

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหลักเกณฑ์ว่าด้วย ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) ว่าด้วยการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความโปร่งใสและประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน 00เจ้านั้น พนักงาน ภาครัฐ ลูกค้า ตลอดจนประชาชนทั่วไปและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในปี 2560 คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้กำหนดแนวทางเพื่อให้บริษัทจดทะเบียนสามารถเติบโตได้ในระยะยาว จึงมีการออก หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code: CG Code) เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนนำมาปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประโยชน์ประกอบกิจการที่ดีในระยะยาวอย่างมีคุณค่า และยั่งยืน

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) จึงได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code: CG Code) ที่ทางคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกเพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้บริษัทจดทะเบียนนำมาปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประโยชน์ประกอบกิจการที่ดีในระยะยาวอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน มาเป็นหลักปฏิบัติให้แก่ทางคณะกรรมการบริษัทเพิ่มเติม ซึ่งปกติแล้วการบริหารงานของบริษัทก็ได้มีการแบ่งหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงานของผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัทฯ และผู้บริหารจะมีหน้าที่บริหารธุรกิจเพื่อสร้างผลกำไร โดยการทำหน้าที่ดังกล่าวทั้งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะปฏิบัติและร่วมกันรับผิดชอบต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน เจ้านั้น ภาครัฐ ลูกค้า และสังคม และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ที่คณะกรรมการได้กำหนดหลักปฏิบัติเพิ่มเติม นอกจากจะมีผลประโยชน์ที่ขึ้นอย่างต่อเนื่องแล้ว จะต้องสามารถเติบโตได้ในระยะยาว เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามหลักกฎหมายอันเป็นกติกาสากล โดยนโยบายดังกล่าวได้เผยแพร่ให้กรรมการและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ รับรู้เพื่อนำไปปฏิบัติ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติของ Corporate Governance Code (CG Code) ประกอบด้วย 8 ข้อหลัก ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ระบบงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปตามนโยบายที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ทบทวนนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ รวมถึง บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อ ประวัติ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในรายงานประจำปี 2561 และใน www.prinsiri.com และได้เปิดเผยจำนวนครั้งที่เข้าประชุมของกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการ การชุดต่างๆ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในสรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการ และค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการ ตามตารางเปรียบเทียบค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ระหว่าง ปี 2561 ปี 2562 และ ปี 2563

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความถูกต้องและครบถ้วนของการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวมถึงการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งสารสนเทศการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการ

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ที่เป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร เป็นผู้สอบทานรายงานทางการเงินประจำไตรมาสและงบการเงินประจำปี ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

ฝ่ายบัญชีของบริษัท มีหน้าที่นำเสนอข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/12 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วทั้งส่วนของข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลทั่วไปที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้น บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลผ่าน [www. prinsiri.com](http://www.prinsiri.com) นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเปิดเผยควบคู่กันไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยจัดพิมพ์ไว้ในรายงานประจำปี

การเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ แก่นักลงทุน ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะถือหุ้นในอนาคตเป็นอำนาจของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ โดยนักลงทุนสามารถติดต่อได้ที่ ส่วนงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ หมายเลขโทรศัพท์ (662) 022 8988 หรือ [www. prinsiri.com](http://www.prinsiri.com)

1.1 วาระในการดำรงตำแหน่ง

วาระในการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 ส่วนกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่ได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่า กรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ และการดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นด้วย

1.2 การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ค่าบำเหน็จ รวมทั้งผลประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการบริษัท โดยการเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เว้นแต่สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามระเบียบของบริษัทฯ

1.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจากผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ

1. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และมีกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่
4. คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

1.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่รวมตลอดถึงการรับทราบผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องสามารถแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจได้อย่างเป็นอิสระ จำนวนองค์ประชุมของการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการจะเข้าร่วมประชุมทุกครั้งนอกจากจะมีเหตุจำเป็นอันเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ จะรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านไว้ในรายงานประจำปี และบริษัทฯ ได้จัดให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านได้ทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อยืนยันกำหนดวันและแจ้งให้ทราบถึง เวลา สถานที่ และวาระการประชุม เลขานุการคณะกรรมการจะเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากฝ่ายจัดการ และจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยเอกสารดังกล่าวจะเป็นข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการลงนามและจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและเป็นความลับ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และในปี 2563 มีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง และกรรมการบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมเกินกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมา (รายละเอียดปรากฏตามการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย)

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท(ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินทั้งแบบรายบุคคลและแบบคณะกรรมการทั้งชุด เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของตนเองต่อไป

ในทุกสิ้นปีทางเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย จะทำการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และแบบประเมินตนเอง เพื่อประเมินผลประจำปี และจัดส่งแบบการประเมินกลับมาที่เลขานุการคณะกรรมการ เพื่อสรุปรวบรวมผลการประเมินและรายงานให้คณะกรรมการรับทราบ

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ (ในการประชุมคณะกรรมการ)
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

1.6 การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสประชุมโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยในการประชุม เพื่อให้การหารือเป็นไปอย่างอิสระ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยปี 2562 มีการประชุมวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 และในปี 2563 มีการประชุมวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

1.7 การประชุมกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระมีการประชุมกันเอง เพื่อให้มีการอภิปรายเรื่องต่างๆ ได้อย่างอิสระ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2562 ได้มีการประชุมในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 และในปี 2563 มีการประชุมวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

1.8 การรายงานข้อมูล

1. คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน ทั่วไปอย่างถูกต้องตามความเป็นจริงครบถ้วนโปร่งใส มีคำอธิบายอย่างมีเหตุผลพร้อมตัวเลขสนับสนุน ทั้งด้านนโยบาย ผลการดำเนินงาน แนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการ
2. คณะกรรมการมีความเข้าใจและสนับสนุน การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชี

3. คณะกรรมการได้จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ต่อการจัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการ เสนอไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชี โดยครอบคลุมถึง
 - 3.1) ข้อกำหนดของกฎหมาย ที่กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ต้องให้มีการจัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริงและสมเหตุสมผล
 - 3.2) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และเพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีการดำเนินการที่ผิดปกติ
 - 3.3) ให้คำยืนยันว่าบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัท

1.9 แผนการสืบหอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแผนสืบหอดตำแหน่งของผู้บริหาร โดยเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถสืบหอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ

1.10 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ก่อนการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มี ต่อบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ บริษัทฯ และเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

1.11 การพัฒนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร เข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารขององค์กรต่างๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทฯ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP)

1.12 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมกับทั้งการประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็น เสนอแนวทางอันจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทร่วมกับทางคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่นๆ นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมถึงเป็นการแลกเปลี่ยนแนวคิดในการดำเนินการ และการสอบถาม หรือรับเอาข้อเสนอแนะจากทางกรรมการแต่ละท่านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางมาปรับใช้ในการบริหารงานเช่นกัน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเมินรับรู้รายได้จากการขาย และมีการกำหนดเป้าหมายในการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบริษัทคู่ค้า และสถาบันการเงิน โดยจะเห็นได้จากวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ

ในทุกปี คณะกรรมการบริษัทฯ จะทำการทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ ในช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม พร้อมกับการพิจารณาประมาณประจำปี และตลอดเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการยังคงวิสัยทัศน์และพันธกิจเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากเป็นเป้าหมายของบริษัทฯ ในระยะยาวที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่มีร่วมกัน

วิสัยทัศน์

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการพัฒนามาตรฐานการจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เชิงรุก สู่การเป็นผู้นำในการสร้างสรรค์ “ บ้าน ” สำหรับสร้างครอบครัวชุมชนและคุณภาพชีวิตที่สมบูรณ์ รวมถึงการพัฒนาองค์กรให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้หลักบรรษัทภิบาล

พันธกิจ

- การสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมบูรณ์มีความสุข และส่งเสริมการฝึกอบรมวิจัยและพัฒนาด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการสร้างนวัตกรรมด้านที่อยู่อาศัยสำหรับอนาคตอย่างต่อเนื่อง
- การพัฒนาระบบมาตรฐานการปฏิบัติงานในด้านการออกแบบการก่อสร้าง และการบริหารจัดการที่น่าเชื่อถือ และความเป็นมืออาชีพสู่ระดับสากล
- การเน้นสร้างความโปร่งใสและความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และบริษัทคู่ค้า รวมไปถึงการคืนกำไรสู่ชุมชน สังคม และประเทศ

2.1 กลยุทธ์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลักขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทและทีมผู้บริหารได้กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้อง ดังนี้

1. การกระจายการพัฒนาโครงการตามแนวสถานีนขนส่งมวลชนระบบรางในหลายพื้นที่

บริษัทฯ มีแผนการพัฒนาส่งหาริมทรัพย์ในหลายพื้นที่ที่มีศักยภาพ และมีความสะดวกด้านการคมนาคม โดยเน้นทำเลใกล้เคียงหรือแนวสถานีนขนส่งมวลชนระบบรางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งมีการขยายตัวของความต้องการที่อยู่อาศัยในอัตราสูง โดยเฉพาะที่อยู่อาศัยประเภทอาคารชุดที่สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตและกำลังซื้อในปัจจุบัน ในปี 2563 บริษัทเปิดโครงการบ้านเดี่ยว ในช่วงไตรมาส 2/2563 ภายใต้ชื่อโครงการ “Zerene ราชพฤกษ์-แจ้งวัฒนะ” มูลค่าโครงการประมาณ 911.57 ล้านบาท ในช่วงไตรมาส 3/2563 ภายใต้ชื่อโครงการ “Prinn เพชรเกษม 69” มูลค่าโครงการประมาณ 1,382.05 ล้านบาท และเปิดโครงการบ้านแฝดและทาวน์เฮ้าส์ในช่วงไตรมาส 3/2563 ภายใต้ชื่อโครงการ “Foret ปิ่นเกล้า - พุทธมณฑล สาย 5” มูลค่าโครงการประมาณ 1,386.16 ล้านบาท

