

เอกสารแนบ 2 : ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและ เลขานุการบริษัท*

			ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 61
1	นายอนุชา สีนาททกกุล	ประธานกรรมการและ ประธานกรรมการบริหาร	- ไม่มี -	- ไม่มี -
2	นายเจอริมี เลคห์เมียร์ คิง	รองประธานกรรมการ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
3	นายพนทวัฒน์ ทองมี	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
4	พลตำรวจตรี สุนทร บุญเรือง	กรรมการอิสระ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
5	นายพลสันต์สุข อายนบุตร	กรรมการอิสระ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
6	นายวีระ สุริยาชาวนนท์	กรรมการอิสระ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
7	นายแพททริก ไมเคิล คาเวนพอร์ท	กรรมการ	- ไม่มี -	- ไม่มี -
8	นายธนากร ลีละสิริ	กรรมการและผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการสายงานบริหาร	300 หุ้น	300 หุ้น
9	นางวิไลพร ศิริภูริกาญจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการบัญชี	300 หุ้น	300 หุ้น
10	นายสมบัติ ทิพยานานุกุล	เลขานุการบริษัท	- ไม่มี -	- ไม่มี -

* หมายเหตุ : รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทรักษาความปลอดภัยและความลับของข้อมูล และห้ามใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้ง การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่ในนามตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง และส่งสำเนารายงานให้แก่บริษัท
- (2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่ในนามตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง และส่งสำเนารายงานให้แก่บริษัท
- (3) บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทที่ทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาหนึ่งเดือนก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่งบการเงินหรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกิจการของบริษัทต่อสาธารณชน

เอกสารแนบ 6 - นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

หากพนักงานคนใดพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยตรงไปยัง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท โฟกัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 25 อาคารอัลมาลิคส์ ชั้น 9 ซอยชิดลม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. (662) 650 3105-9

โทรสาร (662) 650 3065-6

Email Address: InternalAudit@focus-pcl.com

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บเรื่องการแจ้งเบาะแสและชื่อของผู้แจ้งไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้แจ้งเบาะแส

เอกสารแนบ 7 นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท โฟกัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้นักลงทุนทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้

- (1) เปิดเผยมติประชุมคณะกรรมการบริษัทเรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้ง ระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่เกินเวลา 9.00 นาฬิกาของวันทำการถัดจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- (2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
- (3) ดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันเวลา ซึ่งหมายความรวมถึง
 - การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการพิจารณาทุกวาระอย่างครบถ้วน ตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)
 - การเผยแพร่เอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อยกว่า 21 วัน
 - โฆษณานัดประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันติดต่อกัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน
- (4) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุมอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมงครึ่งและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องของสถานที่ประชุม พนักงานต้อนรับ พนักงานลงทะเบียน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับลงทะเบียนและประมวลผลข้อมูลการลงคะแนนเสียง ฯลฯ
- (5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอข้อกรรมการใหม่ เสนอวาระการประชุม ส่งคำถามล่วงหน้า หรือแสดงข้อคิดเห็น ข้อซักถามหรือคำแนะนำ โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม
- (6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน เวลา 9.00 นาฬิกาของวันทำการถัดจากวันประชุม
- (7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
- (8) ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-650-3105-9 ต่อ 400 หรือ 401 (ฝ่ายเลขานุการบริษัท) หรือ email address: companysecretary@focus-pcl.com

เอกสารแนบ 9 นโยบายการกำกับดูแลที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

Focus

บริษัท ไฟต์ส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

	วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
ฉบับดั้งเดิม	11 มีนาคม 2547
แก้ไขครั้งที่ 1	13 สิงหาคม 2557
แก้ไขครั้งที่ 2	27 กุมภาพันธ์ 2560
แก้ไขครั้งที่ 3	27 กุมภาพันธ์ 2561

