

## ส่วนที่ 2 : การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์ และ ผู้ถือหุ้น

#### 1. หุ้นสามัญ

	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
ทุนจดทะเบียน				
• มูลค่า (บาท)	1,025,000,000	1,229,999,916	1,231,099,916	1,231,099,916
• จำนวน (หุ้น)	1,025,000,000	1,229,999,916	1,231,099,916	1,231,099,916
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว				
• มูลค่า (บาท)	1,024,999,930	1,024,999,930	1,024,999,930	1,024,999,930
• จำนวน (หุ้น)	1,024,999,930	1,024,999,930	1,024,999,930	1,024,999,930
มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (บาทต่อหุ้น)	1.00	1.00	1.00	1.00

\* เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2556 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เป็นจำนวน 1,025,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 1,025,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 1,000,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 1,025,000,000 บาท หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 25,000,000 บาท เพื่อบริหารจัดการจ่ายหุ้นปันผล โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับหุ้นปันผล ตามที่ปรากฏรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 และสิทธิการรับเงินปันผล (Record Date) ในวันที่ 7 มีนาคม 2556 และให้รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2551) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นในวันที่ 8 มีนาคม 2556

\* เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2556 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนที่ชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์เป็นจำนวน 1,024,999,930 บาท (หุ้นสามัญ 1,024,999,930 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) จากเดิมทุนชำระแล้วจำนวน 1,000,000,000 บาท เป็นทุนชำระแล้วจำนวน 1,024,999,930 บาท หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 24,999,930 บาท เป็นผลมาจากการจ่ายหุ้นปันผล โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับหุ้นปันผล ตามที่ปรากฏรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 และสิทธิการรับเงินปันผล (Record Date) ในวันที่ 7 มีนาคม 2556 และให้รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2551) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นในวันที่ 8 มีนาคม 2556

\* เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2558 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนลดทุนกับกระทรวงพาณิชย์เป็นจำนวน 1,024,999,930 บาท (หุ้นสามัญ 1,024,999,930 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 1,025,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 1,024,999,930 บาท หรือลดลงจำนวน 24,999,930 บาท โดยการตัดหุ้นที่ยังไม่ออกจำหน่ายจำนวน 70 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท เพื่อบริหารจัดการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 ในจำนวนไม่เกิน 204,999,986 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ซึ่งบริษัทฯ จำเป็นต้องเพิ่มทุนจดทะเบียน เพื่อบริหารจัดการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 และเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบัญญัติ ในมาตรา 136 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องลดทุนจดทะเบียน

\* เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2558 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เป็นจำนวน 1,229,999,916 บาท (หุ้นสามัญ 1,229,999,916 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 1,024,999,930 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 1,229,999,916 บาท หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 204,999,986 บาท เพื่อรองรับการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 ในจำนวนไม่เกิน 204,999,986 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)

\* เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2559 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เป็นจำนวน 1,231,099,916 บาท (หุ้นสามัญ 1,231,099,916 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 1,229,999,916 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 1,231,099,916 บาท หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 1,100,000 บาท เพื่อรองรับการปรับสิทธิจากการจ่ายเงินปันผลเกินกว่าที่ระบุในข้อกำหนดสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

## 2. ผู้ถือหุ้น

### รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 1,231,099,916 บาท (หุ้นสามัญ 1,231,099,916 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) โดยมีทุนที่ชำระแล้วจำนวน 1,024,999,930 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,024,999,930 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท โดยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นของผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2560 มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อบุคคล/นิติบุคคล	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด
1	นายวิรัตน์ ชินประพินพร	215,371,052	21.012%
2	นางนงน้อย ศิลปรัตน์	118,467,091	11.558%
3	นายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล	115,151,500	11.234%
4	นางเนาวนิช ศิลปรัตน์	83,719,950	8.168%
5	นางเนาวรัตน์ลลิต เกษตรสุวรรณ	82,972,293	8.095%
6	นางสาวเนาวรุจิ เบรินแนน	81,800,000	7.980%
7	นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยา	81,600,000	7.961%
8	นางเนาวรต จามรมาน	57,379,893	5.598%
9	นายพิทยา รุ่งวัฒนโสภณ	12,050,000	1.176%
10	นางสาวณิษฐา ชลคดีดำรงกุล	10,000,000	0.976%
รวมจำนวนหุ้นที่ถือ		858,511,779	83.758%
รวมจำนวนหุ้นที่ออก		1,024,999,930	

### 3. การออกหลักทรัพย์อื่น

#### 3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ

(ก) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ครั้งที่ 1 (BROCK-W1) ออกให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยไม่คิดมูลค่า

\*\*บริษัทฯ ได้ออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราการจัดสรรที่ 5 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2558 โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังนี้

ชื่อหลักทรัพย์	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน
ชื่อผู้ออกหลักทรัพย์	:	บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	BROCK-W1
ตลาดรอง	:	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
วันที่เริ่มทำการซื้อขาย	:	16 มิถุนายน 2558
จำนวนหน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน	:	204,969,911 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น
ราคาการใช้สิทธิ	:	3.50 บาทต่อหุ้น
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ จะไม่ขายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
วันที่ใช้สิทธิ	:	วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม , มิถุนายน , กันยายน และ ธันวาคม นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	2 มิถุนายน 2558
วันครบกำหนดอายุ	:	1 มิถุนายน 2561
ราคาใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	0.00 บาท (ไม่คิดมูลค่า)
วันใช้สิทธิครั้งแรก	:	30 กันยายน 2558
วันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	:	1 มิถุนายน 2561

\*\*ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เสนอให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2558 ในอัตรา 0.02 บาทต่อหุ้น ให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิในการรับเงินปันผล ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวเกินกว่าที่ระบุในข้อกำหนดสิทธิฯ ของใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 ข้อที่ 5(จ) ทำให้บริษัทฯ จะต้องดำเนินการปรับสิทธิ “ราคาการใช้สิทธิใหม่ และ อัตราการใช้สิทธิใหม่” ดังนี้

ราคาการใช้สิทธิ	:	เดิม	3.50 บาทต่อหุ้น
	:	ใหม่	3.48 บาทต่อหุ้น
อัตรการใช้สิทธิ	:	เดิม	ใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 : 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น
	:	ใหม่	ใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1 : 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1.0052 หุ้น

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ จะไม่มีสิทธิรับเงินปันผล (วันที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XD) คือ วันที่ 1 มีนาคม 2559

สรุปรายงานผลการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด (มหาชน) ตามใบสำคัญแสดงสิทธิ BROCK-W1

\*\* เดือน กันยายน 2558 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน ธันวาคม 2558 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน มีนาคม 2559 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน มิถุนายน 2559 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน กันยายน 2559 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน ธันวาคม 2559 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน มีนาคม 2560 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน มิถุนายน 2560 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน กันยายน 2560 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

\*\* เดือน ธันวาคม 2560 ไม่มีผู้มาใช้สิทธิทำให้บริษัทคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิจำนวน 204,969,911 หน่วย

ช่วงเวลา	จำนวนที่ใช้สิทธิ (หน่วย)	จำนวนคงเหลือ (หน่วย)
กันยายน 2558 -		204,969,911
ธันวาคม 2558 -		204,969,911
มีนาคม 2559 -		204,969,911
มิถุนายน 2559 -		204,969,911
กันยายน 2559 -		204,969,911
ธันวาคม 2559 -		204,969,911
มีนาคม 2560 -		204,969,911
มิถุนายน 2560 -		204,969,911
กันยายน 2560 -		204,969,911
ธันวาคม 2560 -		204,969,911

#### 4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

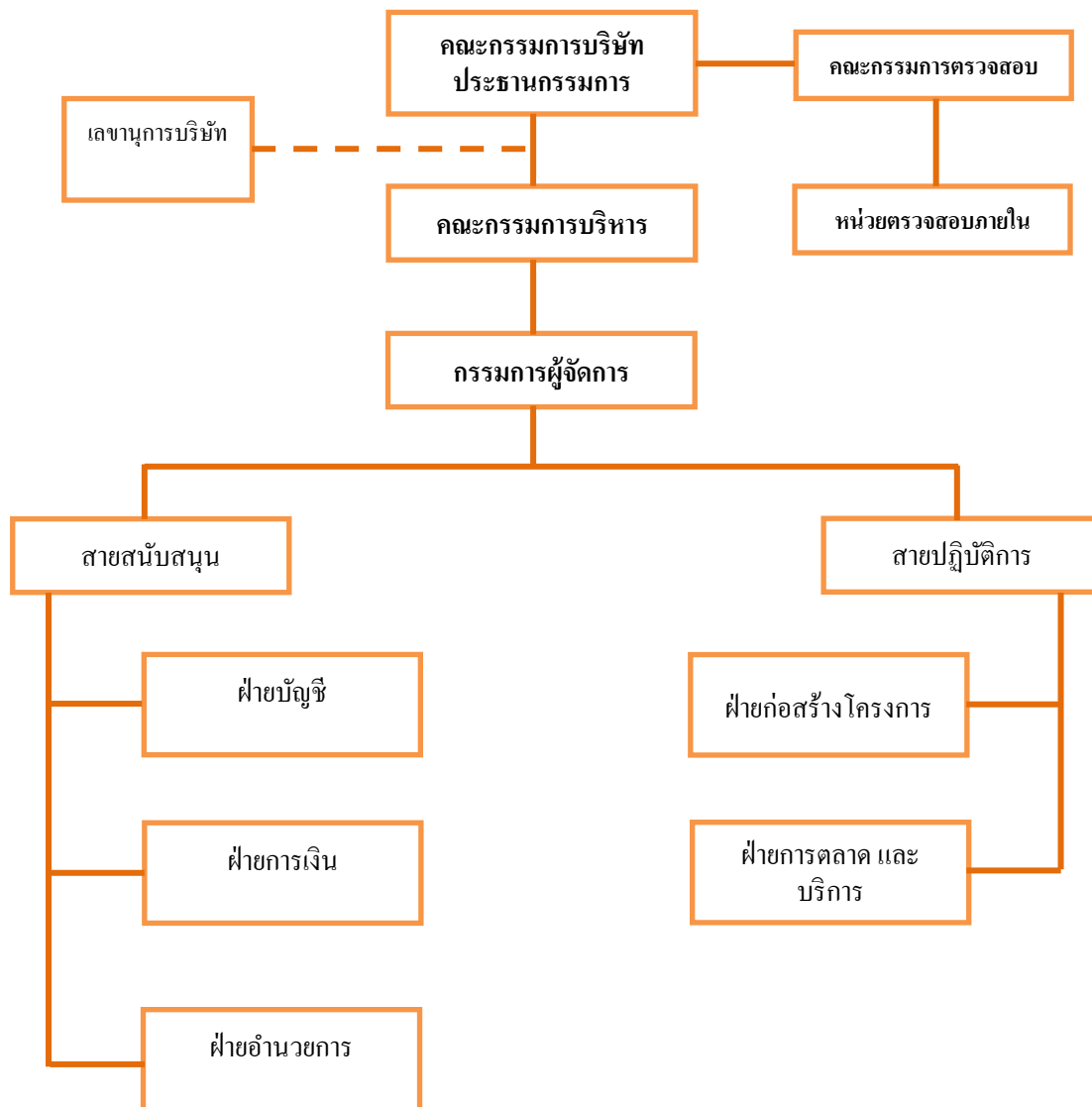
บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม และความเห็นชอบของคณะกรรมการของบริษัท

#### ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2558 (เสนอปี 2559)	ปี 2559 (เสนอปี 2560)	ปี 2560 (เสนอปี 2561)
1. กำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร (บาท)	162,171,864.34	146,587,963.17	149,832,049.62
2. กำไรสุทธิ (บาท)	8,260,802.96	5,456,207.99	3,475,048.05
3. จำนวนหุ้นที่จ่ายเงินปันผลประจำปี (หุ้น)	1,024,999,930	1,024,999,930	1,024,999,930
4. เงินปันผลประจำปี จ่ายต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.020	-	-
5. รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	20,499,998.60	-	-
6. ผลประโยชน์รูปแบบอื่น	-	-	-
7. สัดส่วนการจ่ายเงินปันผล ของกำไรสุทธิ	248.16 %	-	-
8. สัดส่วนการจ่ายเงินปันผล ของกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	12.64 %	-	-

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### โครงสร้างองค์กรของ บริษัท บ้านรื้ออาคารเดิน จำกัด (มหาชน)



### โครงสร้างกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ชุด ได้แก่

- คณะกรรมการบริษัท 6 ท่าน
- คณะกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน
- คณะกรรมการบริหาร 3 ท่าน

## ก) คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวิรัตน์ ชินประพิณพร	ประธานกรรมการ
2.	นายสุรพล สติมานนท์	กรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3.	นายปรีชา เจนธนวิจิตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
4.	นายวันชัย เมฆสุด	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5.	นางเนาวนิจ ศิลปรัตน์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
6.	นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยา	กรรมการ

โดยมี นางสาวจันทมาส หาญกิมหันต์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2557

จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ จำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 และสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ลำดับที่	รายชื่อ	31 ธันวาคม 2559	31 ธันวาคม 2560
		เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้ง การประชุม	เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้ง การประชุม
1.	นายวิรัตน์ ชินประพิณพร	4 / 4	4 / 4
2.	นายสุรพล สติมานนท์	4 / 4	4 / 4
3.	นายปรีชา เจนธนวิจิตร	4 / 4	4 / 4
4.	นายวันชัย เมฆสุด	4 / 4	4 / 4
5.	นางเนาวนิจ ศิลปรัตน์	4 / 4	4 / 4
6.	นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยา	4 / 4	4 / 4

หมายเหตุ :

1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 ในวันศุกร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติเป็นเอกฉันท์ เลือกตั้งให้ นายสุรพล สติมานนท์ , นายวันชัย เมฆสุด และ นางเนาวนิจ ศิลปรัตน์ ซึ่งเป็นกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามกำหนดวาระในครั้งนี้ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทใหม่อีกวาระหนึ่ง และคณะกรรมการบริษัทได้นำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ในวันศุกร์ที่ 31 มีนาคม 2560 พิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์ แต่งตั้งทั้ง 3 ท่าน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

คณะกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวิรัตน์ ชินประพิณพร	ประธานกรรมการ
2.	นางเนาวนิจ ศิลปรัตน์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
3.	นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยา	กรรมการ
4.	นายปรีชา เจนธนวิจิตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

**\*\*โดยกรรมการ 2 ใน 4 ท่านลงนามร่วมกัน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท\*\***

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักการความซื่อตรง (Integrity) ความโปร่งใสตรวจสอบได้ (Transparency) ความเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (Fairness) และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บนพื้นฐานของหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำ และอนุมัติทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ และแผนงานที่กำหนด
4. มอบอำนาจดำเนินการให้ประธานกรรมการบริหารในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนในการทำงานตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมอบอำนาจดำเนินการแก่พนักงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของธุรกิจ
5. กำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจน
6. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น
7. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส และในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานของที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด
8. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร จำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร ให้กระทำการแทนคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและให้คณะกรรมการบริษัท ตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยในการมอบอำนาจนั้นจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน
9. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน
10. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
11. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และต้องจัดให้ผู้สอบบัญชี ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนให้เสร็จสิ้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
12. จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ และยืนยันการตรวจสอบรับรองข้อมูลที่รายงาน
13. พิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปี และดูแลให้งบการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
14. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
15. ดูแลให้มีการกำกับตรวจสอบทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอกให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
16. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ



17. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง และกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

18. กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการ และผู้สอบบัญชีของบริษัทในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ก่อนการดำเนินการ

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (ง) การเพิ่มหรือลดทุนของบริษัทหรือการออกหุ้นกู้
- (จ) การควบหรือเลิกบริษัท

#### เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวจันทมาศ หาญภูมิหันธ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2557 เป็นต้นมา เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ และช่วยให้กรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ รวมทั้งดูแลการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการประชุม และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการด้วย เนื่องจากเล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในบทบาทของเลขานุการบริษัทต่อการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้ที่ E-mail Address : [Jantamat@rockgarden.co.th](mailto:Jantamat@rockgarden.co.th) , [investor@rockgarden.co.th](mailto:investor@rockgarden.co.th) หรือ โทรศัพท์ 02-934-7171 ต่อ 216

#### คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. มีความรู้และความเข้าใจด้านกฎระเบียบของบริษัทฯ และของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ

#### บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษา
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด

## ข) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวิรัตน์ ชินประพิณพร	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางเนาวนิช ศิลปรัตน์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
3.	นายพิศิษฐ์ศักดิ์ เปรมปรีชาญาณ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
โดยมี นายพิศิษฐ์ศักดิ์ เปรมปรีชาญาณ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2557		

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามที่ทีมผู้บริหารเสนอก่อนที่จะนำให้คณะกรรมการบริหาร อนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มี การประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วนและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- 2) พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ได้ กำหนดให้สอดคล้อง และสนับสนุนต่อสถานะเศรษฐกิจ และการแข่งขันตามที่ทีมบริหารเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อภาพการดำเนินธุรกิจ
- 4) พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ และมีอำนาจถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการ ผู้จัดการ
- 5) จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคล ใดๆที่กระทำการให้แกบริษัท
- 6) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี ถูยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการ อื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆตามวัตถุประสงค์ ตามที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัทให้แก่ คณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการบริหาร

อนึ่ง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการการ ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณี ดังกล่าว รายการหรือเรื่องดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอความเห็น และนำเสนอ คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ของบริษัท ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับ การทำ รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน การทำ รายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ ปฏิบัติการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยใน เรื่องดังกล่าว

## ค) คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ จำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุพล สติมานนท์	กรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายวันชัย เมฆสุด	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
3.	นายปรีชา เจริญวิจิตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
โดยมี นายพิชิตศักดิ์ เปรมปรีชาญาณ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2557		

จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ และจำนวนครั้งที่กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เข้าร่วมประชุม ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2559 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2560

ลำดับที่	รายชื่อ	31 ธันวาคม ปี 2559	31 ธันวาคม ปี 2560
		จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง
1.	นายสุพล สติมานนท์	4 / 4	4 / 4
2.	นายวันชัย เมฆสุด	4 / 4	4 / 4
3.	นายปรีชา เจริญวิจิตร	4 / 4	4 / 4

เป็นองค์กอิสระที่จะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทเพื่อสอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น กระบวนการตรวจสอบภายใน และการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผย โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะผู้สอบบัญชี สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทมีรายการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
- 3) ปรีกษาหารือ และพิจารณาถึงขอบเขตการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้มีความสัมพันธ์กันในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
- 4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- 6) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายการสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### การสรรหากรรมการบริษัท , กรรมการตรวจสอบ , กรรมการอิสระ

#### ก) การสรรหากรรมการบริษัท

บริษัท ไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) เพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปี ทุกครั้ง ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตราจะต้องพ้นจากตำแหน่ง และในกรณีที่ต้องการเลือกกรรมการดังกล่าวที่พ้นจากตำแหน่งเข้าเป็นกรรมการอีกครั้ง จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ

#### หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังพิจารณาถึงประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จากนั้นจึงนำเสนอชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
2. คณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  - 4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 4.1 เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการ ก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - 4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการ ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับ

เลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้อง  
เลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชนเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนตามวาระหนึ่ง จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
7. ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 18 กำหนดให้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม ( 1 / 3 ) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่แบ่งออกให้ครบเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง ในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

#### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานโปร่งใส และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท
4. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัทหรือเป็นคู่แข่งกันของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามแนวทางเดียวกันกับ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
6. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้า

**ข) การสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน โดยแต่งตั้งจากกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระของบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

นอกจากนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

**หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ**

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ และเป็นกรรมการอิสระ
- 2) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ ด้วย
- 3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะ ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 4) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ บริษัทย่อย
- 5) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของ ตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทาง

วิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

- 8) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 10) กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 - 9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

## การกำหนดค่าตอบแทน

### ก) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงได้กำหนดนโยบายในการจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการและผลประโยชน์อื่นๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส เพื่อให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท

ซึ่งประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้จัดสรรโดยกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2560 ไม่เกิน 1,500,000 บาทต่อปี ซึ่งเท่ากับปี 2559 โดยการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการได้มีการพิจารณาจากกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และการขยายตัวทางธุรกิจประกอบด้วย

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ ไม่ได้ผ่านคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท เนื่องจากปัจจุบันบริษัทยังไม่มีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการได้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

### ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/ปี)	
		ปี 2559	ปี 2560
นายวิรัตน์ ชินประพินพร	ประธานกรรมการ	60,000	60,000
นายสุรพล สติมานนท์	กรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000
นายวันชัย เมฆสุด	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000
นายปรีชา เชนธนวิจิตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000
นางเนาวนิจ สิลปรัตน์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	60,000	60,000
นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยา	กรรมการ	60,000	60,000



## ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/ปี)	
		ปี 2559	ปี 2560
นายสุรพล สติมานนท์	กรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000
นายวันชัย เมฆสุด	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000
นายปรีชา เจริญวิจิตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	60,000	60,000

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนการประชุมกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบครั้งละจำนวน 15,000.00 บาท

## ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงาน

## ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนที่เป็น เงินเดือน ค่าครองชีพ ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและโบนัส โดยเปรียบเทียบกับโครงสร้างขององค์กร ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และได้สร้างเครื่องมือวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมและโปร่งใส ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

## ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

บริษัท ได้สังเกตเห็นถึงคุณค่าของบุคลากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร จึงได้จัดและส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ด้วยการจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน การดูแลสุขภาพพนักงานโดยการตรวจสุขภาพประจำปีทุกปี จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดสวัสดิการที่พัก (บ้านพักอาศัย) พร้อมสาธารณูปโภคสำหรับพนักงานที่ประจำหน่วยงานในต่างจังหวัด

## ค) นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัทและบริษัทขอยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลให้เข้าปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม และความเห็นชอบของคณะกรรมการของบริษัท

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นการประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งมีการจัดทำสรุปผลการประเมินเพื่อคณะกรรมการจะได้นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ในปี 2560 บริษัทได้ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จำนวน 2 แบบ เพื่อให้กรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยแบ่งเป็น



## 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์กร

## 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

เพื่อใช้ประเมินการทำงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการของกรรมการรายบุคคล

**กระบวนการและหลักเกณฑ์**

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ เป็นแบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะ และรายบุคคล โดยนำแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

**ระดับคะแนน****ระดับ**

มากกว่าร้อยละ 90

ดีเยี่ยม

มากกว่าร้อยละ 80

ดีมาก

มากกว่าร้อยละ 70

ดี

มากกว่าร้อยละ 60

พอใช้

ต่ำกว่า ร้อยละ 60

ควรปรับปรุง

โดยสรุปผลการประเมิน มีดังนี้

## 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ จัดทำได้ดี / เหมาะสมที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 91.11%

## 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ในภาพรวม 3 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ จัดทำได้ดีที่สุด / เหมาะสมที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96.90%

## ขั้นตอนการดำเนินการ

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบและหารือเป็นประจำทุกปี

## **การประชุมคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดระเบียบวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการได้ โดยในการประชุมมีการกำหนดระเบียบวาระชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอและจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสามารถขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมตามวาระปกติจำนวน 4 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

## **จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ**

### ► การขัดกันในเรื่องของผลประโยชน์

พนักงานทุกคนควรจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ หรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใดๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ของลูกค้า, บริษัท และผู้ถือหุ้น

### ► พนักงานทุกคนต้องให้ความสำคัญสูงสุดต่อผลประโยชน์ลูกค้า

นโยบายของบริษัทถือเอาผลประโยชน์ของลูกค้ามาก่อนเป็นอันดับแรก ซึ่งเป็นเหตุผลที่ทำให้บริษัทได้รับความเชื่อถือจากลูกค้า และเติบโตได้อย่างมั่นคงและต่อเนื่อง

### ► ความสัมพันธ์กับองค์กรและสถาบันทางธุรกิจภายนอก

บริษัทไม่ส่งเสริมและไม่สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในธุรกิจกับองค์กรสถาบันทางธุรกิจภายนอก ในกรณีที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งในเรื่องของผลประโยชน์หรือจะทำให้ชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทเสื่อมเสีย บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานทุกคนหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลประโยชน์ที่ขัดกับบริษัท

### ► การคำนึงถึงสินทรัพย์ของบริษัท

บริษัทได้มีนโยบายที่ให้มีความรู้ในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท โดยใช้วิธีการควบคุมทางบัญชี วิธีการควบคุมทางทะเบียน การควบคุมดังกล่าวจัดตั้งขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่ารายการต่างๆ ที่มีการถอน หรือ

เบิกจ่ายจะต้องได้รับการอนุมัติตามขั้นตอน ตามลำดับชั้นการบริหาร (มีขอบเขตอำนาจ ขอบเขตการมอบอำนาจที่ชัดเจน) ทั้งนี้ยังควบคุมถึงการใช้จ่ายของพนักงานในทุกๆระดับ เช่น ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ และค่ารับรอง ฯลฯ โดยที่การควบคุมภายในจะใช้ควบคู่ไปกับผู้ตรวจสอบบัญชีและคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยเสมอ

การควบคุมทางด้านทรัพย์สินของบริษัท ครอบคลุมถึงเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจักร ข้อมูลข่าวสาร แผนธุรกิจ ความคิดใหม่ๆ ทางด้านผลิตภัณฑ์ นโยบายของบริษัท และรายชื่อลูกค้า ฯลฯ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานทุกคนช่วย กันดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัท หรือของลูกค้าด้วยความระมัดระวัง เก็บรักษาในที่มิดชิดและเหมาะสมและไม่อนุญาตให้พนักงานนำทรัพย์สินหรือ ข้อมูลข่าวสาร หรือแผนธุรกิจ หรือความคิดใหม่ๆทางด้านการผลิตภัณฑ์ หรือรายชื่อลูกค้า หรือเครื่องใช้สำนักงานไปใช้เพื่อผลประโยชน์ในทางส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับเสียก่อน

#### ► ความสัมพันธ์กับหน่วยงานรัฐ

บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและสนับสนุนความสัมพันธ์กับหน่วยงานของรัฐทั้งนี้เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความเห็นหรือความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของกฎหมาย และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมใดๆที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ

#### ► การกระทำที่หวังผลตอบแทน

บริษัทไม่ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท กระทำการจ่ายเงินหรือให้การอุดหนุนที่ไม่ใช่การจ่ายเงิน ซึ่งเป็นการให้เปล่า คิดสินบนหรือการให้เพื่อหวังผลตอบแทนในเชิงธุรกิจหรือเพื่อความสะดวกในการ ติดต่อ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานของรัฐบาลใดๆ ซึ่งอาจจะถือเป็นการดำเนินการที่ผิดกฎหมายหรือส่อไปในทางทุจริต

#### ► ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับบริษัท

นโยบายการว่าจ้างพนักงานของบริษัทซึ่งได้วางไว้ใน ปัจจุบันให้ความเสมอภาคแก่ผู้สมัครงานทุกคน ซึ่งไม่มีการกระทำการใดๆที่สื่อถึงการกีดกันทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ อายุ เพศ การพิจารณาเงินเดือน โบนัส และการเลื่อนตำแหน่งจากบุคคลภายใน ชิดถือนโยบายตามความรู้ ความสามารถของบุคคลนั้นๆ

การว่าจ้างบุคคลที่มีความเกี่ยวพันการ ทางสายเลือด เป็นญาติพี่น้องกัน ไม่ว่าจะป็นลักษณะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม เข้ามาเป็นผู้บริหาร หรือพนักงาน บุคคลที่ว่าจ้าง หรือตัดสินใจว่าจ้างให้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ดังกล่าว เป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัท

การเก็บข้อมูลของพนักงานเป็นความลับ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ทางบริษัท กำหนดเป็นนโยบายไว้ว่า ข้อมูลเฉพาะของบุคคล ประวัติส่วนตัวทางการแพทย์ เงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์ตอบแทนที่ควรจะได้รับ จะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัย เช่นเดียวกับข้อมูลของลูกค้าของบริษัท ซึ่งจะถูกนำมาใช้เมื่อจำเป็นหรือถูกเรียกจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับบริษัท เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและบริษัทให้ความสำคัญไม่น้อยไปกว่าลูกค้าหรือบุคคลภายนอก ในการตัดสินใจเลือกพนักงานของบริษัท โดยทั่วไปมักพิจารณาถึงความซื่อสัตย์ คุณธรรม จรรยาบรรณ ความรับผิดชอบในหน้าที่ และสังคม บริษัทได้พยายามพัฒนาสิ่งต่างๆเหล่านี้ให้กับพนักงาน รวมทั้งการพัฒนาในสวัสดิการ สถานที่ทำงานที่ถูกสุขลักษณะ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และเพื่อนร่วมงานที่ดี

#### ► การใช้วิจารณ์ของในแต่ละบุคคล

ในการดำเนินธุรกิจเป็นไปไม่ได้ที่เราจะระบุให้ครบถ้วนได้ว่าจะเกิดเหตุการณ์ใดได้บ้างที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพบเจอ คู่มือนี้ก็เพียงช่วยเตือน และกระตุ้นให้คำนึงถึงความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับมาตรฐานทางจรรยาบรรณที่อาจ จะช่วยยับยั้งการกระทำบางอย่างในบางสถานการณ์ พวกเราแต่ละคนควรจะใช้วิจารณ์และสามัญ

สำนึกส่วนบุคคลในการที่จะตัดสินใจในเรื่องต่างๆที่ไม่ได้กล่าวถึงข้างต้นและเพื่อช่วยในการตัดสินใจว่า การตัดสินใจในแต่ละเรื่องเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองคลองธรรมหรือไม่ เราควรถามตัวเองด้วยคำถามดังต่อไปนี้

- การที่ทำอย่างนั้นทำให้ชื่อเสียงของบริษัทดีขึ้นหรือไม่
- การที่ทำอย่างนั้นผิดกฎหมายหรือไม่
- การที่ทำอย่างนั้นเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
- การกระทำนั้นจะทำให้สถานะทางการเงินของใครเกิดความเสี่ยงหรือเกิดประโยชน์โดยมิชอบเพิ่มขึ้นหรือไม่
- ท่านจะเสียหน้า อับอายหรือไม่ ถ้าผู้บังคับบัญชาของท่าน เพื่อนร่วมงานของท่าน ครอบครัวของท่าน หรือเพื่อนของท่าน รู้เรื่องทั้งหมด
- การกระทำนั้นอาจหมายถึงหรือเห็นได้ชัดว่าเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นความประพฤติที่ไม่ดีหรือไม่
- ผู้อื่นจะมองการกระทำอย่างไร ถ้ามีการรายงานต่อสาธารณะ
- การกระทำดังกล่าวเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณของท่านหรือไม่ และการกระทำนั้นทำให้ท่านรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่

บริษัทมีความพยายามที่จะให้พนักงานแต่ละ คนได้ยึดถือมาตรฐานจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและการกระทำใดๆ ได้มีการตัดสินใจอย่างเหมาะสมในทุกๆเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ถ้าเราทำได้และเคารพต่อสิ่งที่เรายึดถือนี้ ก็เป็นที่แน่นอนว่า ความซื่อสัตย์และความไว้วางใจจะเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทที่ได้รับจากพนักงาน ทุกคน

### จรรยาบรรณของกรรมการ และพนักงาน

จรรยาบรรณฉบับนี้ ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของกรรมการและพนักงานทุกคนของบริษัท บ้านร็อคการ์ดเค้น จำกัด (มหาชน)

ภายใต้การแข่งขันในทางธุรกิจอย่างเข้มข้น เพื่อให้บริษัท สามารถดำรงความเป็นผู้นำ และประสบความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง บริษัท มิได้มุ่งหวังเฉพาะผลสำเร็จเท่านั้น แต่ยังได้คำนึงถึง วิธีการที่นำมาซึ่งผลของความสำเร็้นั้นด้วย โดยจะไม่ใช้วิธีการหรือการกระทำที่มีชอบต่อกฎหมาย หรือ ผิดจรรยาบรรณ เพียงเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ

ดังนั้นการสืบสานความสำเร็จในการดำเนิน ธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท จึงขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติของกรรมการและพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักการและระเบียบของบริษัท

เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในจรรยาบรรณฉบับนี้ จึงได้ใช้คำว่า "เรา" ให้มีความหมายถึง กรรมการและพนักงานทุกคน และคำว่า "บริษัท" หมายถึง บริษัท บ้านร็อคการ์ดเค้น จำกัด (มหาชน) และการประกอบธุรกิจของบริษัท

### ▶ หลักการที่บริษัทมุ่งหวัง

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจรรยาบรรณ ฉบับนี้ เพื่อให้ กรรมการและพนักงานถือปฏิบัติในการดำเนินกิจการทุกประเภทของบริษัท จรรยาบรรณหลักไว้มี 7 ประการ ดังนี้

#### 1. ความซื่อสัตย์

เรามุ่งมั่นกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ภายใต้กฎหมายและระเบียบของบริษัท โดยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณหลักนี้ในทุกกิจกรรม และในการตัดสินใจของบริษัท เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ องค์กร

## 2. ความไว้วางใจ

เราให้ความนับถือต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และเจ้าหน้าที่หน่วยราชการ โดยปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวในทำนองเดียวกันกับที่เราต้องการให้บุคคลเหล่านั้นปฏิบัติต่อเรา เรามั่นใจว่าทุกคนจะทุ่มเทความสามารถเต็มที่ และทำหน้าที่อย่างดีที่สุดบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

## 3. การรักษาความลับ

เราจะยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้อง รักษาความลับ เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ เสมือนกับเป็นข้อมูลของตนเอง

## 4. ความยึดมั่นในวิชาชีพ

เราจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยทักษะ ความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพ พึงปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

## 5. บุคลากร

เราจะสรรหาบุคคลที่มีความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท เข้ามาร่วมงาน และให้ความสำคัญต่อการเลื่อนตำแหน่งและการให้ผลตอบแทน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยเรามีความเชื่อมั่นและศรัทธาว่าทุกคน คือทรัพย์สินล้ำค่าของบริษัท

## 6. ความเป็นผู้นำ

เราใช้ความเป็นผู้นำ ผลักดันการดำเนินงานของบริษัท ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน และมุ่งมั่นให้พนักงานบรรลุวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของการเป็นผู้นำ รวมทั้งพัฒนา จิตความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน และจัดอุปสรรคที่ปิดกั้นการพัฒนาพนักงาน

## 7. การปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์

เราคาดหวังให้ พนักงานทุกคนยึดมั่นในการตัดสินใจ และการดำเนินงานทางธุรกิจ ภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งประพฤติตนอยู่ในกรอบคุณธรรมที่พึงงาม

### ► นโยบายในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการปฏิบัติให้ถูกต้อง

นโยบายของบริษัท คือ การดำเนินธุรกิจทุกประการให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีหลักการที่เคร่งครัดและมีควมรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนเรียนรู้และปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และยึดถือคำแนะนำทุกประการที่กำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้