2. การออกแบบโครงการที่มีแนวคิดและเอกลักษณ์เฉพาะตัว (Concept and Unique Design)

บริษัทฯ พัฒนารูปร่างโดยตระหนักในความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยมีการออกแบบโครงการเพื่อสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีความโดดเด่นทั้งรูปแบบโครงสร้างภายนอก การตกแต่งภายใน และพื้นที่ส่วนกลาง โดยคำนึงถึงการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่ใช้สอย และได้เพิ่มแนวคิดด้านอนุรักษ์พลังงาน การเอาใจใส่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความโดดเด่นให้แก่โครงการ จนได้รับรางวัล BCI Asia TOP 10 Developers Awards 2018” บริษัทพัฒนาส่งหา ริมทรัพย์ ยอดเยี่ยมของไทยประจำปี 2018 จากโครงการซีทีไซน์ส์ พระราม2-ท่าข้าม รางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น ปี 2018 “ จากโครงการ ปริณสิริ สาทร-ราชพฤกษ์ และรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 1 สาขาคอนโด Low Rise ประเภทเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมยอดเยี่ยม ประจำปี 2561 จากโครงการเซล ศาลายา ในงานประกวดโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการส่งออก Property Export Awards Thailand 2018

3. การขยายโอกาสทางธุรกิจประเภทที่อยู่อาศัยที่หลากหลาย

บริษัทฯ มีเป้าหมายระยะยาวในการเป็นผู้นำทางด้านพัฒนาส่งหาริมทรัพย์ที่อยู่อาศัยในทุกประเภท โดยไม่จำกัดเฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทใดประเภทหนึ่ง รวมถึงแนวคิดเพื่อการลงทุนในธุรกิจที่มีการรับรู้รายได้แบบ Recurring Income เช่น โรงแรม, อพาร์ทเมนต์, สำนักงานเพื่อเช่า, พื้นที่เช่าเพื่อการพาณิชย์ เพื่อสร้างฐานรายได้ที่สม่ำเสมอเพิ่มขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ จะประเมินโอกาสในการการลงทุนดังกล่าว โดยพิจารณาจากความเป็นไปได้ของโครงการ ทั้งในแง่การลงทุนและการตลาด รวมทั้งผลตอบแทนของโครงการ อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าการเปิดกว้างทางด้านผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายของบริษัทฯ จะช่วยขับเคลื่อนให้ธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตอย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4. พิจารณาโอกาสการลงทุนในธุรกิจ หรือโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์จากผู้ประกอบการอื่น

นอกเหนือจากธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการเองแล้ว บริษัทฯ ยังประเมินโอกาสในการลงทุนในกิจการ หรือโครงการจากผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์รายอื่น เพื่อเพิ่มความต่อเนื่อง และอัตราการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ การลงทุนในกิจการ หรือโครงการจากผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์รายอื่นนั้น จะสามารถช่วยลดระยะเวลาการพัฒนาโครงการ ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถรับรู้รายได้ และกำไรได้เร็วขึ้น เป็นต้น

2.2 กลยุทธ์ทางการตลาด

ทำเลที่ตั้งของโครงการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับทำเลที่ตั้งของโครงการเป็นลำดับต้นๆ ในการพัฒนาโครงการทุกโครงการของบริษัทฯ เนื่องจากทำเลที่ตั้งของโครงการถือเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุดของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับโครงการคอนโดมิเนียม ทั้งนี้ ทำเลที่ตั้งโครงการต้องใกล้แหล่งคมนาคมที่สำคัญ และการคมนาคมที่ดี โดยบริษัทฯ ได้เลือกทำเลที่ตั้งโครงการใกล้สถานีขนส่งมวลชนระบบรางในเขตรอบนอกกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการตัดสินใจเลือกซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริโภคในยุคปัจจุบัน และเป็นทำเลที่มีการเติบโตของความต้องการที่อยู่อาศัยสูง บริษัทฯ ยังขยายการพัฒนาโครงการไปยังพื้นที่ที่มีศักยภาพแห่งใหม่ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

การออกแบบโครงการที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ (Unique Design) ภายใต้ชื่อโครงการที่หลากหลาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการออกแบบโครงการที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว (Unique Design) มีการออกแบบตกแต่งที่สามารถสร้างความประทับใจ เป็นที่อยู่อาศัยที่ใกล้ชิดธรรมชาติ และสะท้อนความเป็นเอกลักษณ์และสไตล์ของตนเอง โดยคำนึงถึงการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ใช้สอยสูงสุดแต่ละโครงการ

การวางแผนการขายแบบเป็นทีมและเป็นระบบ

บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์การขายแบบทีม โดยทีมขายและทีมการตลาดจะร่วมกันนำเสนอข้อมูลโครงการแก่ลูกค้า เริ่มต้นจากการอธิบายแนวคิด รูปแบบ สไตล์ ของโครงการ เพื่อจูงใจให้ลูกค้ามีความรู้สึกพร้อมและอยากเป็นเจ้าของ พร้อมนำเสนอข้อมูลโครงการ เพื่อปิดการขายกับลูกค้ารายดังกล่าว ซึ่งหากเปรียบเทียบกับการขายแบบเดิมที่มีเจ้าหน้าที่ขายเพียงคนเดียว อาจมีความเสี่ยงที่ลูกค้าไม่พอใจการบริการของเจ้าหน้าที่ขายดังกล่าว และทำให้บริษัทฯ เสียโอกาสในการขาย ซึ่ง นโยบายขายแบบเป็นทีมดังกล่าวจะสามารถช่วยเพิ่มอัตราส่วนความสำเร็จ (Success Rate) ในการปิดการขายกับลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Centric) และบริการหลังการขาย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่กำลังตัดสินใจซื้อสินค้าของบริษัทฯ ทั้งในส่วนของการรับประกันคุณภาพสินค้าหลังจากวันโอนกรรมสิทธิ์ การอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยกับสถาบันการเงิน ซึ่งนอกจากจะช่วยอำนวยความสะดวกให้ลูกค้าแล้ว ยังทำให้บริษัทฯ สามารถวางแผนการโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดราคาขาย

บริษัทฯ มีการกำหนดราคาขายโดยพิจารณาจากกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ทำเลที่ตั้ง ต้นทุนที่ดิน และการก่อสร้างโครงการ โดยในแต่ละหน่วยจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง อาทิ จำนวนชั้น ตำแหน่งที่ตั้ง ทัศนียภาพและระยะเวลาในการเปิดขายโครงการ อย่างไรก็ตาม ราคาขายของแต่ละโครงการจะเป็นราคาที่สามารถแข่งขันได้เมื่อเปรียบเทียบกับโครงการของผู้ประกอบการอื่นในทำเลที่ตั้งใกล้เคียงกัน บริษัทฯ คำนึงถึงราคาขายที่เหมาะสมกับกำลังซื้อของลูกค้าเป็นสำคัญ รวมถึงการออกแบบที่เหมาะสมคุ้มค่ากับสิ่งที่ลูกค้าจะได้รับ และการรักษาระดับกำไรของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายไว้

การส่งมอบงานได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าการก่อสร้างโครงการจะเป็นไปตามมาตรฐานการก่อสร้างที่ต้องครบถ้วนตามแบบที่ตกลงไว้ และสามารถส่งมอบให้แก่ลูกค้าได้ทันตามเวลา บริษัทฯ ได้ว่าจ้างและจัดหาบริษัทรับเหมาก่อสร้างและผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานร่วมกับบริษัทฯ รวมถึงมีการควบคุมดูแลเรื่องคุณภาพและการทำงานก่อสร้างของผู้รับเหมาในแต่ละโครงการอย่างใกล้ชิด ทำให้การพัฒนาโครงการที่ผ่านมาของบริษัทฯ สามารถส่งมอบงานให้แก่ลูกค้าได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เป็นส่วนให้บริษัทฯ สามารถบริหารการเงินและต้นทุนการก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

2.3 กลยุทธ์ความเป็นมืออาชีพและประสบการณ์ของคณะผู้บริหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานแบบมืออาชีพด้วยทีมงานที่มีคุณภาพและมีวิสัยทัศน์ โดยผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เป็นอย่างดี ทำให้ระบบการทำงานภายในของบริษัทฯ มีความชัดเจนโปร่งใส ประกอบกับการนำแนวคิดใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาองค์กรและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ การคัดเลือกทีมงานมืออาชีพ เช่น บริษัทออกแบบโครงสร้างงานสถาปัตยกรรม บริษัทออกแบบตกแต่งภายใน และบริษัทออกแบบภูมิสถาปัตย์ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้และมีความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ โดยบริษัทฯ ต้องการให้พนักงานมีส่วนร่วมในธุรกิจของบริษัทฯ และมุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ที่สามารถตอบโจทย์กลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าแนวทางดังกล่าวจะสามารถขับเคลื่อนให้ธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน และทำให้บริษัทฯ สามารถรักษาพนักงานที่มีคุณภาพให้อยู่กับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว

2.4 กลยุทธ์การวิจัยและพัฒนา

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญกับการออกแบบโครงการให้มีเอกลักษณ์เฉพาะ (Unique Design) รวมถึงการออกแบบฟังก์ชันการใช้งานห้องชุดที่คุ้มค่า (Best Function Unit Plan Design) ซึ่งถือเป็นจุดเด่นที่สำคัญของโครงการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้มากที่สุดและเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันสอดคล้องกับภาวะตลาดอสังหาริมทรัพย์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2.5 การวิเคราะห์ภาพรวมตลาด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลของตลาดกลไและเปลี่ยนแปลงของตลาดสังหาริมทรัพย์ในภาพรวม เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการจัดทำกลยุทธ์ หรือแผนงานของบริษัทฯ ให้ทันต่อเหตุการณ์ของตลาด และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อควบคุมให้กลยุทธ์ของบริษัทฯ สอดคล้องและมีประสิทธิภาพกับเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้น นักลงทุน และองค์กรที่กำกับดูแลให้ความสำคัญกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นมากขึ้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการ ชด้อยย ที่ มีคุณภาพและสามารถช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดเลือก สรรหากรรมการ โดยพิจารณาควบคู่ไปกับแนวปฏิบัติที่ดี ในการสรรหาแต่งตั้งกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กำหนดคุณสมบัติของกรรมการคณะต่างๆและเน้นคุณสมบัติที่หลากหลาย ทั้ง ด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งกำหนดให้กระบวนการในการสรรหาที่มีความโปร่งใสเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอก ดังนี้

3.1 กรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ โดยเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน และกำหนดให้จำนวนกรรมการอิสระ ต้องมีอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่า 3 คนเสมอ รวมทั้งมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสรรหากรรมการ ที่ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มี ประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอีกด้วย

ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท จะพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือ พิจารณาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม พระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อ บังคับและ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามการแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือก ตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ในการลงมติต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการทำจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนจัดตั้งให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ (1) ตาย (2) ลาออก (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงหรือ (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3.2 กรรมการอิสระ

บริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุนรวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระจะต้องมีอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่า 3 คนเสมอ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนและไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.3 กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ และต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้ทางการเงินและการบัญชี คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยและบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการ

ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ให้นำบุคคลใดที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

3.4 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2555 ได้มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อกำหนดนโยบายด้านการสรรหาบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง นอกจากนี้ยังมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้มีความเหมาะสม และสะท้อนถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย

3.5 กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการพิจารณากลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ จะต้องมีความไม่ต่ำกว่า 3 คน ทั้งนี้ องค์คณะของกรรมการบริหารของบริษัทฯ จะประกอบไปด้วยผู้บริหารสูงสุดในส่วนงานต่างๆ

3.6 กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

ในปี 2552 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง โดยประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และการบริหารความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขัน โดยคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร ซึ่งถือเป็นพันธกิจที่สำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการกำหนด ในการสรรหาผู้บริหารและบุคลากร คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและหรือบุคลากรในแต่ละสาขาไว้เป็นการเฉพาะ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามความต้องการตามแผนการสรรหาของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อาทิ ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นต้น

หลักเกณฑ์ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มี 2 ส่วน ส่วนแรกเป็นสมรรถนะด้านบริหาร (Managerial Competency) ประกอบไปด้วยทักษะภาวะผู้นำ ทักษะการจัดการเชิงกลยุทธ์ ทักษะการบริหารโครงการ ทักษะการบริหารความเสี่ยง และทักษะการบริหารธุรกิจ ส่วนที่สองเป็นสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Functional Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะและ คุณลักษณะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เช่น ทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ทักษะด้านการออกแบบ ทักษะด้านการวางแผนและการจัดการ เป็นต้น

นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหา ยังกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และประเมินผลของผู้บริหารระดับสูงอีกด้วย โดยค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทฯ จัดสรรให้นั้น มีทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อาทิเช่น เงินเดือน โบนัส สำหรับระยะสั้นรวมถึงโบนัสสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่ออกให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (ESOP) ในระยะยาว และค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สวัสดิการการรักษาพยาบาล การพัฒนาบุคลากรโดยการอบรมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

ในทุกไตรมาสและสิ้นปีจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่ตรงกับผลการดำเนินงานและสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เป็นการทำงานร่วมกันกับผู้มีส่วนได้เสียหลายฝ่าย การบริหารจัดการผลประโยชน์จึงเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ต้องใช้ความระมัดระวัง และให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ รวมถึงสังคมโดยรวม

5.1 การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

บริษัทฯ ต้งมั่นในความยุติธรรม และความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม ไม่ใช้วิธีฉ้อโกง หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสินใจ และให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีต่อสังคมและชุมชน และถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการ และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน โดยบริษัทฯ ได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายไว้ดังนี้

1. **ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโต สามารถแข่งขันได้ในระยะยาว และแบ่งปันผลกำไรให้ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม รวมทั้งนำเสนอข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
2. **พนักงาน :** บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ใช้ระบบการประเมินผลงาน (KPI) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมินแบบ 360 องศา เพื่อให้สะท้อนผลการปฏิบัติตามความเป็นจริง นอกจากนี้ผลจากการประเมินจะใช้ในการวางแผนการฝึกอบรม การสนับสนุนเรื่องการศึกษาต่อของพนักงาน และการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมทั้งบริษัทฯ ยังจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานและสวัสดิการต่างๆ กำกับดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน ดังนี้

1) พิจารณาคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถภายในบริษัทฯ เพื่อบรรจุในตำแหน่งที่สูงขึ้นก่อนการสรรหาจากภายนอก โดยหากเป็นพนักงานจากภายนอก บริษัทฯ มุ่งสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี เข้ากับองค์กรได้มาร่วมงานกับบริษัทฯ ตามความจำเป็น และความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2) ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานอย่างชัดเจน และดูแลพนักงานทุกระดับ ให้ได้รับการพัฒนาตามทิศทางดังกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานในหน้าที่ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นในอนาคต

3) บริหารค่าจ้าง เงินเดือน และสวัสดิการ ให้เป็นไปโดยยุติธรรมและทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำ และปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับสภาวะในปัจจุบันอยู่เสมอ และจะใช้ระบบคุณธรรม (Merit System) ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาความรู้ความสามารถ ผลงาน และศักยภาพของพนักงานแต่ละบุคคลประกอบกัน

4) ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้พนักงานมีความร่วมมือ ร่วมใจกันทำงาน เสมือนหนึ่งเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ซึ่งถือเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่สำคัญของบริษัทฯ อันจะให้ผลประการของบริษัทฯ สามารถเติบโตตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) กระบวนการสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ มีการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานอย่างชัดเจนตามลักษณะงาน ไม่นำความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศภาวะ ศาสนา สัญชาติ ภูมิลำเนาของบุคคล ความคิดเห็นทางการเมือง อายุหรือความทุพพลภาพ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจจ้างงาน โดยจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกระบวนการคัดเลือกตามวิธีการที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หากมีตำแหน่งงานว่างลงหรือมีตำแหน่งงานใหม่เกิดขึ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมจากพนักงานภายในของบริษัทฯ ก่อนการคัดเลือกจากบุคลากรภายนอก ยกเว้นแต่ไม่มีบุคคลที่เหมาะสม บริษัทฯ จึงจะคัดเลือกและบรรจุบุคคลภายนอก โดยจะสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี เข้ากับองค์กรได้มาร่วม

งานกับบริษัทฯ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยมีนโยบายการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ และความสามารถของพนักงานโดยสนับสนุนทั้งการจัดการฝึกอบรม ให้แก่พนักงาน และมีสวัสดิการสนับสนุนเรื่องทุนการศึกษาต่อให้แก่พนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ มีการพัฒนาฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัท เช่น ให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานในการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และความรู้ด้านอื่นๆ ทั้งด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาบุคลิกภาพของพนักงาน หรือสวัสดิการต่างๆ รวมถึงส่งพนักงานไปทำงานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงกระตุ้นและสร้างเสริมความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม รักษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานด้วยกันและระหว่างหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน โดยในปี 2563 บริษัทมีพนักงานรวม 212 คน และได้รับการอบรมทั้งสิ้น 2,816 ชั่วโมง คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 13.28 ชั่วโมง/คน/ปี

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมความรู้แก่พนักงาน รวมไปถึงเรื่องของการสร้างความสุขในการทำงาน ด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ ตลอดทั้งปี เพื่อให้พนักงานผ่อนคลายจากความเครียด และส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีของพนักงานในองค์กร เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ลดปัญหาเรื่องของการสื่อสารระหว่างแผนกในองค์กร โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ (รายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม)

(3) การจ่ายผลตอบแทนในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีข้อตกลงการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายพิจารณาปรับเพิ่มค่าตอบแทนตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ด้วยความเป็นธรรม ให้โอกาสและผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ในทุกต้นปี บริษัทฯ จะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนร่วมกับพนักงานโดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการคำนวณจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี (โบนัส) ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ แก่พนักงาน และมีกิจกรรมสำหรับพนักงาน เช่น จัดงานปีใหม่และจับสลากให้รางวัลพิเศษกับพนักงานจำนวนมาก และกิจกรรมงานเลี้ยงกลางปีเพื่อมอบรางวัลให้แก่พนักงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร (รายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม)

