

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ทุนจดทะเบียน: 1,050,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,050,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ทุนชำระแล้ว: 860,411,939 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 860,411,939 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีรายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1	นาง ประทิน พูลวรลักษณ์	125,000,000	14.53%
2	น.ส. เพชรลดา พูลวรลักษณ์	110,512,900	12.84%
3	นาย สุริยน พูลวรลักษณ์	110,375,000	12.83%
4	นาย สุริยา พูลวรลักษณ์	94,441,400	10.98%
5	นาย สุธน สิงห์สิทธิ์ทางกูร	44,290,100	5.15%
6	นาย ประชุม มาลีนนท์	42,103,000	4.89%
7	นาย นพดล เขมะโยธิน	42,000,000	4.88%
8	น.ส. รัตนา มาลีนนท์	35,000,000	4.07%
9	นาย เอกชัย สัตตบงกช	30,900,000	3.59%
10	นาง จิตรดี พูลวรลักษณ์	26,000,000	3.02%
11	ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	199,789,539	23.22%
	รวม	860,411,939	100.00%

7.3 หุ้นกู้และตัวแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2563 บริษัทมีตัวและหุ้นกู้ระยะยาว มูลค่ารวมทั้งสิ้น 6,380.60 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ตัวแลกเงิน

ตัวแลกเงินระยะสั้นอายุไม่เกิน 270 วัน มูลค่าคงค้าง ณ 31 ธันวาคม พ.ศ.2563 รวมจำนวน 242.00 ล้านบาท

● **หุ้นกู้ระยะยาว**

หุ้นกู้	ครั้งที่	มูลค่า (ล้านบาท)	อายุ	ปีที่ครบกำหนด
MJD214A	ครั้งที่ 1/2562	2,500.00	2 ปี	2564
MJD218A	ครั้งที่ 2/2562	800.00	2 ปี	2564
MJD225A	ครั้งที่ 3/2562	700.00	2 ปี 6 เดือน	2565
MJD22DA	ครั้งที่ 1/2563	738.60	2 ปี 9 เดือน	2565
MJD-DE-270420	ครั้งที่ 2/2563	350.00	2 ปี	2565
MJD22DB	ครั้งที่ 3/2563	400.00	2 ปี 6 เดือน	2565
MJD234A	ครั้งที่ 4/2563	500.00	2 ปี 6 เดือน	2566
MJP*	-	150.00	2 ปี 6 เดือน	2566
	รวม	6,138.60		

* ออกโดยบริษัทย่อย – บริษัท เอ็มเจพี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

● **ประวัติการผิดนัดชำระหนี้**

ไม่มี

● **ประวัติการผิดเงื่อนไขในการปฏิบัติตามข้อกำหนดสิทธิ**

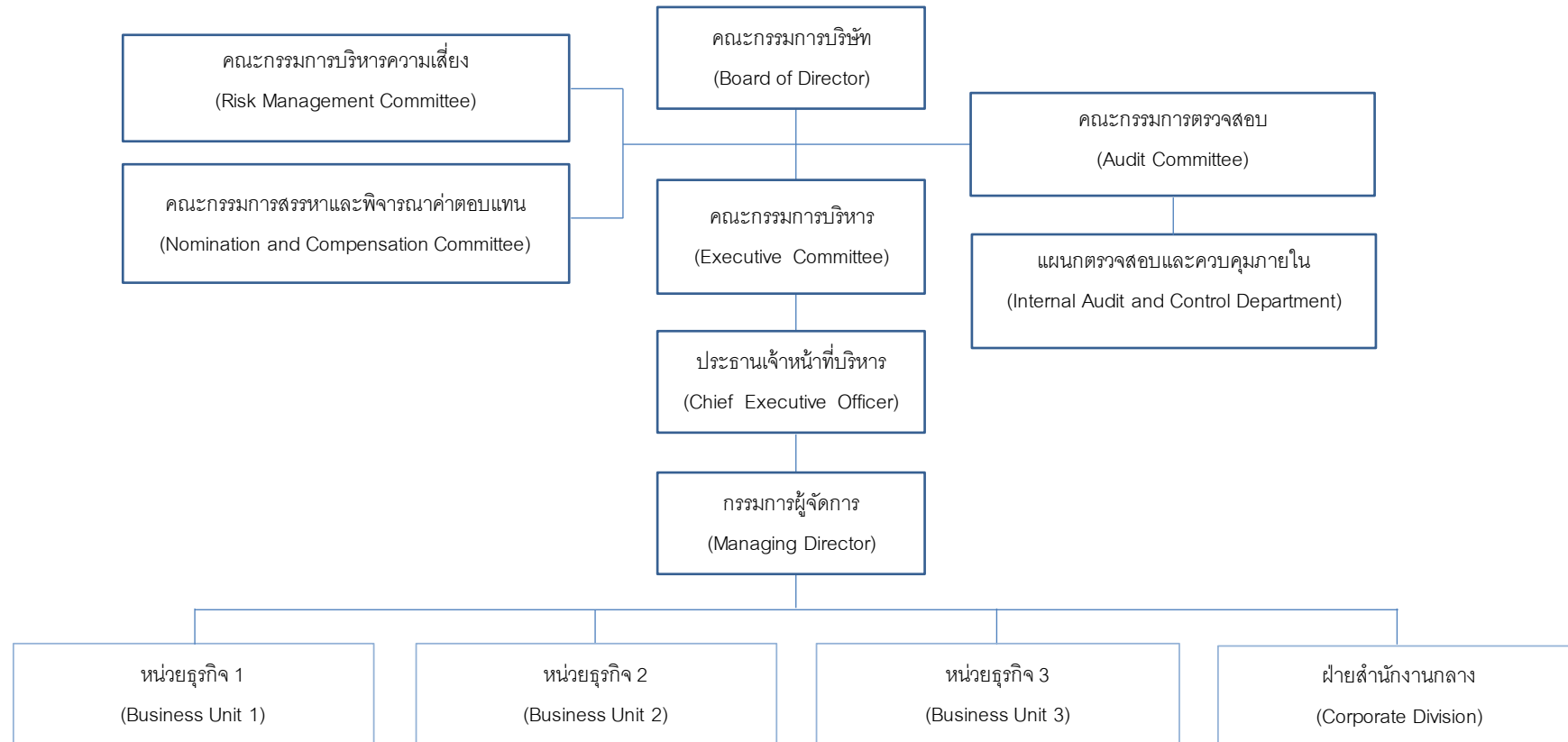
ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 จากกำไรสุทธิในแต่ละปีภายหลังจากการหัก
 ทุนสำรองตามกฎหมาย และทุนสำรองอื่นๆ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่คณะกรรมการของบริษัท
 พิจารณาเห็นสมควร

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.12/2543 เรื่องการขออนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 22 มีนาคม 2543 ทุกประการคณะกรรมการต่างๆ ของบริษัทมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 9 ท่านดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการ
2.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการ
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการ
4.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการ
5.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการ
6.	นางจิตติ พูลวรลักษณ์	กรรมการ
7.	นายชินนทร์ รุ่งแสง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
8.	นายสงวนเกียรติ ลีวมโนมนต์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
9.	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายพิทักษ์ พงษ์ศิริเจริญ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามบริษัท มีดังนี้

นายจำเริญ พูลวรลักษณ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางประทีน พูลวรลักษณ์ หรือ นายสุริยน พูลวรลักษณ์ หรือ นายสุริยา พูลวรลักษณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
- พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท

3. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งตำแหน่งกรรมการอิสระขึ้นใหม่
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
8. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
9. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นรายการการค้าปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ที่กำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 6 ท่านดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการบริหาร
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
4.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
5.	นางสาวเพชรดา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
6.	นางจิตรดี พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร

โดยมี นายพิทักษ์ พงษ์หิรัญเจริญ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 260 (สองร้อยหกสิบ) ล้านบาท หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ การกระทำความ ก ล่า ว จะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการ ปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการ ปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ด้วย
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดย มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นรายการการค้าปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปที่กำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง นายปรีชา พิริยะปัญญาพร ซึ่งเป็นผู้มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทและหน้าที่