Focus

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	3
หมวดที่ 1 สารจากประธานกรรมการ	3
หมวดที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของบริษัท	4
ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท	5
หมวดที่ 1 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	5
หมวดที่ 2 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	8
หมวดที่ 3 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
หมวดที่ 4 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการชุดย่อย	12
หมวดที่ 5 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	19
หมวดที่ 6 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับรายการทางบัญชีและการเงิน	20
หมวดที่ 7 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	21
หมวดที่ 8 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	22
หมวดที่ 9 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	23
หมวดที่ 10 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	24
หมวดที่ 11 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน	25
หมวดที่ 12 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส	26
หมวดที่ 13 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	27
หมวดที่ 14 นโยบายและแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร	28
หมวด 15 นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ	29
หมวด 16 นโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการประเมินคณะกรรมการ	30

Focus

ส่วนที่ 1 บทนำ

หมวดที่ 1 สารจากประธานกรรมการ

บริษัท โพลัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอดตั้งแต่เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2547 ซึ่งเป็นวันที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2547 ได้มีมติเห็นชอบกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. 2547 ซึ่งมีพัฒนาการดังนี้

(1) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2557 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 จึงได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทขึ้นใหม่ และได้มีมติเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2557 และเพิ่มนโยบายใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555 และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555 โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฯลฯ

(2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามด้วย

(3) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (CG Code 2017)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทดังกล่าว

บริษัทฯ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฉบับปรับปรุงใหม่ในปี 2561 นี้จะเป็นกลไกที่สำคัญในการพัฒนาบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมต่อไป



(นายอนุชา สิทธินาทกุล)

ประธานกรรมการ

27 กุมภาพันธ์ 2561

Focus

หมวดที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของบริษัท

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นสู่ความเป็นมืออาชีพในธุรกิจก่อสร้าง และพัฒนาสังหาริมทรัพย์ ด้วยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบงานและบุคลากรของบริษัทให้เป็นมืออาชีพในธุรกิจก่อสร้างและพัฒนาสังหาริมทรัพย์
2. ส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิและหน้าที่ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมในดำเนินงานของบริษัท
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

ค่านิยม

- F =** Focus on Customers' Satisfaction
มุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ
- O =** Outperform the Market as Professional
มีผลงานที่โดดเด่นในตลาดด้วยความเป็นมืออาชีพ
- C =** Corporate Social Responsibility for Community, Society and Environment
มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- U =** Understand the Roles and Participation of All Stakeholders
เข้าใจบทบาทและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- S =** Sustainable Development for Sustainable Growth of the Company
พัฒนาบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

Focus

ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

หมวดที่ 1 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยการควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการบริษัทตระหนักและคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการดำเนินใด ๆ ของบริษัท รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่ และไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญและละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการจำกัดการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้ง ผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

1.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1.1 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นจะได้รับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้ง บริษัทจะนำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

(2) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบการประชุมจะจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีข้อมูลและรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วนเกี่ยวกับวันเวลาสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น ระเบียบวาระการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการ

(3) ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมที่บริษัทเผยแพร่ผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

(4) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทเผยแพร่ผ่านข่าวออนไลน์ของ ตลาดหลักทรัพย์และ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

(5) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอข้อกรรมการใหม่ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทเผยแพร่ผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์และ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

(6) ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการอิสระของบริษัทก็ได้

(7) ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทได้ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยสามารถส่งเป็นจดหมายหรือโทรสารหรืออีเมลมายังเลขานุการบริษัทแล้วแต่ความสะดวกดังนี้

Focus

เลขานุการบริษัท

บริษัท โฟกัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 25 อาคารอัลมาลิ่งค์ ชั้น 9 ซอยชิดลม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. (662) 650 3105-9 ต่อ 400 โทรสาร (662) 650 3065-6