(4) สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การกำหนดนโยบายมาตรฐานการปลอดภัยบริเวณพื้นที่ก่อสร้างโครงการ โดยกำหนดให้พนักงานต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเมื่ออยู่บริเวณพื้นที่ก่อสร้างโครงการ เพื่อระบบป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน การจัดให้มีสถานที่

ทำงานที่สะอาดเพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากอัคคีภัย และโรคภัย เป็นต้น ในส่วนของพนักงานบริษัท จัดให้มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล (รายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม)

3. ลูกค้า : บริษัทให้ความสำคัญ ใส่ใจและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าในราคาที่เหมาะสม และให้บริการลูกค้าด้วยความจริงใจ ตั้งใจ และใส่ใจ เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างถูกต้อง รวมถึงให้บริการหลังการขายที่ดี สร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าด้วยกิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง และกำหนดช่องทางให้ลูกค้าสามารถติดต่อ บริษัทได้ โดยตรงที่ Call Center 1753 เพื่อตอบคำถามข้อสงสัย รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ

4. คู่ค้า : บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรมตามเงื่อนไขทางการค้า และสัญญาที่ตกลงทำร่วมกันตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้จำหน่ายสินค้า ผู้ออกแบบ ผู้รับเหมา และคู่ค้าอื่นๆ ของ บริษัทฯ ให้มีโอกาสเข้าร่วมเสนอราคาและประมูลงานตามขั้นตอน เพื่อเป็นการคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสมตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การประเมินคู่ค้า

1. มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ในระยะยาว
2. ผลิต จำหน่ายสินค้า หรือให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการและตรวจสอบคุณภาพได้
3. ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน สินค้าและบริการ
4. ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหาและความพร้อมของทีมงาน และมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่ใช้สินค้าที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า

5. พันธมิตรคู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี เพื่อรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยจะไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อทำลายคู่แข่งขึ้นทางการค้า บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาด

6. เจ้าหนี้ : บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์และไม่เอาเปรียบ เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้และผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน และกำหนดนโยบาย

และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้า หรือเจ้าหนี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด

7. **สังคมและสิ่งแวดล้อม:** บริษัทให้ความสำคัญและใส่ใจกับความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชน เพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระและโอกาสที่เหมาะสม ตามโครงการช่วยเหลือสังคม (CSR) ที่บริษัทได้ดำเนินการมาโดยตลอด รวมทั้งจะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และจะดูแลเอาใจใส่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยบริษัท มีนโยบายให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพสิ่งแวดล้อม

5.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีมาตรการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้สามารถร้องเรียนกับบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ลูกค้า คู่ค้า และประชาชนทั่วไปสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท ตามระเบียบว่าด้วยกระบวนการรับและพิจารณาข้อร้องเรียน พ.ศ. 2552 โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

จดหมาย ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานกรรมการบริหาร

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 244 ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง

เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230

Email info@prinsiri.com

สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้โดยตรงทาง

E-mail ในระบบของบริษัท หรือ กล่องสื่อสารภายในองค์กร ที่จะสื่อสารโดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง

5.3 ช่องทางการติดต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนแก่บริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างเพียงพอและโปร่งใส โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ที่มีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรง สามารถส่งความคิดเห็น ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ (ไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัท)

สามารถติดต่อได้ที่

Email: info@prinsiri.com

หรือส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึง

1. ประธานกรรมการบริษัท หรือ
2. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือ
3. กรรมการผู้จัดการ

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอให้กรรมการบริษัท พิจารณา โดย บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการคุ้มครอง ผู้ส่งความคิดเห็นหรือข้อแนะนำ ด้วยการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ส่งความคิดเห็นหรือข้อแนะนำไว้เป็นความลับ และจะนำเรื่องที่ได้รับเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

5.4 ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา แก่นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ โดยใช้สื่อหลากหลาย เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ และการจัดประชุมการ รวมทั้งการใช้สื่อทางเว็บไซต์ และอีเมล ที่สามารถรับ-ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย

นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายที่ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัทฯ

ดังนั้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน ไว้เป็นหลักปฏิบัติสำคัญเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ กล่าวคือ ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจต่อนักลงทุน โดยการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน ทั้งข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงาน ส่วนข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องได้รับการดูแลโดยกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้ความลับของบริษัทฯ รั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนอกจากจะเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แล้ว ข้อมูลส่วนใหญ่ได้นำเสนอทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักวิเคราะห์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานและบุคคลที่จะประสานและให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น ผู้สนใจจะลงทุนกับบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งยังเปิดโอกาสให้มีการชี้แจงพบปะและตอบข้อซักถามโดยผู้บริหารของบริษัทฯ

6.1 การรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินรวมของบริษัทฯ ตลอดจนสารสนเทศที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี ดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงินรวมทั้งการเงินรวมของบริษัทฯ ให้มีการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดและมีความเป็นอิสระดูแลให้บริษัทฯ เลือกรูปแบบบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ จัดการดูแลให้รายงานทางการเงินรวมของบริษัทฯ มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นจริง และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเพียงพอครบถ้วน สมเหตุสมผล และเป็นที่เชื่อถือได้

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกหน่วยงานของบริษัทฯ เป็นระยะ เพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและมีความสุจริตตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด และไม่ดำเนินการใดอันเป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้แก่ทางคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รวมถึงติดตามผลจากการเข้าตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออีกด้วย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้กรรมการอิสระ 3 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องชัดเจน และทันเวลา สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ และระเบียบของบริษัทฯ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และทันเวลา ตามข้อกำหนดของการเป็นบริษัทจดทะเบียน ในกรณีที่มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้พิจารณาความเหมาะสมและความสมเหตุสมผลก่อนที่จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.2 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการทำหน้าที่พิจารณาและนำเสนอแนะนโยบาย แผนงาน และผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานในบริษัท และครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ รวมถึงสามารถพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล

6.3 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัท อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัท มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินระบบควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติงานทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำมารายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

6.4 การทำรายการของกรรมการ

- 1) บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการเปิดเผยรายงานการซื้อ-ขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ให้ทราบทุกครั้ง
- 2) บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายว่าการทำรายงานระหว่างกันที่สำคัญ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทขึ้นโดยแต่งตั้ง นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และเป็นเลขานุการบริษัทเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 2) ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบายและข้อแนะนำของคณะกรรมการบริษัท มีผลในทางปฏิบัติ
- 3) รับผิดชอบในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ
- 4) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ติดตามสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- 6) ติดตามสื่อสารกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

7.2 งานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์ อย่างเป็นธรรม ทั้งถึง และ เท่าเทียมกัน ผ่านกิจกรรมสื่อสารที่หลากหลาย

ข้อมูลติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสัมพันธ์

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : เลขที่ 244 ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230

อีเมล : chairat@prinsiri.com , ir@prinsiri.com

โทรศัพท์ : (662) 022 8988

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่สำหรับบริษัทจดทะเบียนในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งสอดคล้องกับหลักปฏิบัตินี้

8.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นจึงให้ความสำคัญ เคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความเป็นธรรม ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สิทธิพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นได้รับอย่างเสมอภาคกันประกอบด้วย สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม สิทธิในการเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการ สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร และเงินปันผลอย่างเท่าเทียม

สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิที่จะได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงได้อย่างเต็มที่

ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใดที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศให้ทราบโดยทันที บริษัทฯตระหนักดีว่าข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท บริษัทฯจึงมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอ ทันต่อเวลา และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและจะยึดถือปฏิบัติ

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทฯได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ขึ้น โดยเป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัท

โดยบริษัทมีกิจกรรมในการนำเสนอข้อมูลของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้ การนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) จัดนำเสนอข้อมูลให้กับนักลงทุน รวมทั้งให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามนักลงทุนและสื่อมวลชนที่ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทมีบริการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผลการดำเนินงาน งบการเงิน ข่าวบริษัท ข้อมูลหลักทรัพย์ กิจกรรมหลักทรัพย์ รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุม และข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลโดยติดต่อกับทางฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่ หมายเลข 02-617-6900 หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ir@prinsiri.com

ทั้งนี้ ในปี 2552 บริษัทได้รับรางวัลชมเชย IR Excellence Award ในกลุ่มของบริษัทที่มีมูลค่าตลาดต่ำกว่า 10,000 ล้านบาท และในปี 2553 และ 2554 บริษัทได้รับรางวัลชนะเลิศ IR Excellence Award สองปีติดต่อกัน ในกลุ่มของบริษัทที่มีมูลค่าตลาดต่ำกว่า 10,000 ล้านบาท กลุ่มที่ 2 โดยบริษัทจะยังคงพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นช่องทางให้นักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆของบริษัท

8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯจะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และจะเริ่มประชุมในช่วงเวลาที่เหมาะสมและสะดวกกับการเข้าร่วมประชุม และผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งหลักฐานการลงทะเบียน หรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ ล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนวันประชุม นอกจากนี้บริษัทฯ จะเลือกสถานที่จัดประชุมที่สะดวกในการเดินทางมาร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในปี 2563 ที่ผ่านมา มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง โดยเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1 ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2563 ในการประชุมครั้งนี้บริษัท ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี เอกสารประกอบการประชุม (เปิดเผยใน web site ก่อนการประชุม 30 วัน) เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและระบุวิธีการไต่สวน โดยจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 7 วัน ซึ่งบริษัทได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมทั้งได้แต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้เข้าประชุมแทน ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใด หรือจะเป็นกรรมการอิสระตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าประชุมแทน

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นปี 2563 เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับและดูแลกิจการที่ดีในด้านการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น (Corporate Governance) บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ก่อนที่จะจัดส่งเอกสารผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) www.prinsiri.com ของบริษัท ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการ ผ่านทาง www.prinsiri.com หรือทาง อีเมล ir@prinsiri.com โดยในปี 2562 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการ ผ่านทาง www.prinsiri.com และทาง อีเมล ir@prinsiri.com

การประชุมผู้ถือหุ้นปี 2563 ที่ผ่านมา มีกรรมการเข้าร่วมประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัททั้งหมด โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม อธิบายวิธีการนับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน และเปิดเผยผลการนับคะแนนแต่ละวาระอย่างชัดเจน โปร่งใส รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมซักถาม แสดงความคิดเห็น โดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการตอบคำถามของกรรมการและผู้บริหารมีความชัดเจนตรงประเด็น ทั้งนี้ การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นการประชุม มีการจัดอาหารให้กับผู้ถือหุ้น ใช้เวลาประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง มีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบ เพื่อง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าดูรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้จากทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ภายใน 14 วัน

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในด้านต่างๆ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือสิทธิอันพึงมีพึงมีพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

8.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่ในการดูแลให้ผู้บริหารและพนักงาน ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความสำนึกในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือ และยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย

นอกจากนี้ ยังต้องให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนไม่ว่าจะด้วยการแสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงลงมติร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่างๆ รวมทั้งการเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การจัดสรรกำไร และการจ่ายเงินปันผล รวมถึงการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และต้องนำเสนอนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นด้วย

และบริษัท จะทำการแจ้งมติการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ ผ่านการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท www.prinsiri.com รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ ที่มีการบันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาตรวจสอบและแจ้งแก้ไขได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัททำการเผยแพร่รายงานการประชุมให้รับทราบ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและสาธารณชนทั่วไป รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย มีความเท่าเทียมกันและเป็นที่น่าเชื่อถือ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 คณะ

9.2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

1. ศ.ดร.วรภัทร	โตธนเกษม	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ
2. รศ.อัญชลี	พิพัฒน์เสรีบุญ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
3. ผศ.มนต์ผกา	วงษา	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
4. ดร.วิลาวัลย์	ธรรมชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน/กรรมการอิสระ

- | | | | |
|----|------------------|---------------|--|
| 5. | นางสาวสิริลักษณ์ | โกวิทจินดาชัย | ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ |
| 6. | นายขวัญชาย | มงคลกิจทวีผล | กรรมการ |
| 7. | นายปริณญา | โกวิทจินดาชัย | กรรมการ |
| 8. | นายนิรุช | อินทพรทำาง | กรรมการ* |

หมายเหตุ : * ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2563 มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ทั้งนี้ มีนายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. บริหารจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และกำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้รับมอบหมายและตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
6. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
7. เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - การทำรายการที่มีกรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร ให้เป็นคณะกรรมการบริหาร โดยให้อำนาจหน้าที่บริหารจัดการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทก็ได้

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. รศ.อัญชลี พิพัฒน์เสริญ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. ผศ.มนต์ผกา วงษา กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.วิลาวัลย์ ธรรมชาติ กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ มี นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชี สอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
3. ปรีक्षणหรือ และพิจารณาถึงขอบเขตการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกันในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
4. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและรายปีร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้รับผิดชอบฝ่ายบัญชีก่อนที่จะนำเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล (Regulators)
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
6. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
9. สอบทานและเสนอแนะการแก้ไขกฎบัตรต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|----------------|--------------------|
| 1. ผศ. มนต์ผกา | วงษา | ประธานกรรมการสรรหา |
| 2. รศ. อัญชลี | พิพัฒน์เสรีบุญ | กรรมการ |
| 3. ดร.วิลาวัลย์ | ธรรมชาติ | กรรมการ |

ทั้งนี้ มี นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนทดแทน

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
2. พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างหรือกรรมการบริษัทครบวาระการดำรงตำแหน่ง
3. พิจารณานุมัติผู้สมควรได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง ตามที่บริษัทฯ ได้คัดสรรและเสนอพิจารณา ทั้งในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างลงหรือเพิ่มตำแหน่งใหม่
4. พิจารณาเสนอโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ เงินเดือน บำเหน็จ โบนัส สวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม และผลประโยชน์ตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.2.4 คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้มีการตั้งคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตั้งตั้งแต่ปี 2552 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

1. ศ.ดร.วรภัทร ไตรณะเกษม ประธานคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง
2. นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย กรรมการ

ทั้งนี้ มี นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงซึ่งตนทดแทน

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และการบริหารความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันในธุรกิจ
2. ติดตามการพัฒนากลยุทธ์และกรอบการบริหารความเสี่ยง
3. ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
4. ประเมินและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
5. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

9.2.5 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัทมี จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายขวัญชาย มงคลกิจทวีผล | กรรมการบริหาร |
| 3. นายปริณญา โกวิทจินดาชัย | กรรมการบริหาร |
| 4. นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย | กรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร |

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

(2) **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร**

1. พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. เสนอแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม งบประมาณประจำปีในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท ที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
4. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการลงทุนของบริษัทที่เป็นไปตามแผนธุรกิจ
6. มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
7. ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกันและการอื่น ๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ ในการดำเนินกิจการของบริษัท ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 750 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
8. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จรางวัล โบนัส หรือค่าตอบแทนซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำกิจการให้แก่บริษัท
9. พิจารณาอนุมัติการซื้อขายอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสำนักงาน ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 750 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัทให้แก่คณะกรรมการบริหาร ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารที่กล่าวมาข้างต้น ไม่รวมถึงลักษณะการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว และเป็นรายการประกอบธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้ำทั่วไป

9.2.6 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย กรรมการผู้จัดการ และประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานปฏิบัติการ
3. นายปริณญา โกวิทจินดาชัย (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานการตลาดและงานขาย
4. นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักกรรมการผู้จัดการ /(รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานสนับสนุน และ CFO

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจธุรกิจตามปกติของบริษัท
2. ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ แผนธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
3. มอบอำนาจหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นใด ที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและสมควร โดยให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการ ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราว
5. ดำเนินการและอนุมัติการว่าจ้าง รับทำงาน การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทโดยกำหนดวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัท ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้แก่กรรมการผู้จัดการนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มี หรืออาจมีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือการปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลกิจการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการ/ผู้บริหารของบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ/ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อย (รวมถึงบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องที่อาจมีขึ้นในอนาคต)
- กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้น พร้อมอธิบายระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดของบริษัทที่ทำให้การส่งตัวแทนดังกล่าวจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุม
- มีการกำหนดกลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้ การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กำหนดการควบคุมภายในให้เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย และกลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัท
- กำหนดนโยบายให้เปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหารและบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- ดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.14/2540 เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่าผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน

โดยกำหนดให้ผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญจะเปิดเผยสู่สาธารณชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

- บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดห้ามหน่วยงานที่รู้ข้อมูลนำไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารของบริษัททราบ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมิได้กำหนดบทลงโทษในกรณีที่ผู้บริหารไม่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงบทลงโทษตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่นำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์

ทั้งนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณที่สำคัญให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้สอบบัญชีในรอบปี 2561 ปี 2562 และปี 2563 จำนวน 3.24 ล้านบาท 3.37 ล้านบาท และ 3.37 ล้านบาทตามลำดับ โดยบริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ค่าสอบบัญชี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITIES)

บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) ผู้พัฒนางานด้านอสังหาริมทรัพย์ยาวนานกว่า 20 ปี ด้วยแนวนโยบายที่คำนึงถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมคุณภาพ ตอบสนองทุกความต้องการและรูปแบบการใช้ชีวิตของผู้บริโภคเป็นสำคัญ โดยมีโครงการที่อยู่อาศัย ทั้งบ้านเดี่ยว ทาวน์โฮม และคอนโดมิเนียม ในเครือทั้งในอดีตจนถึงปัจจุบันกว่า 80 โครงการ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นกว่า 212 คน

บริษัทฯ ยึดมั่นในความเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในการดำเนินธุรกิจและการทำกิจกรรมต่าง ๆ และมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เติบโตภายใต้หลักบรรษัทภิบาล เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ดี และเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความเป็นอยู่และสิ่งแวดล้อมที่ดีให้แก่ ลูกบ้าน กลุ่มคนในสังคมชุมชนทั่วไป และบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกับ คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พันธมิตร พนักงาน และสังคม ตามนโยบายที่มุ่งเน้นในด้านการพัฒนาในทุกๆ ด้านอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทจนถึงปัจจุบัน ตามสโลแกนของบริษัทฯ “ The Art Of Living ”