### ► ทรัพยากรบุคคล

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายที่สำคัญ ที่เปิดโอกาสในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหา ตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรม และการพัฒนาความสามารถ การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ

นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของ บริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงาน ที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ

### ► สภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ดำเนินการใด ๆ ของบริษัท ได้คำนึงถึงเรื่องการปกป้อง กลุ่มครองและสภาพแวดล้อม ด้วยความรับผิดชอบที่จะต้องทำให้แน่ใจว่า ผลิตภัณฑ์และการประกอบธุรกิจของบริษัท ทุกอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎระเบียบหรือมาตรฐานต่าง ๆ

เราทุกคนต้องมีความตื่นตัวในเรื่อง ความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม และควรรับทราบกฎหมายต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งนโยบายทั้งหลายที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้เนื่องจากกฎหมายต่าง ๆ ที่ว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม นั้นมีการแก้ไขอยู่เสมอ

### ► การขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์

หลักเกณฑ์สำคัญในเรื่อง "การขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์" คือการที่พนักงานพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรม การลงทุน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบ ต่อความซื่อสัตย์ หรือชื่อเสียงอันดีของบริษัทหรือพนักงานเอง เราทุกคนต้องมีความตื่นตัวในเรื่อง ความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม และควรรับทราบกฎหมายต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งนโยบายทั้งหลายที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้เนื่องจากกฎหมายต่าง ๆ ที่ว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม นั้นมีการแก้ไขอยู่เสมอ

ความขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้ หากพนักงานผู้ใด

1. ร่ำรวยเพิ่มขึ้นเป็นการส่วนตัว อันเนื่องมาจากการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับ
2. ยอมรับการจ้างจากภายนอก ซึ่งเป็นงานที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อการทำหน้าที่ในบริษัท
3. รับของกำนัล หรือ สินจ้างรางวัลจากผู้อื่น โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัท อันเนื่องมาจากการให้บริการของตน ซึ่งต้องกระทำอยู่แล้วตามหน้าที่อันเป็นการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่ผิดก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
4. ซื้อหรือขาย หุ้นของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ โดยอาศัยข้อมูลสำคัญภายใน ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
5. เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่บุคคลอื่น

### ► ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

เราทุกคนปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ รวมทั้งแนวทางต่าง ๆ ที่บริษัท กำหนดไว้ในเรื่อง การรักษาข้อมูล ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เราทุกคนไม่ควรเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท หรือข้อมูลของผู้อื่นที่บริษัทได้รับมา ภายใต้สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ ยกเว้นสำหรับกรณีที่ต้องเปิดเผยเพราะเหตุจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัท หรือเมื่อได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้หรือเก็บรักษาข้อมูลของบริษัท ไว้ในสถานที่ที่บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้อ่านข้อมูลดังกล่าว พึงจะเห็นได้

### ► การรวบรวมข้อมูลของธุรกิจ ที่เป็นคู่แข่ง , ข้อมูลการผลิต และข้อมูลทางเทคนิค

เราทุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวกับการแสวงหาข้อมูลของธุรกิจที่เป็นคู่แข่ง , ข้อมูลทางผลิต และข้อมูลทางเทคนิค แนวทางต่าง ๆ เหล่านี้ กำหนดวิธีปฏิบัติตน ที่เหมาะสมไว้ให้ แก่พนักงานผู้รวบรวมและใช้ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ ในฐานะตัวแทนของบริษัท บริษัทจะไม่ใช้วิธีการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ( เช่น การขโมย , การให้สินบน ) หรือวิธีการใด ๆ ที่ผิดจรรยาบรรณมาใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารของคู่แข่งทางธุรกิจ

### ► ความซื่อสัตย์ทางการเงิน

การบันทึกหลักฐานทางบัญชีทุกอย่างของบริษัท จะต้องมาจัดทำเป็นรายงาน เสนอให้ฝ่ายบริหารของบริษัท ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ หน่วยงานต่าง ๆ ในภาครัฐ ดังนั้นการบันทึกหลักฐานทางบัญชีทั้งหมดของบริษัท รวมทั้งรายงานต่าง ๆ ที่ได้

จัดทำขึ้น จากหลักฐานทางบัญชี ดังกล่าวนี้นี้ จะต้องเก็บรักษาและนำเสนอให้สอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ ทั้งจะต้องแสดงรายละเอียดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ ทรัพย์สิน หนี้สิน หรือภาระผูกพันต่าง ๆ รายได้และค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของบริษัท โดยถูกต้องตามความจริงทุกประการ

เรามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อให้แน่ใจว่า ไม่มีการบันทึกข้อมูลอื่นใด ที่ไม่ถูกต้องหรือบิดเบือนไป โดยเจตนาลงในระบบบัญชีของบริษัท รายการทุกรายการจะต้องมีเอกสารกำกับที่ถูกต้อง ซึ่งมีรายละเอียดประกอบพอสมควร และบันทึกลงประเภทบัญชีที่ถูกต้อง ในรอบระยะเวลาบัญชีตามที่แท้จริง เราจะต้องปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่ยอมรับกันทั่วไป และจะต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่บริษัทกำหนดไว้ตลอดเวลา

#### ► กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

นโยบายพื้นฐานของบริษัท กำหนดไว้ว่า บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัท ไปใช้ในการสนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมือง หรือพรรคการเมือง ยกเว้นในกรณีที่การให้ความสนับสนุนนั้นได้รับอนุญาตตามกฎหมายและสนับสนุน ประชาธิปไตยโดยรวม

นโยบายของบริษัท ไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัท ไปใช้ในการรณรงค์หาเสียงทางการเมือง หรือการระดมทุนทางการเมืองหรือเพื่อจุดประสงค์ของพรรคการเมืองใดโดยเฉพาะ

บริษัท ห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใด ๆ ที่จะทำให้พนักงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท

การตัดสินใจของพนักงาน ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยอุทิศเวลาส่วนตัวนอกเวลาทำงาน ทรัพย์สินเงินทอง และทรัพย์สินส่วนตัวส่วนอื่น ๆ เพื่อการรณรงค์ทางการเมือง หรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ให้ถือว่า การดำเนินการทั้งหมดเป็นการตัดสินใจโดยส่วนตัวของพนักงานผู้นั้นเอง

#### ► การรายงานการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณฉบับนี้ อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจมีโทษถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน ดังนั้นพนักงานจำเป็นต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เมื่อเกิดการละเมิด หรือสงสัยว่าจะเกิดการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบ ในการติดตามดูแล การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิด หรืออาจละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

#### ► ข้อเสนอแนะ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ ไม่อาจอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทเชื่อมั่น ในการตัดสินใจของพนักงานแต่ละคน เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง และเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ หากพนักงานไม่สามารถกำหนดว่า การกระทำใดที่เหมาะสม ให้ท่านตอบคำถามข้างล่างต่อไปนี้ และหากคำตอบคือ "ใช่" พนักงานจึงดำเนินการต่อไปได้

- การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่
- การกระทำนี้เป็น "สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่" และการกระทำของท่าน "รู้สึกละอายใจหรือไม่"
- การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่
- การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัท ในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่



## นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ได้ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะทำให้บริษัทพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน (Sustainable Organization) บริษัทฯ จึงได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งใน “แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบของบริษัทฯ

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทที่อาจเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงเห็นสมควรกำหนด “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

### คำนิยาม

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบน การใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับหรือให้จากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงินและทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้หน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดแย้งกับจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

### นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทกระทำการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการเสนอให้ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การเรียกร้อง (Soliciting) การร้องขอ (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือมีพฤติกรรมใดที่ส่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมถึงธุรกิจทุกประเภท และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย และ กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนในบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง โดยการแสดงความซื่อสัตย์ มุ่งมั่น ในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ การสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยป้องกันและปราบปรามการทุจริต การสนับสนุนหน่วยงานอิสระในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการคอร์รัปชัน ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ สอบทานนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับจากผู้บริหารให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบของธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มี



ผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณา ลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ผู้บริหารระดับสูง จะต้องปฏิบัติตนและส่งเสริมจริยธรรม จรรยาบรรณ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน กำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ภายในอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริต คอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. พนักงาน จะต้องปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนเห็นคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน (Director and Employee Code of Conduct) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ของบริษัท รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
2. ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่แสดงพฤติกรรมใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกละเมิด โยกย้ายไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสดังกล่าว
4. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. การให้หรือรับเงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ มีความถูกต้อง โปร่งใส มีหลักฐานและบันทึกบัญชีได้ โดยจะมีการควบคุม ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนไม่ได้เป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน มีขั้นตอนการอนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน

6. บริษัทจะบริจาคเพื่อการกุศลทั้งด้านการเงินหรือในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
7. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมในด้านจริยธรรมและทัศนคติเพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เกิดความเข้าใจ และมีหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้
8. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน

#### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทนพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน (Director and Employee Code of Conduct) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง (Internal Controls and Risk Management) นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) และนโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่บริษัทจะกำหนดขึ้น

#### การบริหารจัดการและประเมินความเสี่ยง

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ของกำนัล การมอบให้ หรือรับของกำนัลการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัท
2. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
3. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้
  - การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
  - การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด
  - การให้เงินสนับสนุน ต้องใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

4. การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5 / 2559 ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบที่มีประสิทธิภาพ และเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้จัดทำ “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ” เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้อนุมัติใช้ล่าสุดเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยแบ่งตามหัวข้อทั้ง 5 ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิในความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น โดยควบคุมผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ และผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุม มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) บริษัทฯ แต่งตั้งบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น สำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 2) บริษัทได้กำหนดเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบบัญชีของบริษัท และหากมีรายการต้องขออนุมัติหลังการประชุมสามัญ บริษัทจะจัดการประชุมวิสามัญตามความจำเป็น
- 4) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ระบุรายละเอียดในวาระการประชุมต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วนประกอบด้วย
  - 4.1) วาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ได้ระบุชื่อ นามสกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมทั้งข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และจำนวนปีที่เคยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท
  - 4.2) วาระพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ใบอนุญาตผู้สอบบัญชี และค่าบริการของผู้สอบบัญชี ไว้อย่างชัดเจน
  - 4.3) วาระพิจารณาจ่ายเงินปันผล มีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ
  - 4.4) ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระการประชุม รวมถึงแสดงความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุม ไว้อย่างชัดเจน
- 5) ในวันประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้ากว่า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุมและต่อเนื่องจนการประชุมแล้วเสร็จ อีกทั้ง

ยังมีการใช้ขั้นตอนจัดประชุมผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น และแสดงผลการนับคะแนน ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดพิมพ์ใบลงคะแนน การประมวลผลการลงคะแนนตามรายการ และการรายงานสรุปผลการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในการประชุมผู้ถือหุ้น

โดยก่อนเริ่มการประชุมประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน

คำชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง มีดังนี้

- 5.1) การออกเสียงลงคะแนนให้หุ้นหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานมีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก จากในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น
- 5.2) ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงที่ได้รับแจกขณะลงทะเบียน กรณีผู้รับมอบฉันทะ ให้ออกเสียงลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ และส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปบันทึกรวมกับคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะล่วงหน้าให้แก่กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ เสนอชื่อ
- 5.3) ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยผลคะแนนเสียงที่นับได้จะเป็นคะแนนเสียงที่รวมคะแนนเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะแล้ว โดยในแต่ละวาระจะใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าประชุมล่าสุด

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการจะลงมติเป็นรายบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล และเพื่อให้การลงคะแนนเสียงในวาระเลือกตั้งกรรมการมีความโปร่งใสในการนับคะแนน จึงกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกท่าน ทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ลงคะแนนเสียงในบัตรลงคะแนนเสียง และเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรลงคะแนนเสียง เมื่อลงคะแนนเสียงให้กรรมการครบทุกคนแล้ว โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแต่ละราย จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามปัญหาและข้อสงสัยต่างๆ หรือเสนอความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ และให้เวลาการอภิปรายอย่างเพียงพอเหมาะสม โดยจะบันทึกประเด็นคำถามคำตอบไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ ซึ่งประธานที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

ในการประชุม ประธานที่ประชุมได้ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียง รวมถึงการกำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระก่อนเริ่มประชุม พร้อมทั้งขอความเห็นที่ประชุมในกรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังมีสิทธิเข้าร่วมเป็นองค์ประชุมและมีสิทธิลงคะแนนได้ นับแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป ในการดำเนินการประชุมประธานที่ประชุมได้นำเสนอเรื่องต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา ตามลำดับวาระการประชุม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามในแต่ละวาระ ส่วนเรื่องอื่นที่นอกเหนือจากวาระได้เปิดโอกาสให้ซักถามในช่วงท้าย ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันและมีเวลาอย่างเพียงพอเหมาะสม

- 6) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากหรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ดำเนินการใดอันมีลักษณะเป็นการกีดกัน หรือสร้าง

- อุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น และจะคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม โดยจะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ บริษัทฯ กำหนดช่วงเวลาจัดประชุมที่เหมาะสม คือ ระหว่าง 8.30 ถึง 17.00 นาฬิกา และสถานที่ที่จะจัดประชุมอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
- 7) บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง โดยแจ้งเป็นจดหมายต่อกรรมการและผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) หลังเสร็จสิ้นการประชุม และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการจดบันทึกการประชุม การออกเสียงในแต่ละวาระพร้อมคำถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้อย่างครบถ้วน ให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้บันทึกภาพวิดีโอการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ
  - 8) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและตรวจสอบรายละเอียดการประชุมผู้ถือหุ้นภายในเวลาอันสมควร และให้การรับข้อมูลระหว่าง ผู้ถือหุ้นไทย กับ ผู้ถือหุ้นต่างชาติ เป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ มีนโยบายเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ซึ่งแต่ละวาระการประชุม ประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้
    - 8.1) บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน โดยแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนน โดยใช้บัตรลงคะแนน รวมถึงวิธีการแสดงผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเริ่มการประชุม
    - 8.2) บันทึกประเด็นคำถามคำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม หรือเสนอความคิดเห็นในวาระต่างๆ ในที่ประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ
    - 8.3) บันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ทั้งที่เห็นด้วย,ไม่เห็นด้วย และ งดออกเสียง ในทุกๆ วาระที่มีการลงคะแนนเสียง
    - 8.4) บันทึกรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ ลาประชุมเพื่อให้สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯและเว็บไซต์ของบริษัทฯภายในวันทำการถัดไปและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
  - 9) บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม ประธานคณะกรรมการ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้
  - 10) บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ยังได้นำข้อมูลที่สำคัญรวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) เป็นการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย
  - 11) บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาจากกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และการขยายตัวทางธุรกิจ ประกอบรวมถึงบริษัทฯ ได้นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าบำเหน็จ ค่าเบี้ยประชุม บริษัทฯ ได้นำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี และบริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนตามสิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนโดย ปกติวิสัย ในฐานะที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ซึ่งการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน มาตรา 90 กำหนดว่า “การ

จ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

- 12) บริษัทฯ มีการกำหนดวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ความสำคัญเรื่องการรักษาสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิตามพื้นฐานกฎหมายที่กำหนด มีการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนเท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นวางใจและมีความมั่นใจในการลงทุน แม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

- 1) บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยได้จัดทำเอกสารต่างๆ เป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ อาทิเช่น หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น , หนังสือมอบฉันทะ , รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น , รายงานประจำปี เป็นต้น และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th)) เป็น 2 ภาษา เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ
- 2) บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม และ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ชื่อเว็บไซต์ [www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th) ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอวาระการประชุมและ เสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 3) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลในแต่ละวาระการประชุม ได้ล่วงหน้า 14 วัน และจะปิดรับข้อมูลก่อนการประชุม 7 วัน โดยผ่านทางคุณจันทมาส หาญกิมหันต์ เลขานุการบริษัท E-Mail address : [jantamat@rockgarden.co.th](mailto:jantamat@rockgarden.co.th) หรือ โทร 02 – 9347171 ต่อ 216 อีกทั้งในระหว่างการประชุมบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อสงสัยในแต่ละวาระ หรือเสนอความคิดเห็นต่างๆ ของวาระการประชุมได้ทุกวาระ รวมทั้งได้บันทึกข้อซักถาม การตอบคำถาม และข้อมูลความคิดเห็นต่างๆ ไว้ในรายงานการประชุม โดยได้ทำการเผยแพร่รายงานการประชุมในรูปแบบคลิปวิดีโอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th) หลังวันประชุม 14 วัน บริษัทฯ จะแจ้งข้อมูลทั้งหมดนี้ให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบริษัทฯ ได้คำนึงถึงการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น โดยได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า 21 วัน ก่อนการประชุม โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้า 30 วัน ก่อนการประชุม และได้เผยแพร่รายงานประจำปี 14 วัน ก่อนการประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีรายละเอียด อย่างครบถ้วน ทั้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่เสนออย่างชัดเจน



- ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงเรื่องที่จะมีการพิจารณาในที่ประชุม เพื่อเป็นปัจจัยพิจารณาในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยบริษัทหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติในที่ประชุม ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งถือว่าการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม
- 5) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมแต่ละวาระอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
  - 6) บริษัทได้มีการเสนอรายชื่อของกรรมการอิสระทั้งหมด เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะ และสามารถเลือกมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งได้ และหนังสือมอบฉันทะเป็นไปตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยมีรูปแบบที่ ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงเองได้ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในคราวประชุม
  - 7) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามเรื่องที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศเจตมิตของคะแนนเสียงในห้องประชุม
  - 8) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชน
  - 9) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 10) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
  - 11) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่า บริษัทฯ อาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม หลักสิทธิมนุษยชน หลักการเคารพกฎหมาย การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา เป็นสำคัญ



## 1. ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และ ความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งบริษัทฯ จะไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี รวมถึงบริษัทฯ ได้ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน และพนักงานทุกคน จะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การล่วงลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา และการสัมผัส

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ รวมทั้งส่งเสริมความเสมอภาคในโอกาสระหว่างหญิงชาย ไม่แบ่งแยกเพศ และชนชั้น ไม่ใช่แรงงานเด็ก

## 2. ด้านการกฎหมาย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมาย และการนำกฎหมายไปปฏิบัติงานควบคู่กับคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต และ ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ไม่ทุจริต หรือกระทำการสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาศัยช่องว่างของกฎหมายในการดำเนินงาน

## 3. การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ไม่เรียกร้อง รับเอา หรือใช้ข้อมูลทางธุรกิจ ซึ่งได้มาโดยวิธีการที่มีชอบด้วยกฎหมายหรือศีลธรรม รวมถึงการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของผู้อื่น

## 4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น , ลูกค้า , พนักงาน , คู่ค้า , คู่แข่ง , ชุมชน , สังคม , สิ่งแวดล้อม และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทใด

### 4.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ธุรกิจเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน จึงดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งให้เกิดการบริการที่ดี สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า ที่จะส่งผลต่อการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เน้นความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็ก โดยทางบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 4.2 ลูกค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้า เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจ ความมั่นใจให้กับลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความยุติธรรม ซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม โดยบริษัทฯ พึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่ายและส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่ เป็นธรรม ตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน

ข้อกำหนดกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ใส่ใจและรับผิดชอบต่อกู้ค่า ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานรักษาความลับของลูกค้า รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ขึ้น เพื่อเป็นหน่วยงานบริการหลังการขายให้กับลูกค้าของบริษัท

#### 4.3 พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าพนักงานทุกคน ทุกระดับ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทนการแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของตน เพื่อเป็นส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใดฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ พิจารณาผลตอบแทนให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกัน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าขององค์กร จึงมุ่งที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับ พนักงานทุกคนเพื่อให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับองค์กรได้

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการให้กับพนักงาน โดยจัดชุดฟอร์มบริษัทให้กับพนักงานทุกคนและมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบทุก ๆ 2 ปี นอกจากนี้ยังมีการประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน การดูแลสุขภาพพนักงานโดยการตรวจสุขภาพประจำปี จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดสวัสดิการที่พัก (บ้านพักอาศัย) พร้อมสาธารณูปโภคสำหรับพนักงานที่ประจำหน่วยงานในต่างจังหวัด สำหรับในด้านการพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมพนักงาน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป การอบรมสัมมนาร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การอบรมทางด้านการเงินและการบัญชี เป็นต้น

#### 4.4 คู่ค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อคู่ค้า ได้แก่ ผู้รับเหมา ร้านค้า อย่างเป็นธรรมและเสมอภาคโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงให้การสนับสนุนผู้รับเหมาก่อสร้างบ้านจัดสรรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ

#### 4.5 คู่แข่ง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของการแข่งขันเสรีและเป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ผิด ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจริยธรรม และข้อกฎหมายใดๆ ปฏิบัติต่อคู่แข่งในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ทำลายคู่แข่งด้วยกลวิธีต่างๆ เช่น ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่ง

ด้วยวิธีไม่สุจริต หรือ ขัดต่อจริยธรรม ไม่ผูกขาดโดยกำหนดให้ลูกค้าขายสินค้าให้เฉพาะบริษัทฯ เท่านั้น โดยตลอดเวลาบริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

#### 4.6 ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง ให้มีความสำคัญกับการสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชน มุ่งเน้นที่การให้ความรู้ เพราะผู้ที่ได้รับความรู้ สามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างประโยชน์ได้ทั้งตนเอง ครอบครัว ไปจนถึงระดับสังคมส่วนรวม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกแก่พนักงานในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม และกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัย โดยพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบ ทั้งต่อตนเอง ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญกับสถานะแวดล้อมในปัจจุบัน โดยได้จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรณรงค์ลดภาวะโลกร้อนขึ้นเป็นประจำทุกปี

#### 4.7 หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และรายงานผลการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ทางภาครัฐกำหนด และให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายภาครัฐ เพื่อผลประโยชน์ของประเทศไทย

สำหรับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่บริษัทหรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อบริษัท โดยส่งหนังสือถึงกรรมการผู้จัดการบริษัทได้ที่ 601 ซอยรามคำแหง 39 ถนนประชาอุทิศ แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 บริษัทจะรับพิจารณาเฉพาะเรื่องร้องเรียน หรือคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-Mail address (ถ้ามี) และมีความสัมพันธ์กับบริษัท โดยข้อมูลจะถูกปิดเป็นความลับ

กรณีที่บริษัท ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและพบว่ามีมูลเหตุจริง บริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อแสดงถึงความโปร่งใส ถูกต้องและโปร่งใสให้กับทุกฝ่ายได้รับทราบ

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลเป็นอย่างมาก และพยายามเพิ่มช่องทางในการให้ข้อมูลตลอดเวลา มีรายละเอียดดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยเท่าเทียมกัน โดยดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย องค์กรและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องบริษัทจึง ได้เผยแพร่ข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- และเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์กำหนดไว้
- 2) บริษัทได้จัดหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทร 02-9347171 ต่อ 216 หรือ E-Mail: [pornyamon@rockgarden.co.th](mailto:pornyamon@rockgarden.co.th) , [saranya@rockgarden.co.th](mailto:saranya@rockgarden.co.th) เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้กับผู้อ่อน นักลงทุนและผู้ที่มีความสนใจศึกษาข้อมูลของบริษัทเป็นต้น บริษัทได้จัดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่างๆไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th) ด้วย โดยมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงได้สะดวก และได้รับประโยชน์สูงสุด
- 3) บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ที่สำคัญ โดยผ่านช่องทางต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้อ่อนและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง โดยมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้
- 3.1 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- \* รายงานประจำปี
  - \* งบการเงินของบริษัทฯ
  - \* รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
  - \* เอกสารแจ้งมติคณะกรรมการบริษัท และอื่นๆ
- 3.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.3 กระทรวงพาณิชย์
- 3.4 หนังสือพิมพ์
- 3.5 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทร 02-9347171 ต่อ 216 หรือ E-Mail: [pornyamon@rockgarden.co.th](mailto:pornyamon@rockgarden.co.th) , [saranya@rockgarden.co.th](mailto:saranya@rockgarden.co.th)
- 3.6 เว็บไซต์บริษัทฯ ([www.rockgarden.co.th](http://www.rockgarden.co.th))
- 3.7 การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้อ่อนทางไปรษณีย์
- 4) กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำส่งรายงานการซื้อ – ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 5) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีดังนี้
- 5.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- \* รายงานในครั้งแรก : ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่เกิดรายการการมีส่วนได้เสีย
  - \* รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย : ให้รายงานโดยมิชักช้าภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุแจ้งการเปลี่ยนแปลงครั้งที่เท่าใดไว้ด้วย
- 5.2** กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เลขานุการบริษัทรับทราบทันที หรือภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งแบบรายงานดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ใช้รูปแบบพื้นฐานของ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย” ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยจัดทำขึ้น
- 5.3** เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้
- \* จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
  - \* เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ
  - \* เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

### 1) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพและความต้องการของลูกค้า ด้วยรูปแบบที่อยู่อาศัยที่ทันสมัย สร้างสรรค์เทคนิคและเทคโนโลยีให้เหมาะสมกับยุคสมัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นพัฒนาการออกแบบที่อยู่อาศัย สภาพแวดล้อม และการบริการ ให้มีความโดดเด่น มีคุณภาพและมีมาตรฐานเหมาะสมต่อคุณภาพชีวิต อันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย
2. กำหนดราคาสมเหตุสมผล สามารถแข่งขันได้ โดยคำนึงถึงต้นทุนและทำเลที่ตั้งเป็นสำคัญ
3. ประยุกต์และบริหารงานด้วยระบบและการจัดการที่ดี โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

โดยคณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจทุกปี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้ง คณะกรรมการยังได้มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 2) การสรรหากรรมการบริษัท , กรรมการตรวจสอบ , กรรมการอิสระ

### 2.1) การสรรหากรรมการบริษัท

บริษัทไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) เพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตราจะต้องพ้นจากตำแหน่งและในกรณีที่ต้องการเลือกกรรมการดังกล่าวที่พ้นจากตำแหน่งเข้าเป็นกรรมการอีกครั้ง จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ

#### หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังพิจารณาถึงประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
2. คณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  - 4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 4.1 เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการ ก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
  - 4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชนเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนโดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนตามวาระหนึ่ง จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

7. ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 18 กำหนดให้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม ( 1 / 3 ) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่แบ่งออกให้ครบเป็นสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง ในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

#### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงาน โปร่งใส และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท
4. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัทหรือเป็นคู่แข่งกันของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามแนวทางเดียวกันกับ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
6. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า

#### 2.2) การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

นอกจากนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีโดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้



**หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกรับกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ**

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ และเป็นกรรมการอิสระ
- 2) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ ด้วย
- 3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 4) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ บริษัทย่อย
- 5) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังกั อยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 8) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 10) กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 - 9 อาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการ บริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

**3) โครงสร้างกรรมการบริษัท**

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างมาก จากความเชื่อที่ว่า การกำกับดูแลกิจการเป็นระบบที่จัดให้มีกระบวนการและ โครงสร้างของภาวะผู้นำ และการควบคุมของกิจการให้มีความรับผิดชอบตามหน้าที่ด้วยความ



โปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มพูนคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยโครงสร้างของกรรมการบริษัท แบ่งได้ดังนี้

● คณะกรรมการบริษัท	6	ท่าน
● คณะกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	3	ท่าน
● คณะกรรมการบริหาร	3	ท่าน

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทไว้คราวละ 2 ปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริษัทได้สร้างกลไกการถ่วงดุลอำนาจไว้อย่างชัดเจน โดยไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจลงนามหรือตัดสินใจแต่เพียงผู้เดียว นอกจากนี้ยังมีการแบ่งแยกสายบังคับบัญชาและตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งบริษัทมีการกำหนดองค์ประกอบของผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดข้อมูลได้จากหัวข้อ “ โครงสร้างการจัดการ ”

### 3.1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักการความซื่อตรง (Integrity) ความโปร่งใสตรวจสอบได้ (Transparency) ความเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (Fairness) และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บนพื้นฐานของหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำ และอนุมัติทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ และแผนงานที่กำหนด
4. มอบอำนาจดำเนินการให้ประธานกรรมการบริหารในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนในการทำงานตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมอบอำนาจดำเนินการแก่พนักงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของธุรกิจ
5. กำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน
6. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น
7. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส และในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานของที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด
8. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร จำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร ให้กระทำการแทนคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและให้คณะกรรมการบริษัท ตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยในการ

- มอบอำนาจนั้น จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน
9. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน
  10. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
  11. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และต้องจัดให้ผู้สอบบัญชี ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนให้เสร็จสิ้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  12. จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ และยืนยันการตรวจสอบรับรองข้อมูลที่รายงาน
  13. พิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปีและประจำปี และดูแลให้งบการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
  14. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  15. ดูแลให้มีการกำกับตรวจสอบทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอกให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
  16. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
  17. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง และกำหนดคำตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
  18. กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีของบริษัทในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ก่อนการดำเนินการ
- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
  - (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
  - (ค) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
  - (ง) การเพิ่มหรือลดทุนของบริษัทหรือการออกหุ้นกู้
  - (จ) การควบหรือเลิกบริษัท

#### เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวจันทมาส หาญกิมหันต์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2557 เป็นต้นมา เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ และช่วยให้กรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตาม

กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ รวมทั้งดูแลการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการประชุม และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการด้วย เนื่องจากเล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในบทบาทของเลขานุการบริษัทต่อการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยสามารถติดต่อเลขานุการบริษัท ได้ที่ E-mail Address : [Jantamat@rockgarden.co.th](mailto:Jantamat@rockgarden.co.th) , investor@rockgarden.co.th หรือ โทรศัพท์ 02-934-7171 ต่อ 216

#### คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. มีความรู้และความเข้าใจด้านกฎระเบียบของบริษัทฯ และของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ

#### บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษา
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด

#### 3.2) คณะกรรมการบริหาร

##### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามที่ทีมผู้บริหารเสนอก่อนที่จะนำให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วนและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- 2) พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดให้สอดคล้อง และสนับสนุนต่อสถานะเศรษฐกิจ และการแข่งขันตามที่ทีมบริหารเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อภาพการดำเนินธุรกิจ
- 4) พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ และมีอำนาจถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ
- 5) จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือนุכלใดๆที่กระทำให้กิจการให้แกบริษัท

- 6) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆตามวัตถุประสงค์ ตามที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัทให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการบริหาร

อนึ่ง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว รายการหรือเรื่องดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอความเห็น และนำเสนอคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ ปฏิบัติการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

### 3.3) คณะกรรมการตรวจสอบ

เป็นองค์กรอิสระที่จะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทเพื่อสอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น กระบวนการตรวจสอบภายใน และการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผย โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะผู้สอบบัญชี สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทมีรายการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
- 3) ปรีกษาหารือ และพิจารณาถึงขอบเขตการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้มีความสัมพันธ์กันในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
- 4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- 6) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของ

ผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายการสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### 4) การกำหนดค่าตอบแทน

##### 4.1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงได้กำหนดนโยบายในการจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการและผลประโยชน์อื่นๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส เพื่อให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท

ซึ่งประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้จัดสรรโดยกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบประจำปี 2560 ไม่เกิน 1,500,000 บาทต่อปี ซึ่งเท่ากับปี 2559 โดยการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการได้มีการพิจารณาจากกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และการขยายตัวทางธุรกิจประกอบด้วย

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ ไม่ได้ผ่านคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท เนื่องจากปัจจุบันบริษัทยังไม่มีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการได้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบ จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

##### 4.2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงาน

###### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนที่เป็น เงินเดือน ค่าครองชีพ ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและโบนัส โดยเปรียบเทียบกับจากโครงสร้างขององค์กร ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และได้สร้างเครื่องมือวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมและโปร่งใส ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

###### ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

บริษัท ได้สังเกตเห็นถึงคุณค่าของบุคลากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร จึงได้จัดและส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ด้วยการจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานที่มีความเสี่ยงในการ

ปฏิบัติงานการดูแลสุขภาพพนักงานโดยการตรวจสุขภาพประจำปีทุกปี จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดสวัสดิการที่พึง (บ้านพักอาศัย) พร้อมสาธารณูปโภคสำหรับพนักงานที่ประจำหน่วยงานในต่างจังหวัด

#### 5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นการประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้พิจารณาบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งมีการจัดทำสรุปผลการประเมินเพื่อคณะกรรมการจะได้นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ในปี 2560 บริษัทได้ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จำนวน 2 แบบ เพื่อให้กรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยแบ่งเป็น

##### 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

เพื่อให้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะ

##### 2) แบบประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล

เพื่อให้ประเมินการทำงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการของกรรมการรายบุคคล

#### กระบวนการและหลักเกณฑ์

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ เป็นแบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะ และรายบุคคล โดยนำแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

##### ระดับคะแนน

มากกว่าร้อยละ 90

มากกว่าร้อยละ 80

มากกว่าร้อยละ 70

มากกว่าร้อยละ 60

ต่ำกว่า ร้อยละ 60

##### ระดับ

ดีเยี่ยม

ดีมาก

ดี

พอใช้

ควรปรับปรุง

โดยสรุปผลการประเมิน มีดังนี้

##### 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ จัดทำได้ดี / เหมาะสมที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 91.11%

## 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงการสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ในภาพรวม 3 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ จัดทำได้ดีที่สุด / เหมาะสมที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96.90%

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบและหารือเป็นประจำทุกปี

**6) การประชุมคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดระเบียบวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการได้ โดยในการประชุมมีการกำหนดระเบียบวาระชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอและจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสามารถขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมตามวาระปกติจำนวน 4 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

**7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัททุกท่าน จะต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และการดำรงตำแหน่งเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบ ข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอต่อหน้าที่ และเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยประวัติการฝึกอบรมจะถูกเปิดเผยไว้ใน 56-1 และรายงานประจำปี ซึ่งสามารถดูรายละเอียดข้อมูลได้จากหัวข้อ “ประวัติกรรมการ”

**8) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและเป็นผู้อนุมัติรายการระหว่างกันซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยผู้มีส่วนได้เสีย



จะคอยเสี่ยงเพื่อความเป็นธรรมและเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา และความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ทุกครั้ง ส่วนการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายให้ผู้บริหารปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และห้ามการใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

#### 9) จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทมุ่งประชาสัมพันธ์ให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้นและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่มีความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมกันนี้บริษัทยังได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นทั้งทางจริยธรรมทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม

“ กิจกรรมเพื่อสังคม ” จึงเป็นหนึ่งในนโยบายที่ทางบริษัทให้ความสำคัญควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจ โดยบริษัทได้ให้การสนับสนุนแก่องค์กรสาธารณกุศลต่างๆรวมถึงการดำเนินโครงการและกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม

### ด้านชุมชนและสังคม

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมกับ สถานีตำรวจนครบาล วังทองหลาง โดยได้ส่งตัวแทนของบริษัทเพื่อมอบของขวัญจำนวนหนึ่งให้กับทางสถานีตำรวจนครบาลวังทองหลางนำไปร่วมเป็นของรางวัลและของขวัญให้กับเด็กๆ ในงานวันเด็ก ซึ่งจัดขึ้นในบริเวณสนามกีฬา สถานีตำรวจนครบาลวังทองหลาง เป็นประจำปีทุกปี



### ด้านการศึกษา

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงปัญหาของเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส พิจารทางสายตา เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับเด็กเหล่านั้น ทางบริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษา อุปกรณ์การศึกษา และอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน ให้กับคุณครูและนักเรียนโรงเรียนโรงเรียนธรรมิกวิทยาส อ.เขาย้อย จ.เพชรบุรี



### ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ณ ชุมชนบ้านปางไคร้ หมู่ที่ 5 บ้านปางไคร้ ตำบลโป่งแยง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นสถานที่อนุรักษ์กล้วยไม้ป่าม่วย ซึ่งเป็นพันธุ์พืชพื้นเมืองในชุมชนบ้านปางไคร้ โดยบริษัทร่วมกับผู้นำชุมชนและคนในชุมชน ทำการปล่อยกล้วยไม้ป่าม่วยคืนสู่ผืนป่า ซึ่งบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุ์พืชพื้นเมืองของชุมชน และเข้าใจถึงประโยชน์ของการอนุรักษ์พันธุ์พืชพื้นเมือง ตลอดจนรณรงค์และส่งเสริม หรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวที่ยั่งยืน





### สร้างจิตอาสาแบ่งปันต่อสังคม

- ร่วมถวายพระพรแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

เพื่อเป็นการแสดงออกซึ่งความจงรักภักดี และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่มีต่อปวงชนชาวไทย กิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมงานเฉลิมฉลอง วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และเนื่องในโอกาสวันพ่อแห่งชาติ

- รณรงค์ให้พนักงานประหยัดพลังงาน

บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน และทรัพยากรสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากภายในองค์กร อันได้แก่ การนำวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้แล้วกลับมาใช้อีก ไม่ว่าจะเป็นการ Reuse , Reduce , Recycle ด้านพลังงานปลูกฝังให้พนักงานรู้จักใช้พลังงานให้คุ้มค่า ไม่ว่าจะเป็นพลังงานน้ำ หรือพลังงานไฟฟ้า ด้วยวิธีการปิดทุกครั้งที่เลิกใช้งาน

- ร่วมรณรงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมกิจกรรมแบ่งปันสู่สังคม

การแบ่งปันสู่สังคมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ โดยผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วมในการนำเงิน , อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ , หนังสือ , เสื้อผ้า , อุปกรณ์ไฟฟ้า และของใช้งานที่มีสภาพดี ร่วมบริจาคให้กับมูลนิธิกระจกเงา , มูลนิธิคุ้มครองเด็ก ( Child Protection Foundation ) , มูลนิธิศุภนิมิตแห่งประเทศไทย , สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล เป็นต้น อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมวันเด็กให้กับหมู่บ้านร็อคคาร์เด็น แอร์พอร์ต เฟส 1 ซึ่งได้มีการจัดตั้งนิติบุคคลแล้ว



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ในการประชุมของคณะกรรมการของบริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2548 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการซักถามจากฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

1. องค์กร และสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบการติดตาม

คณะกรรมการเห็นว่า บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจเพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร บริษัทมีนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานครอบคลุมถึงการควบคุมการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไม่ให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ระหว่างกัน และเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทอย่างเพียงพอเช่นกัน

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีความเห็นเพิ่มเติมโดยสามารถสรุปพอเป็นสังเขปได้ดังต่อไปนี้

**องค์กร และสภาพแวดล้อม:** จากการที่บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาลมาใช้ภายในองค์กรแสดงให้เห็นถึงระบบที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อให้มีกระบวนการและโครงสร้างของภาวะผู้นำ และการควบคุมกิจการของบริษัทให้มีความรับผิดชอบตามที่ด้วยความโปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มพูนคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายในกรอบการมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นและสังคมโดยรวม อีกทั้งการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า และเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

**การบริหารความเสี่ยง:** บริษัทมีการประชุมผู้บริหารฝ่ายทุกเดือนเพื่อสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในเดือนที่ผ่านมา และประเมินแนวโน้มทางธุรกิจทั่วไปและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไป

**การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร:** ที่ผ่านมา กรรมการของบริษัทได้มีส่วนร่วมในการอนุมัติในการทำรายการที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากในขณะนั้น บริษัทยังคงมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด และไม่มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำรายการประเภทดังกล่าวในข้อบังคับบริษัท อย่างไรก็ตาม ถ้ามีการทำธุรกรรมดังกล่าว บริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นก่อนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

**ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล :** คณะกรรมการของบริษัทเสนอให้มีการประชุมกรรมการครั้งต่อไป บริษัทต้องจดบันทึกข้อซักถาม ความเห็น หรือข้อสังเกตของกรรมการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

**ระบบการติดตาม:** คณะกรรมการของบริษัทมีหน่วยตรวจสอบภายในจากบุคคลภายนอกบริษัทเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อสังเกตที่พบ และบริษัทจัดให้มีการประชุมผู้บริหารระดับฝ่ายทุกเดือนเป็นประจำเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ

**นโยบายร่วมกันระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน**

เนื่องจากบริษัทอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด โดยอาจมีการถือครองมานาน ทั้งนี้ มีความเป็นไปได้ว่าในอนาคตบริษัทจะทำการซื้อที่ดินบางส่วนหรือทั้งหมด ในลักษณะซื้อครั้งเดียวหรือทยอยซื้อตามความเหมาะสมและเป็นไปได้เชิงธุรกิจของบริษัทจะเข้าลักษณะของรายการระหว่างกัน และอาจจะนำไปสู่ข้อสงสัยในส่วนของ Conflict Of Interest ดังนั้น บริษัทมีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการของบริษัทตามตารางข้างล่างต่อไปนี้

ประเภทรายการ	นโยบาย
รายการซื้อขายสินค้าและบริการระหว่างบริษัทกับบริษัทอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด	1) ในกรณีที่บริษัททำการซื้อที่ดินจากบริษัทอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) จะต้องอ้างอิงราคาที่จะซื้อกับราคาประเมินที่ถูกประเมินโดยผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากทางสำนักงาน ทั้งนี้ การประเมินราคาดังกล่าวจะไม่เกินระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่บริษัทจะเข้าทำสัญญาซื้อขาย การดำเนินการซื้อที่ดินดังกล่าวจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
	2) นอกจากนี้ บริษัทอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) ได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ทำบันทึกข้อตกลงกับทางบริษัทว่าจะไม่ซื้อที่ดินเพิ่มจากส่วนที่ตนถือครองอยู่ในปัจจุบัน และจะไม่มีนโยบายดำเนินธุรกิจพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์แข่งกับบริษัท และถ้าบริษัทอื่นๆ ดังกล่าวได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด และเล็งเห็นถึงความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์บนที่ดินของตนจะให้ บริษัท บ้านร็อคคาร์เด็น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ดำเนินการแต่เพียงผู้เดียวทั้งนี้ผู้ให้สัญญาจะไม่ดำเนินธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของผู้รับสัญญา
	3) ในกรณีที่จะมีการขายที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทดังกล่าว บริษัทจะเป็นผู้มีสิทธิพิจารณาซื้อก่อนที่จะเสนอขายบุคคลอื่น
	ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบที่ได้รับตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบบัญชีบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัทอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ที่ครองที่ดินเปล่าโดยมีกรรมการและผู้บริหารของ บริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและ/หรือเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจนำไปสู่ข้อสงสัยในส่วนของ Conflict Of Interest ในแง่ของการประกอบธุรกิจในอนาคตของบริษัทเหล่านี้ และอาจมีการดำเนินการระหว่างบริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) กับ บริษัทอื่นๆ ซึ่งจะเข้าลักษณะของรายการระหว่างกันโดยบริษัทอื่นๆ ในที่นี้ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

บริษัท	ประเภทธุรกิจ
1. บริษัท ร็อคการ์ดเ็น กรุ๊ป จำกัด	การบริการรับเหมาก่อสร้าง ค้าอสังหาริมทรัพย์
2. บริษัท ซี แอนด์ ซีเอ็น กรุ๊ป จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
3. บริษัท กุ้ยหลินพังกา จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
4. บริษัท ซูชิฟอีสต์ซิงแลนด์ จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
5. บริษัท เกลิมชิฟ จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
6. บริษัท ซูชิฟ นอร์ทเทอร์น กรุ๊ป จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
7. บริษัท ซีเอส เรียวเอสเตท จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
8. บริษัท ภูเขาหัวช้างพังกา จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์ ขายที่ดิน
9. บริษัท รัชดาพาเวอร์ลิสต์ จำกัด	การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
10. บริษัท ยามูพร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์
11. บริษัท ไนซ์ชีนา พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ค้าอสังหาริมทรัพย์

ดังนั้น เพื่อเป็นการจัดข้อสงสัยดังกล่าวข้างต้น บริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) ได้กำหนดให้บริษัทดังกล่าวข้างต้นทำบันทึกข้อตกลงกับบริษัทดังนี้

- 1) บริษัทใดๆ ดังกล่าวข้างต้น จะไม่ซื้อที่ดินเพิ่มเติมจากส่วนที่ตนถืออยู่ในปัจจุบัน
- 2) ในกรณีที่บริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) ทำการซื้อที่ดินจากบริษัทใดๆดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะต้องอ้างอิงราคาที่จะซื้อกับราคาประเมินที่ถูกประเมินโดยผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากทางสำนักงาน ทั้งนี้การประเมินดังกล่าวจะไม่เกินระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่บริษัทจะเข้าทำสัญญาซื้อขาย และดำเนินการซื้อที่ดินดังกล่าวจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3) ในกรณีที่จะมีการขายที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทใดๆดังกล่าวข้างต้น บริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) จะเป็นผู้มีสิทธิพิจารณาซื้อก่อนที่จะมีการเสนอขายบุคคลอื่น

บริษัทใดๆดังกล่าวข้างต้นจะไม่มีนโยบายดำเนินธุรกิจพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์แข่งกับบริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) และถ้าบริษัทใดๆดังกล่าวข้างต้นได้ถือกรรมสิทธิ์ใน ที่ดินเปล่า (Land Bank) อยู่หลายแปลง ทั้งในกรุงเทพและต่างจังหวัด และเล็งเห็นถึงความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์บนที่ดินของตนจะให้ บริษัท บ้านร็อคการ์ดเ็น จำกัด ( มหาชน ) เป็นผู้ดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว ทั้งนี้ผู้ให้สัญญาจะไม่ดำเนินธุรกิจใดๆอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของผู้รับสัญญา



## 12. รายละเอียดรายการระหว่างกันสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ 31 ธันวาคม 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของความสัมพันธ์	รายละเอียดของ รายการ/สัญญา	(ล้านบาท)		การกำหนดราคาและเงื่อนไข	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			31 ธ.ค.59	31 ธ.ค. 60		
ก. ระหว่างบจ. บ้านร็อคคาร์เด็น กับบจ.ร็อคคาร์เด็น กรุ๊ป	- บจ.ร็อคคาร์เด็นกรุ๊ปเป็นบริษัทที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยมีกรรมการและ ผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน - กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน 1. นายวิรัตน์ ชินประพินพร ถือหุ้น บจ. ร็อคคาร์เด็นกรุ๊ปอยู่ 122,500 หุ้น หรือร้อยละ 0.61 ของทุนที่ชำระแล้ว 2. นางเนาวนิจ ศิลปรัตน์ ถือหุ้นบจ.ร็อค คาร์เด็นกรุ๊ปอยู่ 16,377,500 หุ้น หรือ ร้อยละ 80.88 ของทุนที่ชำระแล้ว 3. นางเนาวรัตน์ สุธรรมจริยาถือ หุ้นบจ. ร็อคคาร์เด็นกรุ๊ปอยู่ 500,000 หุ้น หรือร้อยละ 2.47 ของทุนที่ชำระ แล้ว	1. ค่าเช่าสำนักงาน	1.40	1.32	- ปัจจุบันบริษัทเช่าพื้นที่ 2 ชั้น รวมเนื้อ ที่ 440 ตรม. อัตราค่าเช่า 170 บาทต่อ ตรม.ต่อเดือน(ปรับขึ้นจากอัตราเดิม 150 บาทต่อ ตรม.ต่อเดือนตั้งแต่ 1 พ.ค. 51) ซึ่งรวมเป็นเงิน 117,300 บาทต่อ เดือน โดยสัญญาค่าเช่าสำนักงานมีอายุ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2559 จนถึง 30 เม.ย.2562	- ค่าเช่าในปัจจุบันคิดในอัตรา 170 บาทต่อตารางเมตรต่อ เดือนที่ปรับเพิ่มขึ้นและจ่ายชำระให้แก่ บจ.ร็อคคาร์เด็น กรุ๊ป นั้น เป็นอัตราค่าเช่าที่รวมถึงการเช่าเครื่องตกแต่ง สำนักงาน (Office improvement) และจากอัตราดังกล่าว เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเช่าที่บจ.ร็อคคาร์เด็น กรุ๊ป ให้บริษัท อื่นเช่ารวมเครื่องตกแต่งสำนักงานในอาคารเดียวกันและ เปรียบเทียบกับอาคารสำนักงานในบริเวณเดียวกันพบว่า ใกล้เคียงกัน
		1.1 ค่าเช่าสำนัก งาน(เพื่อใช้เป็น สำนักงานใหญ่)			- ต.ค. 60 ยกเลิกเช่าพื้นที่ 1 ชั้น เนื้อที่ 250 ตรม.ตามหนังสือแนบท้ายสัญญา ลงวันที่ 20 ต.ค. 60	- เนื่องจากบจ.ร็อคคาร์เด็นกรุ๊ป ปรับปรุงตัวอาคาร
		1.2 ค่าบริการ	0.71	0.67	- ปัจจุบันบริษัทเช่าพื้นที่ 3 ชั้น รวมเนื้อ ที่ 690 ตรม. ค่าบริการ 85.60 บาทต่อ ตรม.ต่อเดือน(ปรับขึ้นจากอัตราเดิม 74.90 บาทต่อ ตรม.ต่อเดือนตั้งแต่ 1 พ.ค.51)รวมเป็นเงิน 59,064 บาทต่อ เดือน ซึ่งสัญญาบริการนี้รวมค่า น้ำประปา ค่ารักษาความปลอดภัยและ บริการอื่นๆ	- ค่าบริการคิดเป็น 85.60 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือนนั้น เป็นอัตราที่ใกล้เคียงอาคารสำนักงานในบริเวณเดียวกัน  - การคิดค่าไฟฟ้าเก็บตามรายการที่เกิดจริงซึ่งเหมือนกับผู้เช่า รายอื่นในอาคารเดียวกันและในอัตราที่ใกล้เคียงกัน
		1.3 ค่าไฟฟ้า	0.25	0.22	- ร็อคคาร์เด็น กรุ๊ปได้มีการติดตั้งมิเตอร์ และคิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง	* คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติการทำรายการ โดยมิ ความเห็นว่ค่าเช่าสำนักงาน ค่าบริการและค่าไฟฟ้ามีการคิด กันในราคาที่สมเหตุสมผลและอนุมัติการทำรายการ

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของความสัมพันธ์	รายละเอียดของ รายการ/สัญญา	(ล้านบาท)		การกำหนดราคาและเงื่อนไข	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			31 ธ.ค.59	31ธ.ค. 60		
ข.ระหว่าง บมจ. บ้านรื้ออาคารเดิน กับ คุณเนาวนิจ ศิลปรัตน์	-คุณเนาวนิจ ศิลปรัตน์ เกี่ยวกับ บริษัท โดยเป็นกรรมการ ของ บมจ. บ้านรื้ออาคารเดิน	1. ค่าเช่าสำนักงาน (เพื่อใช้เป็น สำนักงานชั่วคราว)	-	0.08	- ปัจจุบันเช่าจากคุณเนาวนิจ ศิลปรัตน์ เพื่อเป็นสำนักงานชั่วคราวลักษณะเป็น บ้านอาคาร 3 ชั้นเนื้อที่ 230 ตรม.ราคา 40,000.-บาท/เดือน (สัญญา 1 พ.ย.60- 30 พ.ย.61)	- เนื่องจากอาคารสำนักงานเดิมของรื้ออาคารเดินมีการ ปรับปรุงอาคาร ซึ่งอัตราค่าเช่าดังกล่าวรวมเครื่องตกแต่ง สำนักงานพร้อมแล้วเหมาะสมเป็นสำนักงานได้ และจาก อัตราดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเช่ากับรายอื่นที่เข้าร่วม เครื่องตกแต่งสำนักงานบริเวณเดียวกันในพื้นที่ใกล้เคียง กัน  * คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติการทำรายการ โดยมิ ความเห็นว่าคุณเช่าสำนักงาน มีการคิดกัน ในราคาที่ สมเหตุสมผลและอนุมัติการทำรายการ

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของความสัมพันธ์	รายละเอียดของ รายการ/สัญญา	(ล้านบาท)		การกำหนดราคาและเงื่อนไข	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			31 ธ.ค.59	31ธ.ค. 60		
ค.ระหว่างบมจ. บ้านรื้ออาคารเค้น กับกรรมการ/ผู้ ถือหุ้น/บุคคลที่ อาจมีความ ขัดแย้ง:	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในที่นี้ ได้แก่นายวิรัตน์ ชินประพินพร ซึ่ง เป็นกรรมการ	1. ประมาณ การหนี้สิน ดอกเบี้ยเงิน กู้ยืม	6.62	6.62	- ไม่มีการจ่ายดอกเบี้ยเป็นเงินสดใน ปัจจุบัน แต่จ่ายคืนเป็นที่ดินเปล่า ภายใน 30 พ.ย. 2549 และบริษัทต้อง โอนที่ดินของบริษัทที่ ต.เกาะแก้ว อ. เมือง จ.ภูเก็ต จำนวน 5 ไร่ มูลค่า ประมาณ 6.62 ล้านบาทให้แก่บุคคล ที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ซึ่งเทียบเท่า กับอัตราดอกเบี้ย 2.21% และ 3.93% ต่อปี	- บริษัทกู้ยืมจากนายศักดิ์สม จามรมาน และนางนงน้อย ศิลปรัตน์ เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งทำให้บริษัทได้ ในอัตราดอกเบี้ยที่ดีเท่ากับอัตราดอกเบี้ย 2.21% และ 3.93% ต่อปี อันส่งผลดีให้กับบริษัทในเรื่องของต้นทุนทาง การเงิน ซึ่ง ณ วันที่ 30 พ.ย.49 บริษัทได้จ่ายชำระหนี้เงินกู้ ตามสัญญาแล้ว ต่อมาเมื่อวันที่ 5 ต.ค.53 นายศักดิ์สม จามร มาน และนางนงน้อย ศิลปรัตน์ได้ทำหนังสือโอนสิทธิใน กรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงดังกล่าวให้ นายวิรัตน์ ชินประพินพร ณ 31 ธ.ค. 56 และ 31 ธ.ค.59 บริษัทยังไม่ได้จ่ายชำระค่า ดอกเบี้ยโดยการโอนที่ดินให้  * คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติการทำรายการ โดยมิ มีความเห็นว่าบริษัทได้เปรียบต้นทุนทางการเงินเมื่อเทียบกับ อัตราดอกเบี้ยตามท้องตลาด ซึ่งการจ่ายชำระหนี้เป็นที่ดิน นั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการขายโครงการของบริษัท และ เป็นรายการที่เกี่ยวข้องจากงวดก่อนรายการกู้ยืมดังกล่าว เป็นไปตามความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของความสัมพันธ์	รายละเอียดของ รายการ/สัญญา	(ล้านบาท)		การกำหนดราคาและเงื่อนไข	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			31 ธ.ค.59	31 ธ.ค. 60		
ง.ระหว่างบมจ. บ้านร็อคคาร์เด็น กับบมจ.ราชธานี ลีสซิ่ง	<p>- บมจ.ราชธานีลีสซิ่งเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยมีกรรมการและผู้บริหารร่วมกัน</p> <p>- กรรมการและผู้บริหารร่วมกันคือ</p> <p>1. นายวิรัตน์ ชินประพินพร ถือหุ้น บมจ.ราชธานีลีสซิ่งอยู่ 5,040,000 หุ้นหรือร้อยละ 0.21 ของทุนที่เรียกชำระแล้ว</p> <p>2. นายสุรพล สติมานนท์ ถือหุ้น บมจ.ราชธานีลีสซิ่งอยู่ 7,499,181 หุ้นหรือร้อยละ 0.31 ของทุนที่เรียกชำระแล้ว</p>	1. เงินลงทุนระยะสั้น	210.00	220.00	<p>- เป็นการฝากเงินระยะสั้นในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงินโดยมีเงื่อนไขการจ่ายชำระคืนเมื่อทวงถามโดยได้ผลตอบแทนในรูปของอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.95 ต่อปี (31 ธ.ค.59: ร้อยละ 1.95 ต่อปี) โดยเงื่อนไขที่สูงสุดท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจที่ถดถอย โดยได้ผลตอบแทนทาง บมจ.ราชธานีลีสซิ่งให้กับทางบริษัทฯ เป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ให้กับลูกค้าโดยทั่วไป</p> <p>ของบมจ.ราชธานีฯ ดังนั้นการเข้าทำรายการดังกล่าวจึงถือเป็นรายการปกติทั่วไปของบริษัท</p>	<p>-เงินลงทุนระยะสั้นดังกล่าวเป็นการฝากเงินในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงินโดยมีเงื่อนไขการจ่ายชำระคืนเมื่อทวงถามโดยได้ผลตอบแทนในรูปของอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.95 ต่อปี (31 ธ.ค.59: ร้อยละ 1.95 ต่อปี) การลงทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารเงินสดที่มีอยู่ในมือของบริษัทให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจที่ถดถอย โดยได้ผลตอบแทนที่มากกว่าอัตราดอกเบี้ยตามท้องตลาดที่มีอยู่ตามท้องตลาด (อัตราดอกเบี้ย ณ ขณะที่ทำรายการในท้องตลาดอยู่ที่ประมาณร้อยละ 0.90-1.00 ต่อปี) และหากบริษัทมีความจำเป็นจะใช้เงินทุนก็สามารถเรียกคืนได้ตลอดเวลา อีกทั้งกับบมจ.ราชธานีลีสซิ่ง เป็นบริษัทที่มีฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง ซึ่งทำให้การจ่ายดอกเบี้ยและการจ่ายชำระคืนเงินต้นมีความเสี่ยงต่ำ</p> <p>* คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติการทำรายการ โดยความเห็นว่าการดังกล่าวเป็นการบริหารการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ไปด้วยที่มีความเสี่ยงไม่มากและมีผลตอบแทนอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ซึ่งเป็นประโยชน์กับตัวบริษัท และมีความสมเหตุสมผล</p>