Email Address: CompanySecretary@focus-pcl.com

1.1.2 วันประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทจะนำคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการลงคะแนนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมและนับคะแนนเสียงเพื่อความสะดวกรวดเร็วและความถูกต้องของข้อมูล
- (2) บริษัทจะจัดทำบัตรลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงทุกวาระ
- (3) ก่อนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับคำชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนน
- (4) บริษัทจะไม่เพิ่มหรือสลับสับเปลี่ยนวาระการประชุมนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และจะไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- (5) คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็นและได้รับคำชี้แจงจากกรรมการและผู้บริหารในวาระที่เกี่ยวข้อง
- (6) บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้มีบุคคลที่มีความเป็นอิสระมาเป็นผู้สังเกตการณ์ในการตรวจนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และจะเปิดเผยชื่อของบุคคลดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- (7) ตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบจะกระทำด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

1.1.3 หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านข่าวออนไลน์ของ ตลาดหลักทรัพย์ ไม่เกินเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกคำชี้แจงในเรื่องกฎเกณฑ์และวิธีการลงคะแนน คำถามของผู้ถือหุ้น พร้อมคำชี้แจงของกรรมการหรือผู้บริหาร และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระของผู้ที่เห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียง รวมทั้ง จะบันทึกการรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่ลาประชุม
- (3) บริษัทจะเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปวิดีโอบนเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์

Focus

1.2 การรักษาความปลอดภัยและความลับของข้อมูล และการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทมีนโยบายและจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทรักษาความปลอดภัยและความลับของข้อมูล และห้ามใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้ง การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.2.1 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่ในนามตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง และส่งสำเนารายงานให้แก่บริษัท

1.2.2 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่ในนามตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง และส่งสำเนารายงานให้แก่บริษัท

1.2.3 บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทที่ทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาหนึ่งเดือนก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่ผลการเงินหรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกิจการของบริษัทต่อสาธารณชน

1.2.4 บริษัทจะเปิดเผยผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี

Focus

หมวดที่ 2 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทหมายถึง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ทางการค้า ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายและจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามสิทธิของบุคคลเหล่านั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อตกลง บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อพัฒนาบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืนและจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่างเพียงพอ ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

2.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

2.1.1 บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท

2.1.2 บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม การตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ความกระทำความรอบคอบ ระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

2.1.3 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่กิจการของบริษัทอย่างมีคุณภาพและมั่นคงเพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว

2.1.4 บริษัทจะเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์และ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

2.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

2.2.1 บริษัทจะมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในราคาที่เหมาะสม และจะส่งมอบงานให้แก่ลูกค้าภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า

2.2.2 บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อสัญญาใดได้ คู่สัญญาจะปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

2.2.3 บริษัทจะไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้า หรือค้ากำไรเกินควร รวมทั้ง จะกำหนดเงื่อนไขทางการค้าอย่างเป็นธรรม

2.2.4 บริษัทจะติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ด้วยการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้าและจัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าเพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น

2.2.5 บริษัทจะรับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ

2.2.6 บริษัทจะให้การรับประกันการให้บริการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

2.2.7 บริษัทจะรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาและจะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้าโดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าก่อน

Focus

2.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

2.3.1 ปฏิบัติตามสัญญาและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องใดได้ คู่สัญญาจะปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

2.3.2 การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้โดยการเปรียบเทียบคุณภาพและราคา

2.3.3 ไม่เรียกรับ และไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ โดยไม่สุจริต หรือนอกเหนือจากการค้าตามปกติ

2.4 ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

2.4.1 บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่ได้ทำไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใสและเท่าเทียมกัน หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อสัญญาใดได้ คู่สัญญาจะปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อป้องกันความเสียหาย

2.4.2 บริษัทจะเปิดเผยฐานะทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2.5 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

2.5.1 บริษัทจะสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าที่เสรีและเป็นธรรม

2.5.2 บริษัทจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

2.5.3 บริษัทจะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม

2.5.4 บริษัทจะไม่กลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งทางการค้าเสียโอกาสทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม

2.6 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2.6.1 บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2.6.2 บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานในการกระบวนการทำงานอย่างรู้คุณค่า

2.6.3 บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับร่วมกันสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2.6.4 บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

Focus

2.7 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

2.7.1 บริษัทจะให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ

2.7.2 บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

2.7.3 บริษัทจะแต่งตั้งโยกย้าย ให้รางวัลหรือกระทำการใด ๆ ต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ

2.7.4 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอเพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

2.7.5 บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับด้านแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2.7.6 บริษัทจะรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับชั้นอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

2.7.7 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและจะเคารพศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2.7.8 บริษัทจัดให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานเพื่อให้พนักงานทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรม

Focus

หมวดที่ 3 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินกิจการอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.1 ข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนจะต้องมีความถูกต้องและไม่ทำให้เกิดการสำคัญผิดและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

3.2 บริษัทจะรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและประเด็นที่สำคัญในการดำเนินกิจการของบริษัทพร้อมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งจะเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

3.3 บริษัทจะจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสเพื่อให้นักลงทุนทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น

3.4 บริษัทจะเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งเผยแพร่ผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

3.5 บริษัทจะเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นของคณะกรรมการจากการทำหน้าที่ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งเผยแพร่ผ่านข่าวออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.focus-pcl.com

Focus

หมวดที่ 4 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและจริยธรรม คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายในด้านประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้ง การอุทิศเวลาและความอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

กรรมการทุกคนเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา กรรมการจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการมีตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้วย การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการจะต้องหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการและ/หรือกรรมการอิสระด้วยความเหมาะสม
- (4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมทั้ง ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- (1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม นโยบายของคณะกรรมการ มติของผู้ถือหุ้น ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกฎหมาย
- (2) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการบริหารงานทั่วไปของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลประกอบการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน และผลประกอบการของบริษัทและบริษัทต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

Focus

(3) กำหนดนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อให้สามารถพัฒนาและใช้ศักยภาพที่มีอยู่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

(4) ให้คำแนะนำและถ่ายทอดประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

(5) บริหารจัดการด้านการเงินและใช้จ่ายงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

(6) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1.1 บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ คือ

1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)

1.1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

1.1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)

1.1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)

1.2 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1.3 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

1.4 พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัท

1.5 ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

Focus

1.6 อุทิศเวลาโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่กรรมการหรือบุคคลอื่นและไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งหรือขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท

1.7 บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ และความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.8 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

1.9 กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทให้อยู่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ

1.10 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจโดยไม่ชอบ รวมทั้ง ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

1.11 ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

1.12 ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง

1.13 พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.14 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (Entire Board) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสม่ำเสมอ

1.15 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม

Focus

1.16 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

1.17 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการชุดย่อย (Sub-Committee)

คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็น โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย และกำหนดนโยบาย บทบาท หน้าที่รับผิดชอบ กระบวนการทำงาน เช่น การดำเนินการประชุมและการรายงานต่อคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งปัจจุบันนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยไว้ทั้งหมด 4 ชุดด้วยกันดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (3) คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน
- (4) คณะกรรมการบริหารก่อสร้างและความเสี่ยง

4.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2.1 สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

4.2.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4.2.3 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

4.2.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4.2.5 พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

4.2.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

4.2.7 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

Focus

- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4.2.8 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์

4.2.9 สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.10 ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.11 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

4.3.1 เสนอและทบทวนแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน โบนัสประจำปีและเบี้ยประชุม ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน รวมทั้ง สวัสดิการต่าง ๆ ของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ รวมทั้ง ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4.3.2 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเป็นประจำปี

4.3.3 พิจารณาเงื่อนไขในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน รวมถึง การพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบในกรณีที่กรรมการหรือพนักงานรายใดได้รับการจัดสรร

Focus

หลักทรัพย์เกินกว่า 5% ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร แต่ต้องไม่มีกรรมกรารายใดในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ด้วย ถึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ

4.3.4 รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังจากมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและรายงานผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัทและในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

4.3.5 พิจารณาทบทวนข้อบังคับ (Charter) ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติปรับปรุงให้เหมาะสมและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

4.3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจขอให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ตามที่เห็นสมควร

4.3.7 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท

4.3.8 พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

4.3.9 พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการในกรณีที่มีตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

4.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาการลงทุน

4.4.1 กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการลงทุน

4.4.2 พิจารณาและอนุมัติการลงทุนในตราสารหรือหลักทรัพย์แต่ละประเภทตามที่ระบุในระเบียบวิธีการปฏิบัติสำหรับการลงทุนของบริษัท

4.4.3 พิจารณาและคัดเลือกตราสารหรือหลักทรัพย์ที่ให้บริษัทสามารถลงทุนได้ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับการลงทุนของบริษัท

4.4.4 พิจารณาการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีขนาดใหญ่หรือมีมูลค่าสูงที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของบริษัท

4.4.5 จัดทำรายงานสถานการณ์ลงทุน

4.4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4.4.7 ลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทระยะสั้นหรือเพื่อการค้า (Trading Portfolio)

4.4.8 ลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทระยะยาว (Investment Portfolio) หรือเพื่อขาย

4.4.9 ลงทุนในสินทรัพย์ที่มีขนาดใหญ่และมีมูลค่าสูง

Focus

4.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก่อสร้างและความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการบริหารก่อสร้างและความเสี่ยงให้เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในกิจการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน Authority Table ดังต่อไปนี้

4.5.1 จัดการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ

4.5.2 พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น การจัดซื้อยานพาหนะ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง ฯลฯ

4.5.3 พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานโครงการ

4.5.4 เปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร

4.5.5 บริหารและการปฏิบัติการ การออก เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกคำสั่ง

4.5.6 กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจบริหารงาน จัดทำงบประมาณสำหรับการดำเนินธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4.5.7 เสนอและทบทวนนโยบายและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4.5.8 กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

4.5.9 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงและมาตรการลดความเสี่ยงให้แก่กิจการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4.5.10 คณะกรรมการบริหารก่อสร้างและความเสี่ยงไม่มีอำนาจอนุมัติ หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเข้าร่วมดำเนินธุรกิจ การทำธุรกิจ หรือดำเนินการรายการทุกประเภทที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท

4.5.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

Focus

หมวดที่ 5 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กรรมการและผู้บริหารตระหนักดีว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ที่มีค่ามากที่สุดของบริษัทและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนมาสู่บริษัท กรรมการและผู้บริหารจึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) กรรมการและผู้บริหารจะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เกิดความเป็นธรรมและเสมอภาคโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- (2) กรรมการและผู้บริหารจะจัดวางระบบการบริหารงานบุคคลเพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วและคล่องตัวในการทำงาน
- (3) กรรมการและผู้บริหารจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานหมั่นศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม รวมทั้งให้พนักงานได้รับการอบรมทั้งภายในและภายนอกเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เป็นประจำเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
- (4) กรรมการและผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี
- (5) กรรมการและผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนในการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท พนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพสูงในการทำงานจะได้รับโอกาสที่ดีและความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือ Career Path

Focus

หมวดที่ 6 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับรายการทางบัญชีและการเงิน

- (1) การบันทึกรายการทางบัญชีและการเงินจะต้องถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงและตรวจสอบได้
- (2) การบันทึกรายการทางบัญชีและการเงินจะต้องมีเอกสารหลักฐานที่เพียงพอเพื่อประกอบการบันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) บุคลากรด้านบัญชีจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดทำบัญชีและการบันทึกรายการทางบัญชีและการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

Focus

หมวดที่ 7 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยมีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อปรับปรุงให้มาตรการควบคุมต่าง ๆ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่แปรเปลี่ยนไป ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

- (1) ให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน
- (2) กำหนดมาตรฐาน รูปแบบ และวิธีการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- (3) ให้ผู้บริหารและพนักงานจัดให้เกิดความสมดุลระหว่างความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกับระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และได้รับประโยชน์คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการควบคุมภายใน
- (4) บุคลากรทุกระดับต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในทุกมาตรการที่บริษัทจัดให้มีขึ้น