10.1 การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ (Stakeholders) อย่างเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยดูแลให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานประโยชน์ร่วมกันอย่างเหมาะสม ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใสและยุติธรรม อันเป็นคุณสมบัติพื้นฐานที่สำคัญของการเป็นบริษัทที่เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้หลักบรรษัทภิบาล ที่บริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

ภายในองค์กร บริษัทฯ ดูแลพนักงานให้มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี โดยมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม พัฒนาความรู้และทักษะของพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนและความเป็นปัจเจกชนของพนักงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสาธารณะและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคมเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมได้มีโอกาสเข้าร่วมทำงานกับบริษัทฯ โดยปราศจากอคติด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และอายุ

ภายนอกองค์กร บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อคู่ค้า พันธมิตร ด้านลิขสิทธิ์ทางปัญญาและเจ้าหนี้สถาบันการเงิน โดยด้านพันธมิตรและคู่ค้า มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส โดยคัดเลือกผู้รับเหมาด้วยความเท่าเทียม เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อเอียงเพราะความแตกต่างทางร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา รวมทั้งไม่มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับในทางธุรกิจ อาทิเช่น เงื่อนไข ราคา ให้กับทางคู่ค้าของบริษัทฯ ด้านเจ้าหนี้สถาบันการเงิน บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อข้อตกลงและสัญญาและมีการชำระเงินตรง

ตามเวลาที่ตกลงมาโดยตลอด ด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ บริษัทฯ มีนโยบายให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น และรูปภาพที่เผยแพร่ในสื่อต่างๆ อาทิ อินเทอร์เน็ต ป้ายโฆษณา โบรชัวร์ เป็นภาพที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย หรือได้รับการอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์แล้วทั้งสิ้น

10.2 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยตระหนักในความสำคัญของสังคม สิ่งแวดล้อม สำหรับลูกค้าในทุกโครงการ เน้นถึงความเป็นอยู่ในสังคมที่ดี และใกล้ชิดธรรมชาติ ทุกโครงการบ้านเดี่ยว ทาวน์โฮม และคอนโดมิเนียม ล้วนจัดสรรพื้นที่สีเขียวส่วนกลางเพื่อทุกคนรอบครัวได้ใช้ในกิจกรรมสันทนาการ และสวนธรรมชาติภายในพื้นที่ที่อยู่อาศัยทุกหลัง

บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงมาตรฐานของสินค้าและบริการให้มีความเป็นสากล ให้ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ รวมถึงการพัฒนาสินค้าและบริการเพื่อประโยชน์ในการช่วยแก้ไข และลดปัญหาสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

แนวทางปฏิบัติ

- การสร้างโครงการที่อยู่อาศัยและบริการที่ปลอดภัยเพื่อให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นและไว้วางใจในคุณภาพ
- สรรหาและคัดเลือกวัสดุที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึงมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพของวัสดุทั้งก่อนและหลังการใช้งาน
- จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าบ้านปริณสิริอย่างปลอดภัย ไม่ส่งต่อข้อมูลของลูกค้าให้กับผู้อื่น นอกจากจะได้รับการยินยอมจากลูกค้าก่อน
- สนับสนุนและกระตุ้นให้ลูกค้าและพันธมิตรเห็นถึงความสำคัญของการใช้สินค้าและบริการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อเกิดการบริโภคที่ยั่งยืน
- พัฒนาสินค้าและบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้าและสาธารณชนทั่วไป เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม
- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความสำคัญของสุขภาพกาย สุขภาพจิตใจที่ดีของลูกค้าและสาธารณชนทั่วไป

10.3 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาโครงการ ด้วยตระหนักในความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ในทุกโครงการ "บ้าน" ของปริณสิริ จะเน้นถึงความเป็นอยู่ที่ใกล้ชิดธรรมชาติเป็นหลักสำคัญ ทุกโครงการบ้าน ทาวน์โฮม และคอนโดฯ ล้วนผ่านการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA)

และจากปัญหาสภาวะโลกร้อน รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดในปัจจุบัน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมี การออกแบบที่พักอาศัยที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงประหยัดการใช้พลังงาน

ตั้งแต่เริ่มวางแผนในการพัฒนาโครงการ การออกแบบ กระบวนการก่อสร้าง จนถึงการก่อสร้างแล้วเสร็จ ทั้งในส่วนของโครงการที่อยู่ระหว่างพัฒนาและส่วนที่เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท ดังนี้

10.3.1 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในงานก่อสร้าง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมและมีนโยบายในการออกแบบและว่าจ้างผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม งานภูมิทัศน์และงานระบบ ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในการก่อสร้าง ดังนี้

ด้านความปลอดภัยโครงการ (SAFETY PLAN) บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความปลอดภัยในทุกขั้นตอนของการพัฒนาโครงการ มีการกำหนดแผนงานที่เน้นด้านความปลอดภัยตั้งแต่ขั้นตอนการจัดเตรียมพื้นที่จนถึงการก่อสร้างแล้วเสร็จ ทั้งในส่วนที่เป็นพื้นที่ก่อสร้างและบริเวณพื้นที่ข้างเคียง โดยพนักงานก่อสร้างจะต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันในขณะทำงาน หรือสำหรับบุคคลภายนอกที่รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ นอกจากนี้ยังกำหนดให้ทุกโครงการต้องมีแผนป้องกันกรณีเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุเพื่อเตรียมความพร้อมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาโครงการโดยไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในพื้นที่โครงการและบริเวณพื้นที่โดยรอบ มีการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับน้ำ มาตรการเกี่ยวกับฝุ่นละออง และมาตรการเกี่ยวกับต้นไม้ เน้นการออกแบบโครงการที่นำต้นไม้มาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ แทนการตัดหรือโค่นต้นไม้ออกจากพื้นที่

10.3.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในโครงการอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท

- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม ภายในโครงการจัดสรรจะมีพื้นที่สีเขียวส่วนกลาง เพื่อทุกคนรอบรั้วได้ใช้ในกิจกรรมสันทนาการ และสวนธรรมชาติภายในพื้นที่ที่อยู่อาศัยทุกยูนิต เพียงพอต่อสมาชิกในทุกโครงการที่บริษัทฯ พัฒนา ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญของแหล่งผลิตอากาศบริสุทธิ์ในสังคม “Oxygen” จึงมีการออกแบบและวางแผนตั้งแต่เริ่มพัฒนาโครงการ เน้นการอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่และการปลูกเพิ่มเติมภายในพื้นที่โครงการ รวมทั้งกำหนดให้ที่มีการดูแลต้นไม้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในปี 2557 บริษัทฯ เปิดโครงการบ้านเดี่ยวใหม่ “ ปริณญ์ สาทร - ราชพฤกษ์ ” ซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งโครงการคุณภาพที่โดดเด่นในเรื่อง “ การพัฒนาอย่างยั่งยืน (The Sustainable Mindset) ” ด้วยการออกแบบตามคอนเซ็ป Oxygen Community ให้ผู้อยู่อาศัยได้อยู่ร่วมกับธรรมชาติมากขึ้น ภายใต้สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการอยู่อาศัยที่ดี จนได้รับรางวัลยืนยันหลายรางวัล อาทิ Think of Living People’s Choice Awards สาขา Best Housing Facilities เป็นต้น

- การออกแบบและเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่มีส่วนช่วยในการประหยัดพลังงานของที่พักอาศัย รวมถึงเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานในระยะยาว อีกทั้งช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายของลูกบ้าน
- บริษัทฯ มีการออกแบบที่พักอาศัยโดยกำหนดทิศทางให้ลมไหลผ่านได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของโครงการ

10.3.3 นโยบายด้านการจัดการภายในบริษัท

บริษัทฯ ออกแบบสำนักงานโดยให้มีการใช้แสงจากธรรมชาติให้มากที่สุดเพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน การเลือกใช้วัสดุภัณฑ์ประหยัดน้ำ และให้พนักงานมีส่วนร่วมในการช่วยลดการใช้ไฟฟ้า โดยการปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้เครื่อง รวมถึงนโยบายลดการใช้กระดาษ สนับสนุนการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการนำกระดาษที่ใช้แล้วรวมถึงวัสดุเหลือใช้ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อช่วยลดผลกระทบต่อชุมชนหรือสภาพแวดล้อมโดยรวม และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน

10.3.4 กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ

ใน ปี 2559 บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อมภายใต้ชื่อกิจกรรม ปริณสิริ คืนความชุ่มชื้นให้ผืนป่า เป็นโครงการสร้างฝายชะลอน้ำ ณ อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน จังหวัด เพชรบุรี และ พื้นที่ป่าชุมชน อำเภอบ้านลาด จังหวัด เพชรบุรี นอกจากจะสร้างสิ่งดีๆ เพื่อสิ่งแวดล้อมแล้ว บริษัทยังได้เห็นมิตรภาพและสามัคคีของพนักงานเช่นกัน โดยบริษัทจะสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อไป

10.4 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างเสริมความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนให้กับสังคม ชุมชนที่บริษัทได้เข้าไปพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย ตลอดจนสร้างคุณภาพโดยสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นอกจากนั้นยังมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลอย่างเคร่งครัด โดยมีระบบกำกับดูแลที่มีความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม นำไปสู่ประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งยังตระหนักถึงภารกิจสำคัญในการสร้างสรรค์สังคมคุณภาพ ด้วยการสนับสนุนโครงการอันเป็นประโยชน์ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม การพัฒนาศักยภาพของเยาวชน และการช่วยเหลือสาธารณประโยชน์ โดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการส่งมอบสิ่งดีๆ คืนสู่สังคม ได้แก่

การบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือ 10 มูลนิธิ มูลนิธิละ 1 ล้านบาท ดังนี้

- มูลนิธิสงเคราะห์เด็กยากจน CCF ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพฯ
- มูลนิธิฐานเศรษฐกิจในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพฯ
- มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมในพระอุปถัมภ์พระเจ้าฟ้าง้าว
- มูลนิธิบ้านบางแคในพระอุปถัมภ์พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลีฯ
- มูลนิธิโรงพยาบาลสงฆ์
- มูลนิธิสร้างสรรค์เด็ก
- มูลนิธิสุธาสิณี (แม่ต๋อย)
- มูลนิธิแสง-ไขก็ เหนือทุกข์
- มูลนิธิไทยรัฐ
- มูลนิธิ ดร.โกวิท วงศ์พิพัฒน์

ดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนในพื้นที่โดยรอบโครงการ ดังนี้

- สนับสนุนการจ้างงานในชุมชน
- เสริมสร้างสุขภาพอนามัยภายในชุมชน
- สนับสนุนการพัฒนาสาธารณูปโภค
- ส่งเสริมการเรียนรู้ของเยาวชน
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมอื่นๆ ที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2562 บริษัท ปริณศิริ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม ได้แก่



- ปริณศิริ ส่งมอบกำลังใจ สู้ภัย COVID-19 แจกข้าวเหนียวหมี - ไก่กระเทียม จำนวน 2,000 ห่อ เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 คุณสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ปริณศิริ จำกัด (มหาชน) พร้อมด้วยคุณปริณญา โกวิทจินดาชัย ได้แจกข้าวเหนียวหมี - ไก่กระเทียม แก่ประชาชน เพื่อหวังเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยให้ประชาชนฝ่าวิกฤตการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19



- ปริณศิริ บริจาคเครื่องช่วยหายใจ สู้ภัย COVID-19 บริษัท ปริณศิริ จำกัด (มหาชน) โดยคุณสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย ประธานกรรมการบริหาร ได้บริจาคเครื่องช่วยหายใจ มูลค่า 500,000 บาท มอบให้ โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ เพื่อใช้ในการรักษาผู้ป่วย



- ปริณสิริ ส่งมอบกำลังใจ แจกข้าวสาร จำนวน 900 ถุง วันที่ 6 มิถุนายน 2563 คุณสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) พร้อมพนักงาน ได้แจกข้าวสาร จำนวน 900 ถุง แก่ชาวบ้านในชุมชนตึกแดง เขตบางซื่อ เพื่อหวังเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยให้ประชาชนฝ่าวิกฤตการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19



- กิจกรรมทำบุญตักบาตร ที่โครงการฟอร์เร่ ศาลายาเมื่อวันที่ 12 มกราคม 2562 โครงการฟอร์เร่ ศาลายา จัดงานทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ถวายแด่ท่านเจ้าคุณอลงกต (เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ) เพื่อความเป็นสิริมงคลให้แก่ลูกบ้านทุกท่าน พร้อมรับประทานอาหารร่วมกันในบรรยากาศที่อบอุ่นและเป็นกันเอง



- กิจกรรมทำบุญตักบาตร และพิธีตั้งศาลท่านท้าวมหาพรหม และศาลเจ้าที่ ตา, ยาย ณ โครงการซีดีเซ็นส์ พระราม 2-ท่าข้าม เมื่อวันที่ 16 ก.พ. 2562 โครงการซีดีเซ็นส์ พระราม 2-ท่าข้าม จัดงานทำบุญตักบาตร ข้าวสารอาหารแห้ง แด่พระสงฆ์จำนวน 9 รูป และจัดพิธีตั้งศาลท่านท้าวมหาพรหม และศาลเจ้าที่ ตา, ยาย เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่ลูกบ้านทุกท่าน พร้อมรับประทานอาหารร่วมกันในบรรยากาศที่อบอุ่นและเป็นกันเอง



- กิจกรรมส่งมอบความสุขให้แก่ลูกบ้าน ที่โครงการฟอร์เร่ ศาลายาเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2562 โครงการฟอร์เร่ ศาลายา จัดกิจกรรมส่งมอบความสุขให้แก่ลูกบ้านโดยในช่วงเช้าเป็นการทำบุญตักบาตร ข้าวสาร อาหารแห้ง ถวายแด่พระสงฆ์จำนวน 9 รูป เพื่อความเป็นสิริมงคล และช่วงบ่ายเป็นการจัดกิจกรรมสุดพิเศษอย่างเต็มอิ่มทั้ง เพนท์กระเป๋าคั่วและแก้วน้ำ ปาลูกโป่ง และช้อนปลาเพื่อเป็นการขอบคุณลูกบ้าน พร้อมรับประทานของว่างและ ขนมหวานร่วมกันในบรรยากาศที่อบอุ่นและเป็นกันเอง

10.5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ เห็นถึงปัญหาและผลกระทบจากการทุจริตคอร์รัปชันที่จะเกิดขึ้นต่อภาคธุรกิจในประเทศ จึงให้ความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ และยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเจตนาแน่วแน่ว่าจะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมีการสื่อสารภายในองค์กร และได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการ ฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัท ประพฤติปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทำการสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นในความเป็นธรรม
- สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ โดยสอดแทรกไปกับการจัดกิจกรรมสำคัญภายในองค์กร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ปลุกจิตสำนึก โดยการส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ โดยนำจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดในองค์กร
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ระบบควบคุมภายในสามารถช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายข้อกำหนดและกฎระเบียบของบริษัทฯ

- ให้ความร่วมมือกับสถาบันการเงินในกรณีที่ต้องรายงานการทำธุรกรรมที่เข้าเกณฑ์ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.)
- จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัยต่อผู้ให้เบาะแสด และมีการกำหนดขั้นตอน/มาตรการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสด เพื่อให้การดำเนินการจัดการต่อข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

10.6 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนในทุกๆ มีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค และต่อต้านการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงาน , การสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการเคารพในหลักสิทธิความเป็นมนุษย์ของเพื่อนร่วมงาน ไปจนถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหลังจากพ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้ว โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

10.6.1 สนับสนุนและเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยจะตรวจสอบและดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

10.6.2 สนับสนุนให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระโดยปราศจากการแทรกแซง และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสรี

10.6.3 การคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานโดยพิจารณาถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมกับองค์กรและตำแหน่งงาน ภายใต้แนวคิดการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติอันมีเหตุมาจากความแตกต่าง ด้วยการไม่กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) และไม่ทำธุรกรรมใดๆ กับคู่ค้าหรือผู้ผลิตที่กระทำการดังกล่าว และเก็บข้อมูลเฉพาะบุคคลทุกอย่างในการสมัครงานเป็นความลับ

10.6.4 การดูแลพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิมนุษยชน และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนของกันและกัน การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน บริษัทฯ จะคัดเลือกด้วยความสามารถที่แท้จริง ไม่เลือกปฏิบัติอันมีเหตุมาจากความแตกต่างทางด้าน เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะทางเศรษฐกิจ และสังคม

10.6.5 การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานปัจจุบันหรือพ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้ว

10.7 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความสำคัญของบุคลากร และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมในทุกๆด้าน เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะได้อย่างอิสระโดยปราศจากการแทรกแซง มีการกำหนดแนวปฏิบัติของการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิทางแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและว่าจ้างพนักงานอย่างเป็นธรรม ดังนี้

10.7.1 การสรรหาว่าจ้าง บริษัทพิจารณาถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมกับองค์กรและตำแหน่งงาน ที่มุ่งเน้นความเป็น Professional & Friendly โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเพศ อายุ หรือ ประวัติการศึกษา ด้วยความเชื่อมั่นว่าศักยภาพในการทำงานของคนสามารถพัฒนาได้ แต่ยังคงไว้ซึ่งกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม มีการจัดให้มีการทดสอบความรู้ตามตำแหน่งงาน เพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้สมัคร การวัดทัศนคติในการทำงาน การวัดความถนัดในการทำงานตามตำแหน่งงาน เพื่อให้พนักงานได้ทำงานที่ถนัดและรักในงานที่ทำ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการสัมภาษณ์คัดเลือกเพื่อให้มั่นใจว่าได้รับบุคลากรที่เหมาะสมกับองค์กรมาร่วมเป็นทีมงาน

10.7.2 การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ดังนี้

- **การฝึกอบรมพนักงานใหม่** บริษัทฯ มีการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมสำหรับพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่ได้เข้าใจถึงวัฒนธรรมองค์กร ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ และได้ทราบข้อมูลทางด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานจะได้รับรวมถึงงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีหัวหน้างานเป็นที่เล็งตลอดเวลาการทดลองงาน
- **การฝึกอบรมสำหรับพนักงานทุกคน** บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อรวบรวมข้อมูลที่ได้ มาจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อนำไปใช้ในการอบรมพนักงานรายบุคคล (Individual Development Program) ให้สามารถมีโอกาสรสร้างผลงานให้สำเร็จได้ตามเป้าหมายได้อย่างเท่าเทียมกันตามแต่ความมุ่งมั่นและทุ่มเทที่แต่ละคนมีในการทำงาน
- **การฝึกอบรมพนักงานในระดับบริหาร** บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของบทบาทความรับผิดชอบของพนักงานในระดับบริหาร ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง โดยหัวหน้างานจะร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลกำหนดแผนการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพในสายงาน รวมถึงหลักสูตรการพัฒนาเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงในอนาคต

10.7.3 การจ่ายผลตอบแทนในการทำงาน บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมกับผลงาน ความรู้ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการทำงาน โดยอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนด รวมถึงการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนเพื่อให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานอีกด้วย ซึ่งบริษัทฯ ได้ทำการสำรวจอัตราค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปีเพื่อให้แน่ใจว่าโครงสร้างเงินเดือนเหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในธุรกิจเดียวกัน โดยกำหนดให้มีการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนประจำปีและโบนัสให้แก่พนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยใช้ระบบ Key Performance Indicator (KPI) เพื่อความ

ชัดเจนในเป้าหมายและผลงานของพนักงานรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลแบบ 360 องศา ตาม Core Competency ซึ่งเป็นวัฒนธรรมหลักขององค์กร มาใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงาน หน่วยงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ตามหลักการจ่ายผลตอบแทนแบบ Performance Based Pay เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม นอกจากนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน และจัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานและสวัสดิการเพิ่มเติมแก่พนักงาน ดังนี้

สวัสดิการที่เป็นตัวเงิน

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมในส่วนของพนักงานจะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน มีอัตราเงินสะสมของพนักงานสูงสุดไม่เกิน 3% และอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ อยู่ระหว่าง 3% - 5%
- การประกันภัยกลุ่มของพนักงาน ประกอบด้วยประกันชีวิตและประกันสุขภาพ พนักงานทุกคนจะได้รับสิทธินี้ตั้งแต่เริ่มทำงานกับบริษัทฯ โดยพนักงานจะได้รับสิทธิประกันชีวิตและประกันสุขภาพตามแผนที่บริษัทฯ กำหนด และพนักงานจะได้รับวงเงินที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งของพนักงาน
- การแจกรางวัล บริษัทมีการมอบเงินรางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจสำหรับพนักงาน ที่สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย และพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม รวมทั้งมีการมอบเงินรางวัลพิเศษอื่นๆ

สวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงิน

- การตรวจสุขภาพประจำปี โดยบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพร่างกายที่ดี จึงได้ร่วมกับโรงพยาบาลชั้นนำ จัดโปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงาน
- การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน งานเลี้ยงประจำปีและงานเลี้ยงตามเทศกาลต่างๆ บริษัทฯ ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน เป็นรายไตรมาส และงานเลี้ยงประจำปีอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง รวมถึงงานเลี้ยงในช่วงเทศกาลต่างๆ เพื่อสร้างความสนุกสนาน ความสัมพันธ์และให้พนักงานได้ผ่อนคลายจากการทำงาน
- บริษัทฯ ได้จัดเตรียมชุดยูนิฟอร์มสำหรับพนักงานทุกระดับ
- บริษัทฯ ได้จัดเตรียม Sim Card และโทรศัพท์มือถือสำหรับพนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในการติดต่องานทั้งภายนอกและภายใน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นทางบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบ
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีเงินการช่วยเหลือพนักงานในวาระต่างๆ อาทิ
 - พนักงานสมรส
 - พนักงานคลอดบุตร
 - พนักงานเจ็บป่วยกระเสาะเยี่ยงผู้ป่วยกรณีเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล
 - กรณีบุคคลในครอบครัวพนักงานเสียชีวิตกรณีประสบอุบัติเหตุ เป็นต้น

10.7.4 การป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายในสถานประกอบการ โดยบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนพึงจะได้รับอย่างเท่าเทียมกัน และได้ปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการพิจารณาในประเด็นต่างๆ ที่อาจจะส่งผลต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้ เช่น การไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศในการว่าจ้างพนักงาน โดยบริษัทฯ จะพิจารณาที่ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัครงานเป็นหลัก เป็นต้น

10.7.5 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และได้บังคับใช้กับพนักงานรวมถึงผู้รับเหมาในงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยต่อความสำเร็จในงาน (Safety in Process) ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป) เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติและความเข้าใจในการบริหารและดูแลงานความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจและรับผิดชอบต่อข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ดูแลรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการต่างๆ ควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยประจำโครงการ และนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและประเมินความปลอดภัยในด้านต่างๆ เช่น ความปลอดภัยในการก่อสร้างอาคาร ความสะอาดและสุขอนามัยภายในโครงการและชุมชนข้างเคียง ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อผู้รับเหมาและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปพัฒนา แก้ไข และปรับปรุงนโยบายด้านความปลอดภัยในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงาน เนื่องจากต้องการให้พนักงานมีความรู้สึกเหมือนเป็นบ้านหลังที่ 2 โดยการทำให้บริเวณสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมมีบรรยากาศที่ดีเหมาะต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งบริษัทยังได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัย ความสะอาดและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงสวัสดิภาพที่ดีของพนักงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งบริษัทได้มีแนวทางในการจัดการภายในสำนักงานใหญ่รวมถึงจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัยเพิ่มเติม ดังนี้

- บริษัทฯ จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย โดยจัดหาสถานที่ออกกำลังกายให้กับพนักงานใช้ในช่วงก่อนและหลังการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายไปพร้อมกับการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
- การจัดการด้านความสะอาด โดยบริษัทฯ มีการจัดให้ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานทุกวันทำงานช่วงเช้าและเย็น รวมถึงการจัดการขยะ ไม่ให้มีขยะที่สามารถนำเสียดังอยู่ในบริเวณสำนักงานเกิน 24 ชั่วโมง

10.8 นวัตกรรมและการเผยแพร่วัตกรรม

ตามที่ได้กล่าวในเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี โดย โครงการปริณสิริ สาทร-ราชพฤกษ์ ได้ให้ความสำคัญในเรื่อง “ แนวคิดการอยู่อย่างยั่งยืน ” (The Sustainable Mindset) ด้วยการเน้นให้ผู้อยู่อาศัยได้อยู่ร่วมกับธรรมชาติมากขึ้น ภายใต้สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการอยู่อาศัยที่ดี โดยมีข้อมูลการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้

- การออกแบบแปลนบ้านโดยเน้นการผสมผสานระหว่างพื้นที่ธรรมชาติกับพื้นที่ภายในบ้าน จนได้เพิ่มพื้นที่พิเศษ หรือที่เรียกได้ว่า “ ห้องธรรมชาติ ” อีกห้องหนึ่งที่อยู่ภายในตัวบ้าน พร้อมให้ผู้อยู่อาศัยได้สัมผัสกับธรรมชาติได้ตลอดเวลามากขึ้น
- การนำหลอดไฟ LED เข้ามาใช้บนถนนหลักในโครงการ เพื่อการประหยัดพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การสร้างเลนเฉพาะสำหรับผู้อยู่อาศัย สามารถขี่จักรยานท่ามกลางพื้นที่สีเขียวในโครงการ
- การลดความร้อนเข้าสู่ตัวบ้าน 2 ส่วน ทั้งการออกแบบผนังหนา 2 ชั้น ในฝั่งซ้าย – ขวาของบ้าน และการเพิ่มฉนวนกันความร้อนบนหลังคา

ทั้งนี้ บริษัทมีการผสมผสานเทคโนโลยีเพื่อการอยู่อาศัยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำ แอปพลิเคชัน (Line Application) มาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการอยู่อาศัยและความรวดเร็วของการบริการ รวมทั้งเพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อแจ้งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญภายใต้โครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในทุกโครงการของบริษัท ระหว่างตัวแทนของบริษัทที่รับผิดชอบดูแลโครงการกับลูกค้า อาทิ การรับข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ในโครงการ การแจ้งซ่อม การแจ้งทำความสะอาด แจ้งเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญกับพนักงาน โดยมีการพัฒนาระบบที่ใช้ภายในบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานอีกด้วย โดยใช้ชื่อว่า Prinnet ซึ่งจะเป็นศูนย์กลางที่รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท รวมถึงข้อมูลภายนอกที่มีความสำคัญสำหรับพนักงาน และเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใหม่ๆ อีกทั้งยังนำระบบการทำงานที่สำคัญและจำเป็นมาไว้รวมกันเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้ง ระบบการลา ระบบการจองรถ จองห้องประชุม ขอใช้พนักงานรับส่งเอกสาร การขอหนังสือเพื่อใช้ทำธุรกรรมส่วนบุคคลต่างๆ ที่สำคัญระบบดังกล่าวยังเป็นศูนย์กลางรวบรวมแบบฟอร์มที่จำเป็นและใช้ในการประสานงานและปฏิบัติงานภายในบริษัท ตลอดจนถึงผู้เกี่ยวข้องภายนอก โดยเน้นให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว พนักงานสามารถเข้าระบบเพื่อใช้งานคำสั่งต่างๆ ได้ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานและการสื่อสารภายในองค์กรมากขึ้น

อนึ่ง นโยบายการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวคิดการอยู่อย่างยั่งยืนนั้น บริษัทฯ ได้มีการประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และสาธารณชนทั่วไปเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อความร่วมมือที่ดีในการดำเนินงานบนพื้นฐานเดียวกัน ตลอดจนเพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป