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง ไว้ทั้งค่าตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน คือเงินเดือน โบนัส (โดยไม่มีค่าตอบแทนเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีไม่ใช่ตัวเงิน อาทิ สวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริหารที่มีอายุการทำงาน ไม่ต่ำกว่า 3 ปี ในราคาส่วนลดพิเศษไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ตลอดจนผลงาน หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติที่บริษัทต้องการ และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมและมีขนาดใกล้เคียงกัน

ทั้งนี้ นโยบายค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงได้มีการกำหนดไว้ ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นที่มีไม่ใช่ตัวเงิน โดยถูกกำหนดขึ้นในรูปแบบของค่าตอบแทนในระยะสั้น และในระยะยาว ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้มีการกำหนดไว้ ดังนี้

ค่าตอบแทนระยะสั้น (Short term Incentive) ได้กำหนดขึ้นเพื่อจูงใจและส่งเสริมในการสร้างกำลังใจ และแรงจูงใจให้เกิดการสร้างผลงาน กล่าวคือ หากผลการดำเนินงานของผู้บริหารอยู่ในเกณฑ์ดี ก็เป็นที่แน่ชัดว่าจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะส่งผลให้ผลประโยชน์ของบริษัทให้ดีขึ้นตามไปด้วย โดยค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบตัวเงินและค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบอื่นที่มีไม่ใช่ตัวเงิน ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือนและโบนัสตามผลงานซึ่งสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี และการปรับขึ้นของอัตราเงินเดือนสำหรับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ตลอดจนผู้บริหารระดับสูง ตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละบุคคล โดยอาศัยระบบ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารที่อาศัยดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator: KPI) เป็นกลไกสำคัญในการพิจารณา

(2) ค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบอื่นที่มีใช้ตัวเงิน ได้แก่ สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่บริษัทได้ให้แก่ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือผู้บริหารระดับสูง อาทิ สวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริหารที่มีอายุการทำงานไม่ต่ำกว่า 3 ปี ในราคาส่วนลดพิเศษ

ค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive) นโยบายค่าตอบแทนระยะยาว กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ อีกทั้งยังถือเป็นการจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานในระยะยาว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทในระยะยาว เพื่อให้สามารถทำประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัท ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนระยะยาว และผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติให้การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 จัดให้มีโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (ESOP) จำนวน 1 โครงการ

จำนวนที่เสนอขาย	ไม่เกิน 40,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)
ระยะเวลาเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	เสนอขายให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับจากวันที่มีมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติให้ออกและเสนอขาย (จะครบกำหนดในวันที่ 20 เมษายน 2561 ปัจจุบัน ณ 31 ธันวาคม 2560 ยังไม่ได้เสนอขาย)
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้ออกและเสนอขาย
จำนวนหุ้นที่จัดสรรเพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 40,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท) คิดเป็นร้อยละ 0.96 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
อัตรการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น
ราคาการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้น	ราคาปิดของหุ้นของบริษัท ที่ทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ไม่มีส่วนลดจากราคาตลาด) ราคาคำนวณได้คือ 3.71 บาท/หุ้น

นโยบายการให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะนี้ เป็นการตอบแทน และสร้างความเป็นเจ้าของมีส่วนร่วมในฐานะผู้ถือหุ้น เสริมสร้างกำลังใจในการทำงานให้กับประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงที่มุ่งมั่น และตั้งใจสร้างสรรค์ผลงานให้บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง การกำหนดสิทธิดังกล่าวนี้ จะสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจของบริษัทอันจะส่งผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในระยะยาว อันเป็นการสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงให้กับบริษัทตามหลักการพัฒนายั่งยืน

นอกจากรูปแบบของคำตอบแทนดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้มีการกำหนดกระบวนการในการกำหนดคำตอบแทนสำหรับประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง โดยแยกตามตำแหน่งของแต่ละบุคคลได้อย่างชัดเจน ดังนี้

(1) ประธานกรรมการบริหาร: การจ่ายเงินคำตอบแทน จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร (กรรมการอิสระ) ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) และประธานสรรหาและกำหนดคำตอบแทน (กรรมการอิสระ) และจะนำเสนอผลการพิจารณาและประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน และทั้งในรูปแบบระยะสั้น และระยะยาว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

(2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO): การจ่ายเงินคำตอบแทนจะพิจารณาโดยคำนึงผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งพิจารณาและประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน (กรรมการอิสระ) และจะนำเสนอผลการพิจารณาและประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน และทั้งในรูปแบบระยะสั้น และระยะยาว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

(3) ผู้บริหารระดับสูง: การกำหนดคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทน ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละบุคคล ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาว และในรูปแบบคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ผ่านทางกระบวนการกำหนดคำตอบแทนตามนโยบายของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “สิทธิของผู้ถือหุ้น” และ “คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”)

25. นโยบายเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท โดยการแต่งตั้งจะคำนึงถึง และปฏิบัติให้เป็นตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยต้องจบการศึกษาด้านกฎหมาย หรือบัญชี และได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆแก่คณะกรรมการ และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ นัดหมายและจัดเตรียมหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และเพียงพอ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ ข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทได้มีการเปิดเผยไว้แล้ว (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “เลขานุการบริษัท”)

26. การไม่กระทำผิดด้านทุจริต การกำกับดูแลกิจการ และชื่อเสียงในทางลบ

ในรอบปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทและกรรมการทุกคน รวมถึงผู้บริหาร ไม่มีกรณีการกระทำผิดหรือกระทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่มีการกระทำผิดด้านทุจริต หรือจริยธรรม และไม่มีผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนบริษัทไม่มีชื่อเสียงในทางลบ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริต จึงได้ส่งผู้แทนของบริษัท เข้าร่วมประชุมกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตในองค์กร เช่น การประชุมระหว่างประเทศว่าด้วยการป้องกันการฟอกเงิน เป็นต้น

27. นโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กุ้ยืมเงินของบริษัท

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจในความโปร่งใสในการบริหาร และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจึงมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กุ้ยืมเงินของบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อมในทุกกรณี เว้นแต่เป็นการให้ กุ้ยืมเงินตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ ประกันชีวิตหรือตามระเบียบการสงเคราะห์พนักงาน โดยการห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กุ้ยืมเงิน คำประกัน ของบริษัทดังกล่าวให้รวมถึง

- (1) การให้ กุ้ยืมเงินแก่คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
 - (2) การให้ กุ้ยืมเงินแก่ห้างหุ้นส่วนสามัญที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือคู่สมรส บุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นเป็นหุ้นส่วน
 - (3) การให้ กุ้ยืมเงินแก่ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้น เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด
 - (4) การให้ กุ้ยืมเงินแก่บริษัทที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือคู่สมรส บุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้น ถือหุ้นรวมกันเกินหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ บริษัทนั้น
- จนถึงปัจจุบัน บริษัทมิเคยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กุ้ยืมเงินไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อมแต่อย่างใด

28. นโยบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสถานะและความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

หากกรรมการบริษัทคนใดมีการเปลี่ยนแปลงสถานะหรือความรับผิดชอบของตนในสาระสำคัญที่อาจกระทบต่อคุณสมบัติ หรือการทำหน้าที่ในฐานะกรรมการคนดังกล่าวแล้ว เช่น เข้ารับตำแหน่งในนิติบุคคลอื่นที่อาจมีสภาพอย่างเดียวกันหรือขัดแย้ง หรือแข่งขันต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น อันทำให้กรรมการนั้นขาดคุณสมบัติในฐานะกรรมการของบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือไม่สามารถอุทิศเวลาการทำหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มที่ บริษัทมีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการคนดังกล่าวมีหนังสือแจ้งเหตุเปลี่ยนแปลง พร้อมยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบ

29. หลักเกณฑ์การสร้างความน่าเชื่อถือทางการเงิน

คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการสถานะทางการเงินของบริษัทให้มีแหล่งเงินทุนเพียงพอต่อการดำเนินงาน และเกิดความเชื่อถือต่อบุคคลภายนอกและสถาบันการเงิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. บริหารสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอต่อความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานและการลงทุน โดยบริษัทใช้แหล่งเงินทุนจากกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน และ เงินกู้ยืมในรูปเงินกู้ยืมทั้งจากสถาบันการเงิน การออกหุ้นกู้ และตั๋วแลกเงิน
2. มีการบริหารความเสี่ยงทางการเงินให้มีโครงสร้างเงินทุนที่เหมาะสม มีการควบคุมอัตราส่วนเงินกู้ที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนทุนไม่เกิน 2:1 ซึ่งเป็นเงื่อนไขตามสัญญาการกู้ที่บริษัทต้องปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด รวมถึงการควบคุมสัดส่วนเงินกู้ระยะสั้นและระยะยาวให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงิน และ มีต้นทุนทางการเงินเฉลี่ยต่ำกว่า MLR – 2%

3. รักษาเครดิตทางการเงินอย่างเคร่งครัดในเรื่องการชำระเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน และตรงเวลารวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาและ/หรือข้อตกลงทางการเงินที่มีกับคู่ค้า เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้ทางการเงิน และผู้ถือหุ้น

4. มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อภายนอกอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและ/หรือหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมาตรฐานการบัญชี

5. รักษาวินัยทางการเงิน และมีระบบการบริหารจัดการทางการเงินและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

6. รักษาอันดับเครดิตที่มีการประเมินโดยสถาบันจัดอันดับเครดิตที่เป็นที่ยอมรับ ในระดับไม่ต่ำกว่า BBB+

7. ให้ฝ่ายบริหารจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทและรายงานต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส ในกรณีเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาวิธีการแก้ไขโดยเร็วอย่างใกล้ชิด โดยกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเจ้าหน้าที่ให้ปัญหาหมดสิ้นไป

8. เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของบริษัทพร้อมงบการเงิน ในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยมีข้อมูลสามารถสะท้อนฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบโดยถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส

30. ห้ามกรรมการประกอบกิจการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

เพื่อมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกิจการ รวมถึงการใช้ข้อมูลภายในไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท รวมถึงการห้ามเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเพื่อประโยชน์ประโยชน์ของกรรมการเอง หรือประโยชน์ของผู้อื่น

31. กรรมการมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบเมื่อมีกรณีสำคัญ

กรรมการของบริษัทมีหน้าที่แจ้งข้อมูลให้บริษัททราบ ผ่านเลขานุการบริษัทโดยทันทีเมื่อมีเหตุการณ์หรือทราบเหตุการณ์กรณีสำคัญเกิดขึ้น ดังนี้

1. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้นหรือจะทำขึ้นในรอบปี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะต้องระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการที่เข้าไปเกี่ยวข้อง

2. กรรมการเข้าซื้อหุ้นหรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้ของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยต้องระบุจำนวน วิธีการที่ได้มา จำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงให้เลขานุการบริษัททราบโดยทันที และมีหน้าที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ให้รับทราบการได้มาหรือจำหน่ายไปของหุ้น หรือหุ้นกู้ของบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่ได้มาหรือจำหน่ายไป

32. ความรับผิดชอบของกรรมการต่อผู้ถือหุ้น

กรรมการต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น และบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัท ในกรณีดังต่อไปนี้

1. การแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความอันควรต้องแจ้งเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทในการเสนอขายหุ้นกู้ หรือตราสารการเงินของบริษัท

2. การแสดงข้อความหรือลงรายการในเอกสารที่ยื่นต่อนายทะเบียนเป็นข้อความหรือรายการเท็จหรือไม่ตรงกับบัญชีทะเบียนบริษัท หรือไม่ตรงกับเอกสารอื่นแท้จริงของบริษัท

3. การจัดทำงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการอันเป็นเท็จ

33. นโยบายการรักษาความลับทางธุรกิจ

ด้วยการที่บริษัทเป็นผู้หนึ่งที่มีโอกาสได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นความลับของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดนโยบายการรักษาความลับของกรรมการบริษัทขึ้น โดยห้ามมิให้กรรมการ ทั้งขณะที่ดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว เผยแพร่หรือกระทำการใดๆ อันทำให้ผู้อื่นได้รับรู้ข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท หรือใช้ประโยชน์ในข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือละเมิดกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นการกระทำตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล โดยกรรมการบริษัทจะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมที่จะหลีกเลี่ยงและป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัท ซึ่งหมายรวมถึงเนื้อหาการสนทนาและการตัดสินใจในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยระหว่างกรรมการด้วยกันหรือระหว่างกรรมการกับผู้บริหารและฝ่ายจัดการ

ในปี 2560 มีการตรวจสอบไม่ปรากฏการกระทำผิดนโยบายของกรรมการ

34. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการสร้างศักยภาพด้านความคิดสร้างสรรค์ของผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับเพื่อสร้างผลงานด้านนวัตกรรมที่ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดมูลค่าแก่กิจการ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อมนุษย์ ลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. จัดกิจกรรมความคิดสร้างสรรค์ให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิด เพื่อสร้างนวัตกรรม เสริมคุณค่าให้กับโครงการหมู่บ้าน และอาคารชุดอาศัยทุกปี และการร่วมทุนกับพันธมิตรผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนานวัตกรรมใหม่ด้านเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมนวัตกรรม ดังนี้

(1) จัดให้มี โครงการ Hackathon 2017 เพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ กระตุ้นให้พนักงานเกิดการวิเคราะห์ และเสนอความคิดใหม่ๆ ในการสร้าง หรือปรับปรุงบริการของบริษัทโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของบริษัทในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและสังคมโดยรวม

(2) การเข้าร่วมลงทุนกับ บริษัท ฟิกซ์ จำกัด ภายใต้ชื่อบริษัท เอสซี เอเบิ้ล จำกัด เพื่อร่วมมือกันจัดตั้งธุรกิจ Innovation Startup โดยมีวัตถุประสงค์ในการออกแบบแอปพลิเคชันให้ผู้ให้บริการสามารถเรียกใช้ช่องทางออนไลน์ได้ เพื่อเป็นการยกระดับบริการหลังการขายของบริษัท และรองรับต่อความต้องการและลักษณะการใช้ชีวิตของผู้คนในยุคปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อการประกอบกิจการของบริษัท

(3) การเข้าร่วมลงทุนกับบริษัท ไฟร์ วัน วัน จำกัด ซึ่งดำเนินธุรกิจให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีแก่องค์กรต่างๆ และพัฒนาระบบงาน Platform เพื่อเตรียมความพร้อมให้องค์กรในการเข้าสู่ Digital Economy โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ ซึ่งการเข้าร่วมลงทุนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา Digital Living Solutions Platform ร่วมกัน อันส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการของบริษัทให้สะดวกและทันสมัยต่อยุคปัจจุบัน

2. บริหารจัดการภายในองค์กรบริษัทและกิจกรรมที่จัด ปัจจุบันได้ให้ผู้บริหารและพนักงาน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทั้งหมด เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทันสมัย เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ

3. ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการ และจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อการบริหารโครงการอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรด้านการเงินให้มีความมั่นคง ความน่าเชื่อถือ ในการลงทุนประกอบกิจการ และการชำระหนี้ให้มีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรตลาดสาย (Value chain) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หลักได้อย่างยั่งยืน

4. ติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ ประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างมีความรับผิดชอบ ต่อผู้บริโภค สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยทุกโครงการที่บริษัทพัฒนา จะกำหนดแผนดำเนินการในเรื่องการใส่ใจดูแลต่อสังคม สิ่งแวดล้อม มิให้ได้รับผลกระทบเพิ่มเติมจากการดำเนินงานของบริษัท และช่วยพัฒนาให้ลดผลกระทบเดิมที่มีอยู่ให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและอนามัยของชุมชน

การดำเนินการและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

ตลอดทั้งปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทยังคงยึดมั่นและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง อีกทั้งได้พัฒนาและทบทวนนโยบายรวมถึงกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักบรรษัทภิบาลให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ได้รับการยอมรับที่เป็นสากลมากยิ่งขึ้น โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการใหม่ๆ เข้ามาปรับให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการบริหารงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทสามารถพัฒนาและเติบโตได้โดยโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันให้มากที่สุด

อย่างไรก็ดี บริษัทยังได้ดำเนินการในแนวทางอื่นๆ ที่แตกต่างไปจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วย ดังนี้

(1) บริษัทมิได้กำหนดนโยบายจำกัดระยะเวลาสูงสุดของการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระเอาไว้ เนื่องจากบริษัทได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระแต่ละคนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสร้างความเจริญเติบโตให้กับบริษัทเป็นสำคัญ รวมถึงพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินการปฏิบัติงานเรื่อยมาตลอดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระแต่ละคนในระหว่างที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัท ซึ่งกรรมการอิสระแต่ละคนก็ได้พิสูจน์แล้วว่า ได้รักษาคุณสมบัติความเป็นอิสระและไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งและ/หรือส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทแต่อย่างใด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาก็ไม่ปรากฏว่ามีผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือหน่วยงานกำกับดูแลใดมีข้อท้วงติงหรือกล่าวอ้างถึงการขาดคุณสมบัติของความเป็นกรรมการอิสระ อย่างไรก็ตาม บริษัทมิได้ละเลยต่อการปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งยังพัฒนาและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบ และกระบวนการร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบการตรวจสอบของบริษัท และเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการอิสระทุกคนของบริษัทจะไม่ขาดคุณสมบัติความเป็นกรรมการอิสระตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนดไว้ และคณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาวาระและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระเป็นประจำทุกปีอีกด้วย

(2) บริษัทยังไม่ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) เนื่องจากบริษัทเล็งเห็นว่าหลักเกณฑ์ในข้อนี้ยังมีข้อขัดแย้งในทางปฏิบัติ กล่าวคือหลักเกณฑ์นี้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถรวมตัวเพื่อทูลกระแสนในการเลือกกรรมการที่แตกต่างจากที่บริษัทเสนอ ทำให้กรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อจะไม่ได้ผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหา ซึ่งรู้ว่าจะสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อเสริมต่อการพัฒนาและความยั่งยืนของบริษัทและกรรมการที่ไม่ได้ผ่านการสรรหาอาจไม่สามารถได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการและอาจทำให้การบริหารงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลเสียต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

(3) บริษัทยังไม่ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย เนื่องจากบริษัทได้มีนโยบายในการห้ามใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะมาใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยกำหนดให้ในขณะที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และสถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลภายในของบริษัท ห้ามกรรมการผู้บริหารระดับสูง รวมถึงพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่ง หรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัท จดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงิน หรือข้อมูลภายในต่อสาธารณะ และภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะ ทั้งนี้ การที่บริษัทยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายเพิ่มเติมว่าต้องแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย เพราะการดำเนินการดังกล่าวมีปัจจัยเรื่องความพึงพอใจในราคาที่จะซื้อขายประกอบอยู่ด้วย การกำหนดนโยบายดังกล่าวอาจเป็นการจำกัดสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยศึกษารายละเอียดและกลั่นกรองงานในขอบเขตที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากสามารถพิจารณาและอภิปรายเข้าถึงประเด็นรายละเอียดเฉพาะเรื่องได้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะรายงานผลการประชุมในแต่ละครั้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการทำปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีเป็นประจำทุกปี ปัจจุบันคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทมี 5 คณะ ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท จดทะเบียนอื่น จำนวน 6 คน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1. นางบุษบา | ดามาพงศ์ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายณัฐพงศ์ | คุณากรวงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 3. นายณัฐวุฒิ | พัฒน์ เอื้อใจ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายทรงศักดิ์ | เปรมสุข | กรรมการบริหาร |
| 5. นางวิลาสินี | พุทธิการ์นต | กรรมการบริหาร |
| 6. นายอรรถพล | สฤษฎิ์พันธาวาทย | กรรมการบริหาร |

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ นายวิฑิต วิศาลพัฒนะสิน ตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านบัญชี

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารได้จัดประชุม เพื่อติดตามและบริหารงานทั้งสิ้น 13 ครั้ง โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย”

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ได้กำหนดและแถลงไว้ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
4. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
5. พิจารณาโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่กำหนด
6. ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน ทุกคนเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------------|---|
| 1. นายคุณุตม | ธรรมาภรณ์พิลาศ | ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มีความรู้ด้านวิศวกรรมโครงสร้างและบัญชีการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานงบการเงิน |
| 2. นายประเสริฐ | สัมนาวงศ์ | กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มีความรู้ด้านบัญชีด้านการเงิน และมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน |
| 3. นายปรีชา | เศขรฤทธิ์ | กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มีความรู้ด้านวิศวกรรมศาสตร์ บริหารธุรกิจ บัญชีการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานงบการเงิน |

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นางสาวพรณี ชาราพัฒน์ ตำแหน่งรองหัวหน้าคณะผู้บริหารด้านตรวจสอบภายใน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2546 โดยกำหนดคุณสมบัติ องค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุมไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ซึ่งได้รับการทบทวนและแก้ไขในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 โดยใช้หลักเกณฑ์เบื้องต้นตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีเนื้อหาโดยสรุป คือ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ และองค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม และองค์ประชุมไว้ ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถดูข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรฉบับดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หมวด “ข้อมูลองค์กร” / “การกำกับดูแลกิจการ” / “กฎบัตร” / “กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ”

คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 8 ครั้ง โดยในปี 2560 มีการประชุมทั้งสิ้น 9 ครั้ง โดยมีการประชุมเรื่องเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit) 4 ครั้ง และประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย 1 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอโดยไม่ชักช้า รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตและหัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านบัญชีในการสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมได้แสดงไว้แล้วใน หัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย”

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินโดยถูกต้องตามที่ควร และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลือกผู้สอบบัญชีเดิมกลับเข้ามาใหม่ การเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และการเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนงานตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน

(7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณา

(1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

11. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

12. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. สอบทานและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึงสอบทานและทบทวนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันสอดคล้องกับความเสี่ยงของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป

14. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท และให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

4. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสามคน และต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

5. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ด้วย

นอกเหนือจากคุณสมบัติและองค์ประกอบเฉพาะของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบยังมีคุณสมบัติและองค์ประกอบในฐานะกรรมการอิสระ (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “คุณสมบัติของกรรมการอิสระ”)

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี) ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายประเสริฐ สัมนางศ์ | ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
(กรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหาร) |
| 2. นายคุโณดม ธรรมาภรณ์พิลาศ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
(กรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหาร) |
| 3. นายณัฐวิวัฒน์ เอื้อใจ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้แก่ นางจริญญา ตั้งบรรเจิดสุข ตำแหน่งรองหัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านทรัพยากรบุคคลและธุรการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2546 ซึ่งในขณะนั้นแยกออกเป็นคณะอนุกรรมการสรรหา และคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน โดยกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการประชุมไว้ในกฎบัตรของคณะอนุกรรมการสรรหาและคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่เนื่องจากองค์ประกอบของคณะอนุกรรมการทั้งสองคณะเป็นคณะบุคคลชุดเดียวกัน และงานของอนุกรรมการทั้งสองชุดมีความเชื่อมโยงกัน ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการทำงาน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้รวมคณะกรรมการทั้งสองคณะเข้าด้วยกัน เป็นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมได้แล้ว ก็สามารถพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในคราวเดียวกัน ซึ่งบทบาทอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการประชุมได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรฉบับดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท ในหมวด “การกำกับดูแลกิจการ” ในส่วนหัวข้อ “กฎบัตร” / กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมได้แสดงไว้แล้วใน หัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย”

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- พิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างลง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูง
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินเพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในแต่ละปี
- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
- ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี) ประกอบด้วย

1.นายปรีชา	เศขรฤทธิ์	ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (กรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหาร)
2.นางบุษบา	ดามาพงศ์	กรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (ประธานกรรมการบริหาร)
3.นายณัฐพงศ์	คุณากรวงศ์	กรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (กรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
4.นายทรงศักดิ์	เปรมสุข	กรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม (กรรมการบริหารและกรรมการอิสระ)

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ได้แก่ นายสมบุญ คุปติมนัส ตำแหน่งเลขานุการบริษัท หัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านกฎหมาย และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม จัดตั้งขึ้นด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2554 เพื่อรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย และแผนการทำงานด้านธรรมาภิบาลขององค์กร และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility – CSR) อีกทั้งยังได้มีการจัดตั้งหน่วยงานหรือคณะทำงาน (“คณะทำงาน CSR”) เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน CSR ของบริษัทโดยตรง

คณะทำงาน CSR ประกอบด้วย

1. นายสุริยา	เปลี่ยนสี	ประธานคณะทำงาน
2. นายปภาณเดช	พชรชานันท์	คณะทำงาน
3. นายเกรียงศักดิ์	เหี่ยมโท	คณะทำงาน
4. นายประยงค์ยุทธ	อิทธิรัตน์ชัย	คณะทำงาน
5. นายสมชาย	เลาหุประณะกิจ	คณะทำงาน
6. นางสาวไพบรมา	อัครทวี	คณะทำงาน
7. นางสาวโนมชฎา	กุลดิลก	คณะทำงาน
8. นางสาวสุตารัตน์	เจริญเกตุมงคล	คณะทำงาน และเลขานุการ

โดยคณะทำงานมีหน้าที่ดำเนินงานบริหาร ตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ การดำเนินกิจกรรม CSR ของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม กำหนดไว้และติดตามผลการดำเนินงานด้านCSR ของบริษัท ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมได้แสดงไว้แล้วใน หัวข้อ “ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะของกรรมการแต่ละราย”

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

1. เสนอแนวปฏิบัติที่ดี และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม โดยแนวปฏิบัติดังกล่าวควรจะสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
2. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลาเพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสากล และข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแลหรือหน่วยงานเกี่ยวข้อง
3. ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ไปใช้พัฒนาองค์กร และโครงการเพื่อให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
4. พิจารณา ทบทวน นโยบายในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และส่งเสริมให้เกิดการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท รวมทั้งให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับมาตรฐานสากล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัท และกระทำการอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีของหลักบรรษัทภิบาล
6. ติดตามและทบทวนระบบงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีตามที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งเสนอแนะแนวปฏิบัติและคำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี) มีจำนวน 6 คน โดยเป็นกรรมการอิสระจำนวน 2 คน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|---------------|---|
| 1. นายปรีชา | เชษฐฤทธิ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
(กรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร) |
| 2. นายประเสริฐ | สัมนาวงค์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง
(กรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร) |
| 3. นางบุษบา | ดามาพงศ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง
(ประธานกรรมการบริหาร) |
| 4. นายณัฐพงศ์ | คุณากรวงศ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง
(กรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) |
| 5. นายอรรถพล | สฤณีพันธาวาทย | กรรมการบริหารความเสี่ยง
(กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร) |
| 6. ดร. ต่อวงศ์ | เจนวิทย์การ | กรรมการบริหารความเสี่ยง
(หัวหน้าสายงาน กลยุทธ์องค์กรและนวัตกรรม) |

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ นางสาวพรณี ธาราพัฒน์ ตำแหน่งรองหัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านตรวจสอบภายใน

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
2. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมถึงแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
3. ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
4. ดูแล และสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ใช้อยู่ ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวมของบริษัท
5. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ
6. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อรับทราบอย่างต่อเนื่อง
7. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องว่าจ้างบุคคลภายนอก เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานบางด้านที่บริษัทมีบุคลากรไม่เพียงพอและ/หรือมีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการว่าจ้างดังกล่าวข้างต้นต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราวเท่านั้น

ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และได้มีมติทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 เพื่อให้นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทสอดคล้องกับกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และแนวทางในการบังคับใช้และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

และในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 3 ครั้ง โดยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละราย ดังนี้

รายชื่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสสิทธิเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
	ปี 2550-2560	ปี 2560
1. นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์	14/14	3/3
2. นายประเสริฐ สัมมาวงศ์	14/14	3/3
3. นางบุษบา ดามาพงศ์	14/14	3/3
4. นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	17/19	3/3
5. นายอรรถพล สฤณีพันธุ์ชาวาทย์	47/49	3/3
6. ดร.ต่อวงศ์ เชนวิทย์การ	18/18	3/3

หมายเหตุ:

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่

- (1) นายปรีชา เศรษฐฤทธิ์ กรรมการอิสระ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2557
- (2) นายประเสริฐ สัมมาวงศ์ กรรมการอิสระ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2557
- (3) นางบุษบา ดามาพงศ์ กรรมการและประธานกรรมการบริหาร เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2557
- (4) นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2556
- (5) นายอรรถพล สฤณีพันธุ์ชาวาทย์ กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่ ด้านสนับสนุนองค์กร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2547
- (6) ดร.ต่อวงศ์ เชนวิทย์การ หัวหน้าสายงาน กลยุทธ์องค์กรและนวัตกรรม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2557

3. กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามของกรรมการอิสระว่า “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานข้อเสนอนั้นได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้มอบหมาย เช่น การทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้ โดยบริษัทได้กำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

บทบาทและหน้าที่ของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระนอกจากจะมีบทบาทและหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการคนอื่นในคณะกรรมการบริษัทแล้ว ยังมีบทบาทและหน้าที่พิเศษในการรักษาความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นหรือมีข้อเสนอนั้น เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

ตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นมา บริษัทสนับสนุนให้กรรมการอิสระทุกคนมีการประชุมระหว่างกันเอง เพื่อหาข้อสรุปในการเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการอิสระทั้งหมด จำนวน 6 คน ได้จัดประชุมเป็นการเฉพาะระหว่างกรรมการอิสระด้วยกัน โดยไม่มีผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่เข้าข่ายอาจมีความเกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจมีความไม่เป็นกลางเข้าร่วมประชุม โดยมีนายรัฐ กิตติเวชโอสถ ประธานกรรมการซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เป็นประธานการประชุม ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อศึกษารายละเอียดของวาระ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท และร่วมกันกำหนดข้อเสนอแนะก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจให้เกิดการพัฒนาและมีประสิทธิภาพต่อองค์กรบริษัท และเกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัท ทั้ง 6 คน ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นมากกว่า 5 แห่ง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพ

บริษัทไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพระหว่างกรรมการอิสระ (และกรรมการบริษัท) กับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ที่มีระดับนัยสำคัญเข้าข่ายไม่อิสระ คือ

1. การทำรายการที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ซึ่งมีมูลค่ารายการตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาท แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยรวมรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างหกเดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการด้วย แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

2. เป็นผู้สอบบัญชี และผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน และผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน

4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการบริษัท

บริษัทมีกระบวนการคัดเลือกและสรรหากรรมการอย่างโปร่งใส โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix อีกทั้งพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวด้วย โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา พร้อมอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ตลอดจนไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัท สอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งในบางกรณีบริษัทได้ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจในการสรรหา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี

กระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการโดยโปร่งใส

(1) เมื่อมีกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือกรณีบริษัทพิจารณาพบทวนโครงสร้างคณะกรรมการว่าควรสรรหากรรมการที่มีทักษะจำเป็นเฉพาะ (Board Skill Matrix) เพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อมีมติให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับหน้าที่ในการสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่ขาด เพื่อให้ตรงความต้องการของโครงสร้างกรรมการ

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท มีประธานเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมอยู่ในคณะกรรมการ จึงมีความเป็นอิสระในการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบตามทักษะที่ขาดอยู่ในโครงสร้างกรรมการเพื่อคัดเลือกเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

(3) ในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะใช้ช่องทางสรรหาในหลายช่องทาง โดยได้ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการสรรหากรรมการด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การสรรหาได้บุคคลที่มีความรู้ และคุณสมบัติตรงกับบุคคลที่มีคุณสมบัติขาดอยู่ในโครงสร้างกรรมการมากที่สุด

(4) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถเสนอชื่อกรรมการบุคคลที่พิจารณาว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาได้ทาง www.scasset.com

(5) เมื่อสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้แล้วจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก และแจ้งมติการแต่งตั้ง พร้อมประวัติกรรมการใหม่ให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบโดยทันที

(6) ในกรณีเป็นการสรรหากรรมการเพิ่มเติมจากโครงสร้างกรรมการเดิม บริษัทจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการ โดยจะแสดงประวัติและคุณสมบัติของกรรมการที่สรรหาเพิ่มเติมให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยละเอียดในหนังสือเชิญประชุม พร้อมความเห็นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ขั้นตอนการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงอันเนื่องมาจากเหตุใดเหตุหนึ่งตามที่ขอบังคับบริษัทกำหนดไว้ หรือในกรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะเพิ่มกรรมการในส่วนที่มีคุณสมบัติเฉพาะกับธุรกิจและสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท จะมีกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(2) เมื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถสรรหาบุคคลที่เหมาะสมได้แล้วจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ

- พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่าง
- ในกรณีเป็นการเพิ่มกรรมการใหม่ จะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติเลือกตั้งให้เป็นกรรมการใหม่ต่อไปตามที่ขอบังคับและกฎหมายกำหนด

การสรรหากรรมการผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีคุณสมบัติของกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
2. ตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) จะสรรหาจากบุคคลที่สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเพียง 1 บริษัทเท่านั้น คือ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และดำรงตำแหน่งในองค์กรอื่น ซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วไม่เกิน 5 แห่ง ดังนี้

2.1 บริษัทย่อย

2.2 บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และไม่ได้ประกอบธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์เช่นเดียวกับบริษัท และไม่ได้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

2.3 องค์กรหรือสถานสาธารณกุศลที่ทำประโยชน์เพื่อสาธารณะหรือเพื่อการศึกษา

คณะกรรมการบริษัทจะรับผิดชอบในการสรรหากรรมการใหม่ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยกรรมการผู้ขึ้นต้องใช้เวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับของบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกตามวาระนี้อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

3. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

3.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ

3.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 3.1 เพื่อที่จะเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดก็ได้

3.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การสรรหาผู้บริหาร

สำนักทรัพยากรบุคคลและธุรการจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาบุคคลภายในบริษัทที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ต้องรับผิดชอบในสายงานนั้นๆ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถสรรหาบุคคลภายในที่เหมาะสมได้ ก็จะพิจารณาสรรหาจากบุคคลภายนอก โดยจะพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเช่นกัน และเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่สายงาน และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ

การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ใหม่ๆ ที่ทันสมัยต่อยุคดิจิทัลและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและรวดเร็ว โดยเพิ่มทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

(1) เข้ารับการอบรมความรู้จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นระยะเพื่อเพิ่มความรู้ในการบริหารจัดการ

(2) เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ใหม่ๆ จากต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้ทักษะและเทคโนโลยีใหม่ๆ นำมาประยุกต์ใช้กับกิจการเป็นระยะ

(3) พัฒนาความคิดสร้างสรรค์โดยติดต่อขอเข้าดูงานด้านการออกแบบ และเทคนิคการก่อสร้างบ้านและอาคารสูงในต่างประเทศ นำมาปรับใช้กับโครงการของบริษัททุกปี

(4) ส่งเสริมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอ่านหนังสือของผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด ด้านกลยุทธ์ ด้านบริหารจัดการ ด้านเทคโนโลยี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อเสริมความรู้ให้เข้าใจ และนำมาถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาให้เรียนรู้ไปด้วยกัน

5. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยจะพิจารณาว่ากิจการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะต้องสนับสนุนธุรกิจของบริษัท และบริษัทจะได้รับผลตอบแทนและผลประโยชน์จากการลงทุนนั้น ในการกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อย และบริษัทร่วม บริษัทมีนโยบายดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเพื่อช่วยในการบริหารจัดการและกำกับดูแลบริษัทย่อยของบริษัท ดังนี้

1. บริษัทย่อยของบริษัททุกบริษัทจะปฏิบัติตามการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ คือ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

2. การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยจะถูกกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมติคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ซึ่งจะสอดคล้องกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทแม่ เว้นแต่บริษัทย่อยดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กช่วยสนับสนุนกิจการของบริษัท (Operating Arms) คณะกรรมการจะมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

3. การบริหารจัดการงานบริษัทย่อยได้ใช้ระบบควบคุมภายในลักษณะเดียวกับบริษัทแม่ เพื่อให้เกิดความรัดกุมเพียงพอ และมั่นใจได้ว่าการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. กำหนดให้บริษัทย่อยต้องมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายเดียวกับบริษัทแม่ มีการเปิดเผยผลการดำเนินงาน ข้อมูลฐานะทางการเงินเฉพาะกิจการและฐานะทางการเงินรวม รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

นโยบายการลงทุนและกำกับดูแลบริษัทร่วมทุน

ปัจจุบันบริษัทได้เข้าร่วมลงทุนในบริษัทร่วมทุน 2 บริษัท เพื่อสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ ร่วมกันพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทางธุรกิจให้ส่งเสริมระหว่างกัน โดยมีหลักในการลงทุนและกำกับดูแลบริษัทร่วมทุน ดังนี้

1. บริษัทที่จะเข้าร่วมลงทุนจะต้องเป็นธุรกิจที่สามารถสนับสนุนเป้าหมายของกิจการหลักของบริษัทให้มีความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น

2. ในการร่วมทุนจะกำหนดเงื่อนไขหลักในสัญญาร่วมทุนหรือ Shareholder Agreement ให้ชัดเจนในจำนวนเงินลงทุนและสัดส่วนในการบริหารจัดการบริษัทร่วมทุน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในอำนาจการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบริษัทร่วมทุน เพื่อให้เกิดจุดเชื่อมโยงในการสนับสนุนกิจการระหว่างกันให้เกิดศักยภาพสูงสุดเพื่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่อบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารของบริษัทที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการนั้น เข้าเป็นกรรมการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงาน ตามกรอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทมอบให้ โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการทั้งรายไตรมาส และรายปี ให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทในบริษัทย่อยได้ หรือในกรณีเรื่องสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุน หรือลดทุน การเลิกบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เป็นต้น เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วน ถ้าปล่อยให้เนิ่นช้าออกไปจะกระทบต่อธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ผู้แทนบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามสมควร เพื่อ

ป้องกันเหตุนั้น แต่ต้องแจ้งและรายงานเหตุดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริหารของบริษัททราบ และต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทภายหลังการดำเนินการดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

2. การประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหาร หรือบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหารเป็นผู้รับมอบฉันทะไปร่วมการประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น โดยผู้รับมอบฉันทะจากบริษัทมีหน้าที่ในการออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ในวาระต่างๆ โดยเฉพาะวาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบแล้ว เช่น การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ การเพิ่มทุนหรือลดทุน การให้ความเห็นชอบงบประมาณและบัญชีงบดุล การให้ความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารงาน เป็นต้น

3. ในกรณีที่บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมมีกำลังพนักงานไม่เพียงพอ หรือจำเป็นต้องใช้บุคลากรพิเศษที่บริษัทมีบุคคลเหล่านั้นเป็นพนักงานอยู่ บริษัทจะสนับสนุนจัดส่งพนักงานเข้าช่วยให้คำปรึกษา และปฏิบัติงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ชั่วคราวเท่าที่จำเป็น แต่ยังคงมีสถานภาพเป็นพนักงานของบริษัทอยู่ โดยไม่มีการขาดจากการเป็นพนักงานของบริษัท

4. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ รับผิดชอบสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล เพื่อรักษาประโยชน์ในทรัพย์สินการลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และให้การประกอบการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายแผนทางธุรกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย และเกิดผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ รายงาน และประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

5. เพื่อให้การดำเนินการของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปโดยโปร่งใส และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีนโยบายให้บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมใช้ผู้สอบบัญชีจากจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ และเปิดโอกาสให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการทำธุรกรรมต่างๆ รวมทั้งแสวงหาหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอในการแสดงความเห็นต่อการเงินรวมของทั้งบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม นอกจากนี้บริษัทจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. กรรมการบริหารผู้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะได้รับค่าตอบแทนจากเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการบริหารของบริษัทเท่านั้น บริษัทย่อยและบริษัทร่วมไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้น ดังนี้

มีบริษัทย่อย 4 บริษัท คือ

1. บริษัท เอสซี เอเบิ้ล จำกัด (SCA)*	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 99.99
2. บริษัท อีพคันทรี่ แลนด์ จำกัด (UL)	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 99.99
3. บริษัท วี.แลนด์พรีอเพอร์ตี้ จำกัด (VL)	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 99.99
4. บริษัท สโคป จำกัด (SCOPE)	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 90

มีบริษัทร่วมทุน 2 บริษัท คือ

1. บริษัท ไฟร์ วัน วัน จำกัด	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 20
2. บริษัท ฟิกซ์ จำกัด	บริษัทถือหุ้นจำนวนร้อยละ 10

*หมายเหตุ: เดิมชื่อ บริษัท โอเอไอ แอสเสท จำกัด

6. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้ลงทุน ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน ในขณะที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงิน และสถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น อันเป็นข้อมูลภายในของบริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายที่ดินหรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงบริเวณที่บริษัทจะลงทุนที่เป็นไปในทางที่ถือว่า จะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ตลอดจนบริษัทได้จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยระบบ คอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกัน มิให้ข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผยหรือมีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลโดยไม่อำนาจ กรณีที่นำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผย เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกระทำการอันอาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิด อย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย ซึ่งได้กำหนดแนวทางไว้ในจรรยาบรรณบริษัท (Code of Ethics) ในคู่มือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและเผยแพร่ในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

นอกจากนี้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2559) ของบุคคลดังกล่าวให้จัดทำและเผยแพร่รายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนรายงาน การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารรับทราบบทบาท ภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ ตามประกาศของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด “การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน” หัวข้อ “นโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน”)

7. ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับงบการเงินประจำปี 2560 มีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงิน ประจำปี (หน่วย : บาท)	ปี 2560	ปี 2559
(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)		
▪ บริษัท	1,930,000	1,783,000
▪ บริษัทย่อย	1,660,000	1,273,000
(2) ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)		
▪ บริษัท	ไม่มี	ไม่มี
▪ บริษัทย่อย	ไม่มี	ไม่มี

8. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

แนวทางในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามจริยธรรมธุรกิจ

นอกเหนือจากการเผยแพร่จริยธรรมธุรกิจเพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามแล้วนั้น บริษัทยังได้กำหนดแนวทางอื่นๆ เพื่อสนับสนุนจริยธรรมธุรกิจแก่บุคลากรในองค์กร โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายใต้หลักคิดที่ว่า “Create the Best Care the Most” หมายถึง ที่สุดของการสร้างสรรค์และการใส่ใจ โดยเสริมสร้างคุณลักษณะเฉพาะให้ผู้บริหาร และพนักงานมีวัฒนธรรมองค์กรร่วมกันอันประกอบด้วย

1. **Create** หมายถึง มุ่งสร้างสรรค์ผลงาน และบริการที่ดียิ่งอย่างต่อเนื่อง ได้แก่
 - ฝึกคิดอย่างสร้างสรรค์ เปิดรับข้อมูล หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ
 - มุ่งมั่นนำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มาพัฒนาสินค้า และกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง
 - กล้าเสนอแนะข้อปรับปรุง หรือพัฒนาสิ่งที่มีอยู่เดิมให้ดีขึ้นอยู่เสมอ เพื่อสร้างประสบการณ์และการจดจำที่ดีของลูกค้า
 - สนับสนุนร่วมสร้างบรรยากาศที่สร้างสรรค์ให้เกิดการแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
2. **Active** หมายถึง มุ่งไปข้างหน้า กระตือรือร้น เรียนรู้ และปรับปรุงอย่างไม่หยุดนิ่ง ได้แก่
 - มุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความกระตือรือร้น พร้อมแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าอย่างเต็มกำลังความสามารถ
 - มุ่งไปข้างหน้า ทำงานเชิงรุก ติดตามงานให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก
 - จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน เพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด
 - แสวงหาและแบ่งปันความรู้ใหม่ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ หรือสร้างสิ่งใหม่ในการทำงาน
3. **Ability** หมายถึง สร้างความเชี่ยวชาญ ทำงานอย่างมืออาชีพ สรรหาทางเลือกที่ดี มีคุณภาพให้กับลูกค้า ได้แก่
 - พัฒนาความรู้และทักษะในงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี
 - มีความสามารถ ทำงานด้วยความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ เป็นระบบ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
 - สามารถแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางป้องกันและให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - สรรหาทางเลือกและส่งมอบงานที่ดีให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพสินค้าและบริการ
4. **Care** หมายถึง ดูแลลูกค้าด้วยความใส่ใจ และเชื่อมั่นในพลังของทีมงาน ได้แก่
 - มุ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ดูแลลูกค้าด้วยความใส่ใจ เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพเกินความคาดหมายเสมอ เสมือนหนึ่งเราเป็นลูกค้า
 - รับฟังความคิดเห็นทุกมุมมองของลูกค้าว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่า ติดตามผลการให้บริการและการแก้ไขปัญหา เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าพึงพอใจอย่างแท้จริง
 - มุ่งมั่นผนึกกำลัง ประสาน ร่วมมือกันในทุกระดับเพื่อความเป็นหนึ่งเดียว
 - แบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นที่แตกต่าง โดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน เชื่อมั่นในพลังของทีมงาน

การสร้าง Business Model ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ด้วยบริษัทมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์หลักและเป้าหมายหลักคือการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทได้มีการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ขึ้นเพื่อให้พนักงานทุกคนในองค์กรมีเป้าหมายเดียวกัน และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน

1. ในทุกขั้นตอนการผลิตสินค้าหรือส่งมอบบริการให้กับลูกค้านั้น บริษัทคำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัย และให้ความใส่ใจในความต้องการของลูกค้า รวมถึงสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชนโดยภาพรวมด้วย อีกทั้งในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานของบริษัท บริษัทยังได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยเสมอ เพราะเชื่อว่าการที่บริษัทจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้น นอกจากศักยภาพในการทำรายได้หรือกำไรแล้ว ความรับผิดชอบต่อลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมทั้งสังคม สิ่งแวดล้อมโดยรวมนั้นจะทำให้ทุกภาคส่วนเติบโตไปพร้อมกัน ซึ่งสุดท้ายแล้วจะสามารถสะท้อนกลับมายังผลการดำเนินงานของบริษัทให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนได้

2. บริษัทตระหนักดีว่า การจะพัฒนาสินค้าหรือบริการให้สามารถแข่งขันในท้องตลาดและสามารถตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า และสังคมที่เพิ่มมากขึ้นได้นั้น บริษัทจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ บริษัทจึงมุ่งมั่นในการพัฒนาความรู้ ความชำนาญของบุคลากรของบริษัทเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนต่อความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเติบโตอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมุ่งมั่นในการเพิ่มขีดความสามารถด้านการสรรหา เพื่อจ้างบุคลากรที่มีคุณภาพให้เข้ามาร่วมสร้างผลงานให้กับองค์กร ควบคู่ไปกับการรักษาให้พนักงานที่มีทั้งความสามารถและศักยภาพสูงอยู่ร่วมงานกับองค์กร

3. ในการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินกิจการ คณะกรรมการได้พิจารณาและวิเคราะห์โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ รวมถึงสภาพแวดล้อมในการแข่งขันขององค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เป้าหมายขององค์กรสอดคล้องกับสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่มีเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจต้องพัฒนาและเตรียมพร้อมเพื่อรองรับกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีการทบทวนถึงเป้าหมายหลัก วัตถุประสงค์ รวมทั้งกลยุทธ์ขององค์กรเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

4. เนื่องด้วยการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิต รวมถึงเศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการปรับตัวให้ทันเทคโนโลยีและการพัฒนานวัตกรรมเป็นสิ่งจำเป็นในสถานการณ์ปัจจุบัน และมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าและเจริญเติบโตและเพิ่มขีดความสามารถที่จะแข่งขัน ความมุ่งมั่นและมั่นคงให้กับองค์กรได้ บริษัทจึงให้ความสำคัญในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจ อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการคิดค้นเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้มาซึ่งนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปรับใช้ในสินค้า กระบวนการผลิตให้กับสินค้า เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและนำพาให้องค์กรสามารถต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันที่รวดเร็วได้

9. การทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ปี 2560 (CG Code 2017) มาปรับใช้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวน และมีมติอนุมัติการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code 2017) ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว โดยคณะกรรมการตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำ (governing body) ขององค์กร และคณะกรรมการทั้งคณะ จำนวน 10 คน ได้ศึกษาและได้รับฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code 2017) จนเข้าใจประโยชน์และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเป็นอย่างดีแล้ว รวมทั้งได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติใน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code 2017) ในแต่ละข้อ เพื่อให้มั่นใจว่าผลการปฏิบัติ(outcome) มีความเหมาะสม หรือมีแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจอย่างต่อเนื่องแล้ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายและการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560 ซึ่งอ้างอิงแนวทางการรายงานตาม Global Reporting Initiatives Guideline Version 4 : GRI 4 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการรายงานแนวทางและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และการกำกับดูแลกิจการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2560” ซึ่งบริษัท จัดทำแยกต่างหากอีกชุดหนึ่งและส่งให้กับผู้ถือหุ้น หรือที่เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2560 โดยมีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมโดยครบถ้วนทั้ง 6 คน ซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบ 3 คน คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และซักถามข้อมูลต่างๆ จากฝ่ายบริหาร รวมทั้งพิจารณารายงานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มาตรการการควบคุม (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication) และระบบการติดตามและการประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยเปิดเผยผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในบนเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท

บริษัทได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปี โดยจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามระบอบอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยกำหนดเป็นงบประมาณจัดหาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงสามารถติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยว่า สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้งานโดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม”)

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม ซึ่งเป็นความเห็นที่ไม่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำงวดปี 2560 ไม่ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างเป็นสาระสำคัญ (โปรดดูในหัวข้อ “งบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน”)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดตั้งสำนักตรวจสอบภายในตั้งแต่มีการก่อตั้งบริษัท โดยปัจจุบันมีนางสาวพรรณิ ธาราพัฒน์ ตำแหน่ง รองหัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านตรวจสอบภายใน เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2551 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในในธุรกิจ มาเป็นระยะเวลา 35 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ การพัฒนาการตรวจสอบภายใน รายการตรวจสอบและการติดตามผล และเทคนิคการตรวจสอบ เป็นต้น และมีความเข้าใจในกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibilities) ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (โปรดดูในเว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท หมวด “ข้อมูลองค์กร” / “การกำกับดูแลกิจการ” / “กฎบัตร” / “กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ”) ในการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บริษัทมอบหมายให้ นายสมบุญ คุปติมนัส เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ของบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท (โปรดดูรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งได้ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการ

ปฏิบัติงานของบริษัท”) และมีนายวิฑิต วิศาลพัฒนะสิน ตำแหน่ง หัวหน้าคณะผู้บริหาร ด้านบัญชี เป็นผู้ทำบัญชีของบริษัท (โปรดดูรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งได้ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับการกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการของบริษัท”)

การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีสำนักตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นในการตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมที่จะให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการปฏิบัติงานของบริษัทที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุม และระบบการกำกับดูแลกิจการ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (Standard for the Professional Practice of Internal Auditing) ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Audit) เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ ทันสมัย กับแนวการตรวจสอบในปัจจุบัน สำนักตรวจสอบภายในมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับการเข้าฝึกอบรมทักษะการตรวจสอบภายในโดยทั่วไป และทักษะเฉพาะด้าน เช่น Digital Treats & CobiT5 เป็นต้น

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในที่ดี ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยสนับสนุนฝ่ายจัดการให้มีการกำหนดระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และวิธีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานระหว่างกัน ซึ่งได้กำหนดภาระ หน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งอ้างอิงตามกรอบแนวปฏิบัติของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าหากมีการปฏิบัติงานตามแล้วจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้ดังนี้

1. แผนงาน โครงการ และเป้าหมายของบริษัทได้ดำเนินการบรรลุตามที่กำหนดไว้
2. ข้อมูลที่มีสาระสำคัญ ทั้งด้านการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน มีความถูกต้อง
3. การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของบริษัท รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
4. การบริหารทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ารวมทั้งมีการดูแลป้องกันให้มีความปลอดภัยอย่างเพียงพอ
5. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมควบคุม

สำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วนของระบบการควบคุมภายในและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานการปฏิบัติตามระบบ เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน ได้แก่

(1) **ด้าน Management Control** โดยสำนักตรวจสอบภายในมีการดำเนินการตามพันธกิจ ควบคุมให้ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และมีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน

(2) **ด้าน Operation Control** มีการตรวจสอบการควบคุมการดำเนินงานในการปฏิบัติการด้านต่างๆ เช่น ระบบต้นทุน ระบบจัดซื้อ ระบบขาย ระบบบัญชี และระบบบริการลูกค้า เป็นต้น โดยใช้ระบบ SC System ระบบ SAP (Systems Applications and Products) ระบบ Customer Care System (CCS) ระบบ Call Center ระบบ Inventory ระบบ E-Auction และ E-Slip Online ซึ่งเป็นระบบการส่งใบรับเงินเดือนทางผ่านทางเว็บไซต์ภายใน www.intra.scasset.com ของบริษัท เป็นต้น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นระบบที่บริษัทพัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้ในระบบการปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ

(3) **ด้าน Financial Control** สำนักตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบให้บริษัทซึ่งใช้ระบบ SAP และระบบ SC System ในการควบคุมด้านงบประมาณ วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน เพื่อบอกสัญญาณเตือนภัยทางการเงิน และด้านบัญชีและการเงินส่วนอื่นๆ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีความสำคัญกับการมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

(1) ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้เกิดการควบคุมภายใน มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดีโดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีเอื้ออำนวยให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามที่บริษัทมุ่งหวัง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท ชัดเจนและวัดผลได้ มีการให้ผลตอบแทนที่สมเหตุสมผลโดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก การจัดโครงสร้างขององค์กรช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในด้านธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และพัฒนาระบบใหม่ขึ้นใช้เองให้เกิดการควบคุมที่ดียิ่งขึ้นให้ครบทุก Module ของระบบ SC System ซึ่งเป็นระบบที่ควบคุมการใช้งบประมาณ การควบคุมต้นทุน การจ่ายชำระค่าใช้จ่าย ฯลฯ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้รวดเร็วอย่างเป็นระบบบนฐานข้อมูลเดียวกัน โดยเน้นการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินการและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดจริยธรรมและข้อห้ามอันเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเผยแพร่ผ่านคู่มือ เว็บไซต์ www.scasset.com ของบริษัท และส่ง E-mail ประชาสัมพันธ์ถึงพนักงานทุกคนสม่ำเสมอ

(2) ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริษัทให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ ให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม ภายใต้กรอบการปฏิบัติงานตามคู่มือนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) เผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบโดยทั่วกัน สามารถเข้าดูได้ที่เว็บไซต์ภายใน www.intra.scasset.com ขององค์กร โดยในปี 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนองค์กร และหัวหน้าสายงาน กลยุทธ์องค์กรและนวัตกรรม ทำหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหาร

ความเสี่ยง (Objective Setting) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ความเสี่ยงนั้นบริษัทยอมรับได้ รวบรวมเหตุการณ์ที่มีปัจจัยเสี่ยง ที่เป็นการบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) และเป็นผู้ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานทั้งปวงภายในและภายนอกองค์กร วิเคราะห์และประเมินผลกระทบ (Impact) โอกาสจะเกิดความเสี่ยงนั้นๆ (likelihood) เพื่อตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2560 จำนวน 3 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ ติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอนการจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนและปรับปรุงอยู่เสมอ โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งสำนักตรวจสอบภายในได้มีการวางแผนงานการตรวจสอบ ประจำปี โดยประเมินความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีโอกาสที่จะเกิดการคอร์รัปชันและการทุจริต เช่น การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันกับหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

(3) ด้านมาตรการการควบคุม (Control Activities)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกิจกรรมควบคุมที่มีสาระสำคัญของแต่ละระบบงาน และจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาในการดำเนินธุรกิจได้อย่างเหมาะสม โดยมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารเพื่อแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานไว้ และแยกออกจากกันโดยเด็ดขาดระหว่างหน้าที่อนุมัติ บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการสอบทานงานซึ่งกันและกัน มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ วงเงินอนุมัติ และอำนาจดำเนินการของแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นขั้นตอนและแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับรับทราบซึ่งสามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ภายใน www.intra.scasset.com ของบริษัท มีการดูแลป้องกันทรัพย์สินของกิจการไม่ให้สูญหาย หรือใช้ไปในทางที่ไม่เหมาะสม กรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนและปฏิบัติตามไปปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัททุกกรณี ไม่มีข้อยกเว้น โดยบริษัทมอบหมายให้สำนักบัญชีและสำนักกฎหมายเป็นผู้พิจารณาเสนออนุมัติธุรกรรมตามเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้มีการอนุมัติทุกรายการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท มาตรการดังกล่าวครอบคลุม ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นระบบที่บริษัทพัฒนาขึ้นเองให้เหมาะสมกับความต้องการใช้ข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ และสอดคล้องกับลักษณะธุรกิจของบริษัท ทั้งกำหนดรอบการฝึกอบรมในระบบงานต่างๆ อยู่เสมอ และยังสามารถเข้าศึกษาทบทวนเองได้ที่เว็บไซต์ภายใน www.intra.scasset.com ขององค์กร เช่น SC System – Video Training มีแผนกระบวนข้อมูลดูแลการจัดทำข้อมูลที่สำคัญต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง สมบูรณ์ มีรูปแบบเข้าใจง่ายและทันต่อเหตุการณ์ที่ใช้ในการตัดสินใจทั้งต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้นหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยจัดเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมก่อนวันประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันและรายงานการประชุมมีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็น หรือข้อสังเกตที่สำคัญทั้งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ตามที่กำหนดไว้

ในจรรยาบรรณของบริษัท และมีนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศโดยให้ทุกคนปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทจัดให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบร่วมกับสำนักตรวจสอบภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเตรียมแผนฉุกเฉินสำหรับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย โดยอยู่ภายใต้นโยบายรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศของบริษัท ส่วนการบันทึกบัญชีได้ปฏิบัติตามนโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในความบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

(5) ด้านระบบการติดตามและการประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

บริษัทมีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2560 จำนวน 7 ครั้ง และมีการประชุมกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และมีการประชุมย่อยระหว่างฝ่ายบริหารเป็นประจำอย่างน้อยทุกสัปดาห์ เพื่อพิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ และมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์และปรับปรุงเป้าหมายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งจัดให้สำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรและติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

การควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

ด้วยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร คณะทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท จึงร่วมกันกำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกัน ติดตาม และกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าแนวทาง วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในที่กำหนดไว้จะนำพาองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อบริหารจัดการลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้หมดไปและป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น โดยระบบควบคุมภายในได้กำหนด ดังนี้

(1) บริษัทกำหนดให้มีนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินที่มีความเสี่ยงว่าจะถูกใช้ไปเพื่อการคอร์รัปชัน เช่น แนวปฏิบัติในเรื่องการบริจาค การให้เงินสนับสนุน การเลี้ยงรับรอง การให้ของขวัญ โดยสื่อสาร เผยแพร่ และทำความเข้าใจให้พนักงานทุกคนรับทราบตั้งแต่วันปฐมฤกษ์พนักงานเข้าใหม่ และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.scasset.com และกำหนดให้การฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยพนักงาน และจะถูกลงโทษตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท

(2) ด้วยธุรกิจหลักของบริษัท มีความจำเป็นต้องขอใบอนุญาตจัดสรรที่ดินและใบอนุญาตก่อสร้างอาคารในการดำเนินกิจการต่าง ๆ กับหน่วยงานรัฐซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชันได้ ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อการอำนวยความสะดวกให้เกิดความรวดเร็วได้เปรียบคู่แข่งขัน หรือการแก้ไขข้อผิดพลาด บริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานออกแบบและหน่วยงานควบคุมการก่อสร้างมีหน้าที่ร่วมกันรับผิดชอบในการตรวจแบบ และโครงการวิธีการจัดสรรให้ถูกต้องไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดก่อนการส่งมอบให้หน่วยงานธุรกิจสัมพันธ์ ซึ่งเป็นผู้จะยื่นต่อหน่วยงานรัฐตรวจสอบความถูกต้องอีกขั้นตอนหนึ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเอกสารที่จำเป็นต้องยื่นต่อหน่วยงานรัฐนั้นถูกต้องไม่มีปัญหาข้อผิดพลาด อันอาจจะทำให้เกิดช่องทางความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐ

(3) เพื่อลดความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนเนื่องจากการเป็นกระแสร่งรัศมีเวลาขึ้นตอนในการอนุมัติออกใบอนุญาต บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาโครงการร่วมกันกำหนดขั้นตอนการพัฒนา

โครงการและระยะเวลาในขั้นตอนการบริหารจัดการโครงการ ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวที่กำหนดจะเผื่อเวลาความผิดพลาดที่ต้องใช้เวลาแก้ไขด้วยเพื่อมิให้เกิดกรณีการเร่งรัดขอออกใบอนุญาต

(4) กรณีบริษัทต้องว่าจ้างให้ตัวแทนบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแทนนั้น บริษัทได้เผยแพร่และชี้แจงให้ตัวแทนทุกคนรับทราบ โดยบริษัทจะกำหนดระยะเวลาให้การดำเนินงานของตัวแทนนั้น สอดคล้องกับระยะเวลาที่แท้จริงของกระบวนการทำงานขององค์กรภายนอก หรือหน่วยงานรัฐ อีกทั้งได้กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้าง โดยชัดเจนว่าการให้สินบน หรือยอมรับการให้สินบนในการดำเนินงานใดๆ ถือเป็น การปฏิบัติผิดสัญญา และบริษัทสามารถยกเลิกการว่าจ้างได้

(5) บริษัทใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ SAP) ในการบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตต่างๆจากหน่วยงานรัฐทุกรายการ ซึ่งสำนักงานบัญชีจะตรวจสอบเอกสารการเบิกและจ่ายเงินทุกรายการว่าถูกต้องตามระเบียบและนโยบายมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(6) สำนักงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยื่นขอใบอนุญาตต่างๆของบริษัท รวมถึงการเบิกจ่ายที่มีความเสี่ยงว่าจะถูกใช้ไปเพื่อการคอร์รัปชัน ดังนั้น หากมีข้อผิดพลาดหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้เงิน สำนักงานตรวจสอบภายในจะรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ดูแลการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการชุดย่อย มีจำนวน 6 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร 2 คน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท จำนวน 4 คน โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระโดยมุ่งหวังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือเพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ให้บริษัทมีการเติบโตที่ยั่งยืนและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นต่อนโยบายและขอบเขตการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ของบริษัท และประเมินความเสี่ยงพร้อมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมต่อการจัดการความเสี่ยง เพื่อที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมาย (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การควบคุมภายใน – องค์กรประกอบ COSO” และในหัวข้อ “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ”)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีผู้บริหารระดับสูงร่วมเป็นคณะกรรมการ

2. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงบริษัทที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล และมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณ แผนงาน การดำเนินงาน และวัดผลงานของบริษัท

3. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อลดความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

4. มีการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายรวมทั้งกลั่นกรอง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และติดตาม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. มีการสอบทาน ทบทวนนโยบายและขอบเขตการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้ง โดยในปี 2560 มีการทบทวนความเสี่ยงจำนวน 3 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และขอบเขตการบริหารความเสี่ยงที่ใช้อยู่ ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของธุรกิจในปัจจุบัน

การจัดฝึกอบรมพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบาย

เพื่อให้พนักงานและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนดในแต่ละปี รวมถึงแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรและนอกองค์กรได้รับความร่วมมือจากพนักงานในทุกระดับ บริษัทจึงได้จัดการฝึกอบรมแก่พนักงาน โดยเผยแพร่เอกสารความรู้และให้ผู้บริหารซึ่งมีความรู้ภายในองค์กรทำหน้าที่เป็นวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมป้องกันความเสี่ยงที่บริษัทให้ความสำคัญ ในขณะนั้น รวมถึงแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ภาคปฏิบัติได้รับความร่วมมือจากพนักงานทุกคน

แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยครอบคลุมตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีการดำเนินการในปี 2560 ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk appetite) และระดับความเปราะบางจากระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

2. การระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Event Identification) โดยคณะกรรมการพิจารณาเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีผลต่อบริษัท ทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกบริษัท เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จำแนกและพิจารณาลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่เป็น 3 ระดับคือ ระดับความเสี่ยงระดับสูง (High) ความเสี่ยงระดับกลาง (Medium) และความเสี่ยงระดับต่ำ (Low) โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายในและภายนอกบริษัท

4. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้บ่งชี้เหตุการณ์เสี่ยงและประเมินความเสี่ยงแล้ว ได้ดำเนินการหามาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงอยู่เสมอ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการที่มีความเหมาะสม และสามารถจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีกำหนดให้มีสัญญาณเตือนการเกิดเหตุการณ์เสี่ยง (KRIs) ในแต่ละความเสี่ยง และติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมรับมือกับความเสี่ยงที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยผ่านทางกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ (Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) โดยทำควบคู่ไปกับการประเมินความเสี่ยงด้านอื่นๆ ในการประกอบกิจการของบริษัท และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับ กิจการ หน้าที่และกระบวนการทำงาน ตลอดจนสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยง และผลกระทบต่อการดำเนินกิจการในระยะยาว เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้ถูกพิจารณาและได้มีการจัดการอย่างทันทั่วถึง โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การกำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยบริษัทให้ความสำคัญถึงกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีในทุกระดับ ผ่านทางการกำหนดบทบาทความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต่อการป้องกันและต่อการการคอร์รัปชัน อีกทั้งยังได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งบริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนในการกระทำผิดของบุคลากรอันเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

2. กำหนดให้บริษัทคู่ค้าทั้งหมดที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทรับทราบนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทและต้องให้ความร่วมมือกับสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทคู่ค้าปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงมีช่องทางให้แจ้งเบาะแสกรณีพบการทุจริตคอร์รัปชันอื่นในองค์กรของบริษัทด้วย

3. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงการกำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิด และระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ รวมถึงสาเหตุหลักของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ซึ่งการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวนี้รวมถึงการประเมินความเสี่ยงพหุระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันที่บริษัทได้ดำเนินการไปแล้ว และการวิเคราะห์ผลภายหลังจากที่เหลือจากการมีระบบควบคุมภายใน รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งบริษัทได้กำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยง และให้ผู้บริหาร ตลอดจนคณะทำงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินได้ครอบคลุมความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้น หรือที่เปลี่ยนแปลงไปจากปัจจัยต่างๆ

4. การดำเนินการติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะมีการจัดการต่อความเสี่ยงได้อย่างทันที่ บริษัทจึงติดตามดูแล กำกับ ให้ความสำคัญกับระบบควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าจะสามารถป้องกันและจัดการบริหารต่อความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้องกับทุจริตคอร์รัปชันได้

12. รายการระหว่างกัน

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะธุรกิจ
1. คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์	บุพการีผู้ถือหุ้นใหญ่	-
2. นางบุษบา ดามาพงศ์	กรรมการ	-
3. นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์	กรรมการ	-
4. นางวิลาสินี พุทธิการ์นต์	กรรมการ	-
5. นายอรรถพล สฤทธิพันธ์วาทย์	กรรมการ	-
6. นายวิฑิต วิชาลพัฒนสิน	ผู้บริหาร	-
7. นางปรารถนา แพทย์สมาน	ผู้บริหาร	-
8. นางอัญชลี คุณากรวงศ์	บุพการีกรรมการ	-
9. นางปิยะดา เทียนไทย	พี่สาวกรรมการ	-
10. นางสาวปราณี วิชาลพัฒนสิน	พี่สาวผู้บริหาร	-
11. นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์	คู่สมรสกรรมการ	-
12. นายพลภูมิ ดามาพงศ์	บุตรชายกรรมการ	-
13. นายคณิต แพทย์สมาน	คู่สมรสผู้บริหาร	-
14. มูลนิธิไทยคม	ครอบครัว ผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นผู้ก่อตั้ง	-
15. มหาวิทยาลัยชินวัตร	ครอบครัว ผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นผู้ก่อตั้ง	ธุรกิจการศึกษา
16. โรงพยาบาลพระราม 9	คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	โรงพยาบาลทั่วไป
17. บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
18. บริษัท อัลไพน์ กอล์ฟ แอนด์ สปอร์ตคลับ จำกัด	คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์ นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ นางสาวแพทองธาร ชินวัตร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจสนามกอล์ฟ
19. บริษัท โอเอไอ ลิสซิ่ง จำกัด	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจรถเช่า
20. บริษัท เอสซี ออฟฟิศ พลาซ่า จำกัด	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจให้เช่าที่ดิน

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะธุรกิจ
21. บริษัท วอยซ์ ทีวี จำกัด	นายบรรณพจน์ ดามพงค์ นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจนำเข้าและจำหน่ายเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด และให้บริการงานด้านบันเทิง
22. บริษัท ฮาวคัม สตูดิโอ จำกัด	เป็นบริษัทของญาติสนิทผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจผลิต รับจ้างผลิตและบริการในงานทางด้านบันเทิง
23. บริษัท เอส ซี ออฟฟิศ ปาร์ค จำกัด	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ นางสาวแพทองธาร ชินวัตร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจให้เช่าที่ดินและบริหารอาคารสำนักงาน
24. บริษัท พี.ที. คอร์ปอเรชั่น จำกัด*	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ นางสาวแพทองธาร ชินวัตร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
25. บริษัท อัลไพน์ การ์เดน ดีไซน์ จำกัด	นางสาวแพทองธาร ชินวัตร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมและจัดตกแต่งภูมิทัศน์สวน
26. บริษัท เชียงใหม่ กอล์ฟ แอนด์ คันทรีคลับ จำกัด	บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจสนามกอล์ฟ
27. บริษัท โอเอไอ คอนซัลแตนท์ แอนด์แมนเนจเม้นท์ จำกัด	คุณหญิงพจมาน ดามพงค์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจโรงแรม
28. บริษัท ฟอर्ट (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท โอเอไอ คอนซัลแตนท์แอนด์แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจกาแฟ
29. บริษัท เรนด ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด**	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
30. บริษัท เรนด เฟลิจิต โฮเต็ล จำกัด	บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจโรงแรม
31. บริษัท เทมส์ วอลล์ีย์ เขาใหญ่ โฮเต็ล จำกัด	นางสาวพินทองทา ชินวัตร คุณากรวงศ์ นางสาวแพทองธาร ชินวัตร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจโรงแรม
32. บริษัท เฮลท์ลิงก์ จำกัด	บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่	ธุรกิจโรงแรม

หมายเหตุ:

- * บริษัทนี้ประกอบธุรกิจให้เช่าพื้นที่อาคารสำนักงานขนาดย่อมได้เปิดดำเนินการมาตั้งแต่ก่อนที่จะนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทดังกล่าวก็ไม่ได้มีอาคารสำนักงานอื่นให้เช่าเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัทดังกล่าวก็มีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายแตกต่างกับกลุ่มลูกค้าของบริษัท และไม่ได้อยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัท โดยอัตราค่าเช่าและบริการของบริษัทดังกล่าวเรียกเก็บสูงสุดในอัตรา 365 บาท/ ตรม. ในขณะที่อัตราค่าเช่าและบริการของบริษัท อยู่ในช่วง 365- 850 บาท/ ตรม.
- ** บริษัทนี้ประกอบธุรกิจให้เช่าพื้นที่อาคารสำนักงานขนาดย่อมได้เปิดดำเนินการมาตั้งแต่ก่อนที่จะนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทดังกล่าวก็ไม่ได้มีอาคารสำนักงานอื่นให้เช่าเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัทดังกล่าวก็มีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายแตกต่างกับกลุ่มลูกค้าของบริษัท และไม่ได้อยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัท หรือมีทำเลอยู่ในต่างจังหวัด

12.1 ลักษณะของรายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีรายละเอียดดังนี้

1. รายการรายได้จากการขาย – เป็นรายการขายที่อยู่อาศัยให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
นางปิยะดา เทียนไทย ⁹	23.90
นางวิลาสินี พุทธิกรันต์ ⁴	8.65
นายอรรถพล สฤษฎิ์พันธุ์ ⁵	5.75
นายวิฑิต วิศาลพัฒนสิน ⁶	3.33
รวม	41.63

2. รายการรายได้ค่าเช่าและบริการ – เป็นรายการให้เช่าพื้นที่และให้บริการแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
มหาวิทยาลัยชินวัตร ¹⁵	4.46
บริษัท เรนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ²⁹	2.68
บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ¹⁷	2.46
มูลนิธิไทยคม ¹⁴	2.23
บริษัท วอยซ์ ทวี จำกัด ²¹	0.01
บริษัท เรนด์ เฟลนิจิต โฮเต็ล จำกัด ³⁰	0.01
บริษัท พี.ที. คอร์ปอเรชั่น จำกัด ²⁴	0.01
รวม	11.86

3. รายการต้นทุนค่าเช่าและบริการ – เป็นรายการต้นทุนค่าเช่า/ค่าบริการในการบริหารอาคารสำนักงานที่จ่ายให้แก่บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
บริษัท เอส ซี ออฟฟิศ ปาร์ค จำกัด ²³	30.94
บริษัท เอสซี ออฟฟิศ พลาซ่า จำกัด ²⁰	8.43
บริษัท พี.ที.คอร์ปอเรชั่น จำกัด ²⁴	1.60
บริษัท อัลไพน์ การ์เด็น ดีไซน์ จำกัด ²⁵	0.26
คุณหญิงพจมาน ดามาพงศ์ ¹	0.07
บริษัท อัลไพน์ กอล์ฟ แอนด์ สปอร์ตคลับ จำกัด ¹⁸	0.01
รวม	41.31

4. รายการค่าใช้จ่ายขายและบริหาร – เป็นรายการค่าบริการต่างๆที่จ่ายให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
บริษัท อัลไพน์ กอล์ฟ แอนด์ สปอร์ตคลับ จำกัด ¹⁸	12.27
บริษัท อัลไพน์ การ์เดน ดีไซน์ จำกัด ²⁵	2.36
บริษัท เฮลท์ลิงค์ จำกัด ³²	2.32
บริษัท วอยซ์ ทีวี จำกัด ²¹	2.32
บริษัท โอเอไอ คอนซัลแตนท์ แอนด์แมนเนจเม้นท์ จำกัด ²⁷	2.17
บริษัท เอส ซี ออฟฟิศ ปาร์ค จำกัด ²³	1.39
โรงพยาบาลพระราม 9 ¹⁶	1.13
บริษัท เทมส์ วอลล์ เฮาใหญ่ โฮเต็ล จำกัด ³¹	1.05
บริษัท โอเอไอ ลีสซิ่ง จำกัด ¹⁹	0.41
บริษัท เอสซี ออฟฟิศ พลาซ่า จำกัด ²⁰	0.21
บริษัท ฟอर्ट (ประเทศไทย) จำกัด ²⁸	0.12
บริษัท เชียงใหม่ กอล์ฟ แอนด์ คันทรี่คลับ จำกัด ²⁶	0.12
บริษัท บี.บี.ดี.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ¹⁷	0.12
มูลนิธิไทยคม ¹⁴	0.10
บริษัท ฮาวคัม สตูดิโอ จำกัด ²²	0.02
รวม	26.11

5. รายการลูกหนี้การค้า – เกิดจากการขายที่อยู่อาศัยให้ผู้บริหารตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการให้บริการ

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
นายณัฐพงศ์ คุณากรวงศ์ ³	23.39
นายอรรถพล สฤษฏีพันธ์วาทย์ ⁵	12.80
นางบุษบา ดามาพงศ์ ²	11.72
นายวิฑิต วิศาลพัฒนสิน ⁶	5.44
มหาวิทยาลัยชินวัตร ¹⁵	1.28
รวม	54.63

6. รายการเงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน – เกิดจากการจำหน่ายหุ้นกู้ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 (ล้านบาท)
นางบุษบา ดามาพงศ์ ²	230.00
นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์ ¹¹	80.00
นายพลภูมิ ดามาพงศ์ ¹²	10.00
นางอัญชลี คุณากรวงศ์ ⁸	10.00
นายอรรถพล สฤทธิพันธ์ ⁵	3.00
นางสาวปราณี วิศาลพัฒน์สิน ¹⁰	2.00
นายคณิต แพทย์สมาน ¹³	2.00
นางปรารธนา แพทย์สมาน ⁷	1.00
รวม	338.00

รายการระหว่างกันเกิดขึ้นจากธุรกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะของรายการและสัญญาโดยสรุปดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อย เข้าทำสัญญาต่าง ๆ กับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกันโดยธุรกรรมเหล่านี้ได้ทำบนพื้นฐานหรือเงื่อนไขที่จะเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทเช่นเดียวกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัททั่วไป ธุรกรรมที่สำคัญที่บริษัทเข้าทำรายการดังกล่าวสำหรับปี 2560 สรุปได้ดังนี้

● **รายการให้เช่าพื้นที่ และให้บริการ**

บริษัทและบริษัทย่อยเข้าทำสัญญาให้เช่าพื้นที่ตลอดจนการบริการในพื้นที่เช่าแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

● **รายการเช่าที่ดิน และรับบริการ**

- บริษัทย่อยเช่าที่ดินจากบุพการีผู้ถือหุ้นใหญ่และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
- บริษัทได้ใช้บริการโรงแรม สนามกอล์ฟ บริการเช่าป้ายโฆษณา บริการรถเช่า ฯลฯ จากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

รายการระหว่างกันในปัจจุบันนั้นเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติ และเป็นการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล โดยคำตอบแทนได้มีการกำหนดเงื่อนไขโดยคำนึงถึงราคาตลาด หรือตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือต้นทุนบวกกำไรที่เหมาะสม (Cost Plus) โดยต้นทุนดังกล่าวเป็นต้นทุนประมาณการจากการทำงบประมาณของบริษัท บวกด้วยอัตรากำไรที่กำหนด ซึ่งเป็นอัตรากำไรที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนต้นทุนและอัตรากำไรดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ในส่วนของรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การให้เช่าพื้นที่ เป็นต้น บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าทั่วไป ซึ่งเป็นราคาตลาดที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป หรือตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือกำหนดโดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงบวกกำไรที่เหมาะสม ในส่วนของรายการอื่น บริษัทจะพิจารณาเงื่อนไขตามลักษณะการค้าทั่วไป โดยใช้อ้างอิงตามราคา

ตลาดทั่วไป ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาตลาดที่ใช้ในการเปรียบเทียบ บริษัทจะดำเนินการจัดหาผู้เชี่ยวชาญอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ไม่น้อยกว่า 3 ราย เพื่อประเมินราคาตลาด เพื่อให้ได้มาซึ่งราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม ไม่เกินกว่าค่าเฉลี่ยของผู้ประเมินอิสระทั้งหมดนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทต้องดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการและความเหมาะสมของราคาในการอนุมัติรายการระหว่างกันนั้น ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดจน ถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

สำหรับแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต จะยังประกอบด้วยรายการธุรกิจปกติ เช่น การให้เช่าพื้นที่ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังอาจมีรายการซื้อขายที่ดินกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายการอื่นๆ ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และเป็นไปตามมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น