Focus

หมวดที่ 8 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทจะพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องและโปร่งใส และจะเปิดเผยข้อมูลเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ บริษัทจึงแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะต้องไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการนั้นด้วย และต้องไม่มีข้อกำหนดและเงื่อนไขเป็นกรณีพิเศษที่ผิดไปจากกรณีปกติทั่วไป
- (3) ในกรณีที่มีรายการเกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้การอนุมัติของฝ่ายจัดการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าว
- (4) ในกรณีที่มีรายการเกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้การอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าว และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- (5) บริษัทจะเปิดเผยรายการเกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) หรือแบบรายงานอื่น แล้วแต่กรณี
- (6) กำหนดให้มีการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้องตรงตามสัญญาหรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

Focus

หมวดที่ 9 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะไม่เข้ามีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ จะไม่ติดสินบนหรือรับสินบนหรือแสวงหาประโยชน์ใด ๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมอันดีในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอยู่เป็นประจำ ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) พนักงานของบริษัททุกระดับจะต้องตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท
- (3) พนักงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมาย
- (4) หากพนักงานคนใดพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยตรงไปยัง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท โฟคัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 25 อาคารอัลมาลิ้งค์ ชั้น 9 ซอยชิดลม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. (662) 650 3105-9 โทรสาร (662) 650 3065-6

Email Address: InternalAudit@focus-pcl.com

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บเรื่องการแจ้งเบาะแสและชื่อของผู้แจ้งไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้แจ้งเบาะแส

Focus

หมวดที่ 10 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายและจรรยาบรรณไม่สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- (2) บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานนำผลงานหรือซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญามาใช้ในงานของบริษัท

Focus

หมวดที่ 11 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายและจรรยาบรรณไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดกันหรือเลือกปฏิบัติกับบุคคลอื่นเนื่องมาจากเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ฯลฯ และจะนำนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่งและการให้ค่าตอบแทนในการทำงาน

บริษัทต่อต้านการกระทำใดอันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์จากการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็กซึ่งมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้ และจะไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนดังกล่าว

Focus

หมวดที่ 12 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส

หากพนักงานคนใดพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยตรงไปยัง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท โฟกัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 25 อาคารอัลมาลิ่งค์ ชั้น 9 ซอยชิดลม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. (662) 650 3105-9 โทรสาร (662) 650 3065-6

Email Address: InternalAudit@focus-pcl.com

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บเรื่องการแจ้งเบาะแสและชื่อของผู้แจ้งไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้แจ้งเบาะแส

Focus

หมวดที่ 13 นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความห่วงใยต่อความปลอดภัยในชีวิต และสุขอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัทจึงแสดงเจตนารมณ์อย่างแน่วแน่ที่จะส่งเสริม และสร้างสรรค์ให้มีความปลอดภัยในการทำงานเป็นความปรารถนาอย่างยิ่งของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน โดยมีความเชื่อมั่นว่าอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นในการทำงานเป็นสิ่งที่สามารถป้องกันได้ บริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- (1) บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคน
- (2) บริษัทจะให้การสนับสนุนทุกวิถีทางที่จะก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- (3) บริษัทกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในความปลอดภัยของผู้ใต้บังคับบัญชา และควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- (4) บริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรม เพิ่มทักษะความรู้ในการทำงานเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
- (5) บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเป็นสำคัญ
- (6) บริษัทกำหนดให้ผู้รับเหมาช่วงงานหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานก่อสร้างต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนให้เกิดความปลอดภัยตามกฎหมาย และข้อบังคับด้านความปลอดภัยในการทำงานที่บริษัทกำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
- (7) บริษัทจะดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน การปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์การทำงานให้มีความปลอดภัย และการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- (8) บริษัทจะดำเนินการเพิ่มช่องทางในการสื่อสารด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับ

Focus

หมวดที่ 14 นโยบายและแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คัดตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาดังนี้

1. การรักษาการตำแหน่งที่สำคัญระหว่างการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการหรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ บริษัทฯ มีระบบให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองหรือผู้ช่วยของบุคคลในตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งในระหว่างการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยจะต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว

2. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จะวิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์ของบริษัทฯ นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานขยายธุรกิจ ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กำหนด แผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนผู้ที่พ้นตำแหน่ง จัดทำแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment Plan) และแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณอายุงาน หรือลาออกจากตำแหน่ง กำหนดความสามารถ (Competencies) หมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม มีการทดสอบ และประเมินผล เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนด ผู้สืบทอดสำรอง พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงาน ตามที่คาดหวังได้จริง ซึ่งหากไม่เป็นไปตามคาดหมายแล้วยังสามารถเปลี่ยนผู้สืบทอดตำแหน่งได้

นอกจากนั้น บริษัทฯ มีแผนการหมุนเวียนการทำงาน (Job Rotation) สำหรับให้พนักงานในตำแหน่งสำคัญของบริษัท ให้ได้มีโอกาสเรียนรู้งานในฝ่ายอื่น รวมทั้ง อาจจะให้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อย แล้วแต่กรณี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งตามที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควร

Focus

หมวด 15 นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ

- (1) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งครั้งจะหารือกันในเรื่องการอิสระ (Independent Directors) และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะได้รับหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อสิทธิและประโยชน์ของบริษัท หนังสือเชิญประชุมดังกล่าวอาจจะสั้นกว่า 7 วันได้
- (3) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุม ในขณะที่กรรมการแต่ละคนมีสิทธิเสนอเรื่องใด ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาได้ ในกรณีที่ประธานกรรมการเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทด้วย ประธานกรรมการจะหารือเรื่องระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกับประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการหรือกรรมการอิสระตามความเหมาะสมด้วย
- (4) เรื่องที่สำคัญต้องได้รับมติเห็นชอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท
- (5) บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนเพื่อจัดส่งให้เป็นข้อมูลแก่กรรมการทุกคน เว้นแต่ในเดือนที่มีการประชุมคณะกรรมการอยู่แล้ว

Focus

หมวด 16 นโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการประเมินคณะกรรมการ

นโยบาย

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและเพื่อประสิทธิภาพของคณะกรรมการ จึงเป็นการสมควรสำหรับบริษัทที่จะกำหนดนโยบายและขั้นตอนเพื่อการประเมินคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการแต่ละคน เพื่อดำเนินการประเมินเป็นรายปี

ขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1 เลขานุการบริษัทส่งแบบฟอร์มประเมินให้แก่กรรมการทุกคน
- ขั้นตอนที่ 2 กรรมการกรอกแบบฟอร์มประเมิน
- ขั้นตอนที่ 3 กรรมการส่งคืนแบบฟอร์มประเมินให้แก่เลขานุการบริษัท
- ขั้นตอนที่ 4 เลขานุการบริษัทจะสรุปย่อแบบฟอร์มประเมิน และให้จัดทำรายงานและส่งแบบฟอร์มให้แก่ประธานกรรมการบริษัท
- ขั้นตอนที่ 5 ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น (ถ้ามี)



Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

FOCUS DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

25 Alma Link Building 9th Fl., Soi Chidlom, Ploenchit Rd., Lumpini,
Patumwan, Bangkok 10330 Thailand

in recognition of the organization's Quality Management System which complies with

ISO 9001:2015

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**General Construction, Civil, Mechanical and
Electrical Engineering Works**

Certificate Number:

29990/A/0001/UK/En

Date of Issue: (Original)

31 May 2008

Date of Issue:

31 May 2017

Issue No:

5

Expiry Date:

30 May 2020

Issued by:

On behalf of the Schemes Manager



Focus

บริษัท ไฟคัส ดีเวลลอปเม้นท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 25 อาคารอัลมาลิ้งค์ ชั้น 9 ซอยชิดลม

ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์ : 0-2650-3105-9, 0-2650-3063-4

โทรสาร : 0-2650-3065-6

WWW.FOCUS-PCL.COM