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ
- จัดทำและเก็บรักษา หนังสือนัดประชุมและรายงาน การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนดำเนินการจัดการประชุมให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- จัดทำและเก็บรักษา รายงานประจำปี และทะเบียนกรรมการ
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดูแลการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ประวัติ และรายละเอียดของเลขานุการบริษัท ได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1 - รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะผู้บริหารทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการบริหาร
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้บริหารหน่วยธุรกิจ 1
4.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร/ผู้บริหารหน่วยธุรกิจ 2
5.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการผู้จัดการ/ผู้บริหารหน่วยธุรกิจ 3/ผู้บริหารฝ่ายสำนักงานกลาง
6.	นางจิตร์ดี พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
7.	นายพิทักษ์ พงษ์วิริยเจริญ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ประสานงานกับแผนกตรวจสอบภายในในเรื่องบัญชี การเบิก-จ่ายเงินใดๆ ของบริษัทที่ไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
3. จัดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ จะกำหนดให้ ทั้งนี้โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่ไม่ใช่คณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยจะมีผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
4. มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน เพื่อการทำธุรกรรมปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินไม่เกิน 78 (เจ็ดสิบแปด) ล้านบาทหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ การกระทำความดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ด้วย
5. มีอำนาจอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯตามที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทมอบหมาย
6. เข้าร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของบริษัทฯกับคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
7. เจาะพิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับรองและหาข้อสรุป
8. มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตามที่เห็นสมควรได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามที่หนังสือมอบอำนาจให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ของบริษัทฯโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายนั้นได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นรายการการค้าปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ที่กำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ ณ 31 ธันวาคม 2563

คำตอบแทนกรรมการรายปี

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน (บาท)
1. นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการ	240,000
2. นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการ	180,000
3. นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการ	180,000
4. นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	180,000
5. นางสาวเพชรดา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	180,000
6. นางจิตร์ดี พูลวรลักษณ์	กรรมการ	180,000
7. นายชินนทร์ รุ่งแสง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	240,000
8. นายสงวนเกียรติ ลีวมนันต์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	180,000
9. นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	180,000
รวม		1,740,000

ค่าเบี้ยประชุม

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน (บาท)
1. นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการ	-
2. นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการ	-
3. นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการ	-
4. นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	-
5. นางสาวเพชรดา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	-
6. นางจิตร์ดี พูลวรลักษณ์	กรรมการ	-
7. นายชินนทร์ รุ่งแสง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	110,000
8. นายสงวนเกียรติ ลีวมนันต์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	100,000
9. นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	110,000
รวม		320,000

คำตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน

ประเภทค่าตอบแทน	2563		2562		2561	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ค่าตอบแทน	7	177.85	7	144.41	7	124.90
โบนัส	3	3.49	3	3.94	3	3.20
เงินสมทบกองทุน	4	2.02	4	2.98	4	1.74
อื่นๆ	5	0.47	5	0.53	5	1.17
รวม	7	183.84	7	151.86	7	131.01

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 746 คน โดย บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานทั้งสิ้น เป็นเงิน 626.41 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่างๆ

กลุ่ม	จำนวน (คน)
พนักงานระดับบริหาร	47
พนักงานระดับบังคับบัญชา	110
พนักงานระดับปฏิบัติการ	589
รวมพนักงานทั้งหมด	746
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	626.41

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Principles of Good Corporate Governance) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าและเป็นการส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การมีส่วนร่วมแบ่งปัน ผลกำไรของกิจการ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกับบริษัท

บริษัทจัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อเสนอข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ เช่น รายงานทางการเงิน ผลประกอบการประจำไตรมาส ประจำปี รายงานประจำปี และในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจัดการอำนวยความสะดวกสถานที่จัดประชุม สะดวกต่อการเดินทาง และจัดให้มีเวลาดำเนินการประชุมอย่างเพียงพอ ในระหว่างการประชุมนั้นก็จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม ข้อเสนอ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดบันทึก ประเด็นข้อซักถาม หรือความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทั้งในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยระบุความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือเป็นไปตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด) พร้อมทั้งโฆษณา คำบอกกล่าวเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาและศึกษาข้อมูลสำหรับการเข้าร่วมประชุมและการลงมติ

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งก็ได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยการเสนอให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น โดยจะระบุรายชื่อกรรมการผู้รับมอบอำนาจในหนังสือมอบฉันทะที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

บริษัทได้จัดการให้มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน กล่าวคือบริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายและพนักงานของบริษัทใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนซึ่งรวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หากบริษัทพบว่าผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดข้อห้ามตามประกาศฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษต่อผู้กระทำความผิด

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดกรอบของจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. จรรยาบรรณในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการและพนักงานหลีกเลี่ยงสถานการณ์ซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทเกิดความขัดแย้งกัน สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความพยายามที่จะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทให้กับบุคคลภายนอก ในระหว่างหรือภายหลังระยะเวลาการจ้างงานของพนักงานหรือการดำรงตำแหน่ง
- กรรมการหรือพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ คู่ค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- ห้ามมิให้กรรมการและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลภายนอก
- ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว กรรมการและพนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องว่าเป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น
- กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่รับตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาของบริษัทภายนอก ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และในทางธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ได้มีการเปิดเผยต่อที่ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) แล้ว
- กรรมการและพนักงานจะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทในการก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตน
- กรรมการหรือพนักงานจะต้องแจ้งต่อบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที หากครอบครัวของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทอื่นๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
- การที่พนักงานไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์การ หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงรวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
- กรรมการและพนักงานต้องอุทิศตนและเวลาให้แก่กิจกรรมของบริษัทอย่างเต็มที่ โดยไม่ใช้เวลาทำงานอื่นใดอันเป็นประโยชน์ส่วนตัวและไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

2. จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติงาน การดำเนินการ และการตัดสินใจใดๆ ของกรรมการ และพนักงานบริษัทจะเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเท่านั้น

บริษัทเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นในการที่จะได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ โดยบริษัทจะทำการรายงานข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องเกี่ยวกับการจัดการบริหารบริษัท สถานะทางการเงินของบริษัท และผลประกอบการของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบอย่างสม่ำเสมอตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

3. จรรยาบรรณต่อลูกค้า

บริษัทมีความประสงค์ที่จะแสวงหาวิธีการ ที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับสินค้า/บริการนั้นๆ
3. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของลูกค้าและจัดให้มีระบบกระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้า รวมทั้งความรวดเร็ว และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้า ได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
4. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

4. จรรยาบรรณต่อคู่ค้า

การจัดหาให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการของบริษัทจะต้องได้มาตรฐานสูงสุด โดยมุ่งหวังที่จะรักษาและพัฒนา ความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคงกับผู้จัดหาวัตถุดิบหรือสินค้าให้กับบริษัท (Suppliers) ภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ และคู่สัญญา ของบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ รับผลประโยชน์ส่วนตัวจากผู้จัดหาวัตถุดิบหรือสินค้าให้กับบริษัท (Suppliers) ภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ และคู่สัญญาของบริษัท

5. จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบายของบริษัทฯ คือ การแข่งขันอย่างเป็นธรรม แต่เต็มไปด้วยความมุ่งมั่นและแน่วแน่ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ จะ ไม่นำวิธีที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมมาใช้เพื่อประโยชน์ในการแข่งขัน รวมทั้งห้ามมิให้มีการการกล่อบขโมยหรือใช้ข้อมูลใดๆ ที่ สำคัญ ข้อมูลทางการค้า หรือความลับทางการค้าซึ่งมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล หรือทำการล่อลวงหรือกระทำการใดให้ พนักงานลูกจ้างเดิมหรือลูกจ้างปัจจุบันของบริษัทดังกล่าวเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นๆ ให้แก่บริษัทฯ

6. จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายทุกประการ

7. จรรยาบรรณต่อพนักงาน

บริษัทจะป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือการเจ็บไข้จากการทำงาน ทั้งนี้ โดยผ่านทางความร่วมมืออันดีของ พนักงานทุกคน บริษัทจะไม่หยุดยั้งในการค้นคว้าและจัดการกับความเสี่ยงภัยต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน

บริษัทจะจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่คนงานและ ทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัท และจะเข้ามาดูแลอย่างทั่วถึงที่และมีประสิทธิภาพในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงทำการพัฒนาและจัดการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัททุกคนเข้าใจและได้รับข้อมูลที่เพียงพอ เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ขั้นตอน กระบวนการทำงาน และทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน

8. จรรยาบรรณต่อสิ่งแวดล้อม

นโยบายของบริษัท ได้แก่ การประกอบธุรกิจโดยระลึกเสมอว่าการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องถือเป็นสิ่งที่สำคัญ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยผ่านช่องทางต่างๆ และเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 6 คน และกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่หลากหลายวิชาชีพ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำในการกำหนดนโยบาย และมีส่วนร่วมในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญและการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และในรายงานประจำปี (56-2) โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างมีสาระสำคัญ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน และมีหน่วยงานกำกับและตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินธุรกิจต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่ทางการ และบริษัทกำหนดไว้ และเพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้เต็มที่ หน่วยงานดังกล่าวจะขึ้นตรงและรายงานผลการกำกับดูแลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีมาตรการบริหารความเสี่ยง ที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ขึ้น เพื่อเป็นผู้ดำเนินการในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และแยกบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ อนุกรรมการ และฝ่ายบริหาร โดยกำหนดระดับอำนาจดำเนินการทางการเงินอย่างชัดเจน ซึ่งบริษัทจัดให้มีคณะอนุกรรมการ 3 ชุดดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน แต่งตั้งเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 3 ปี
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จำนวน 5 คน แต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2556 มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 คน แต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2556 มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการนำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท

จำนวนครั้งที่เข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		
			ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการ	11/11	11/11	6/7
2.	นางประทีป พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการ	11/11	11/11	7/7
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการ	11/11	11/11	7/7
4.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	11/11	10/11	7/7
5.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการ	11/11	10/11	7/7
6.	นางจิตรดี พูลวรลักษณ์	กรรมการ	11/11	11/11	7/7
7.	นายชนินทร์ รุ่งแสง	กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	11/11	11/11	5/7
8.	นายสงวนเกียรติ ลิ้มโนมนต์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	10/11	9/11	4/7
9.	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	11/11	8/11	-

บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็น แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

บริษัทจัดให้มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยรายการใดที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติการทำรายการนั้นๆ ทั้งนี้ รายการดังกล่าวต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท โดยมีนโยบายการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ ตามราคาตลาด ซึ่งต้องสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกโดยทั่วไป และได้กำหนดให้

กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท และสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

บริษัทจัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้ลงทุนที่สามารถตรวจสอบได้ภายหลัง กล่าวคือ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และจะจัดให้มีการรับรองโดยให้ กรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุผลของรายการระหว่างกันในการเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน โดยมีได้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับในระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของกรรมการคนนั้น และบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

นอกจากนี้ทางคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยผ่านช่องทาง ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ Website ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้จัดตั้งหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ กับผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ทั้งนี้สามารถติดต่อฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์ได้โดยตรงได้ที่ 0-2030-1111 หรือ www.mjd.co.th

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

(ก) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่านดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายชนินทร์ รุ่งแสง	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายสงวนเกียรติ ลิ้มโนมนต์	กรรมการตรวจสอบ
3.	นางศุภรานันท์ ดันวิรัช	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวกนกวรรณ นิลกำเนิด เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมสอบทานคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม และคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้ามาตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(ข) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 5 ท่าน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายชินนทร์ รุ่งแสง	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4.	นายสงวนเกียรติ ลีวโนมนต์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
5.	นางศุภรานันท์ ดันวิรัช	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมี นายพิทักษ์ พงษ์หิรัญเจริญ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่ในการพิจารณานโยบายที่เกี่ยวกับคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณอนุมัตินโยบายดังกล่าวและกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์นั้น รวมถึงพิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่จำเป็นเพื่อกระทำการตามหน้าที่ และพ้นจากตำแหน่งเมื่อการทำหน้าที่ดังกล่าวในคราวนั้นๆ สิ้นสุดลง และไม่ว่าในกรณีใดก็ตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องไม่เกินกว่าคราวละสาม (3) ปี ทั้งนี้ จะเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนผู้พ้นจากตำแหน่งเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมดที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและพิจารณา

คำตอบแทนซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ประธานฯ จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว

(ค) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 ท่านดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นายชนินทร์ รุ่งแสง	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นายสงวนเกียรติ ลีวโนมนต์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบาย แนวทาง และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่จำเป็นเพื่อกระทำการตามหน้าที่ และพ้นจากตำแหน่งเมื่อการทำหน้าที่ดังกล่าวในคราวนั้นๆ สิ้นสุดลง และไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องไม่เกินกว่าคราวละสอง (2) ปี ทั้งนี้ จะเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้พ้นจากตำแหน่งเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ประธานฯ จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว

(ง) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 6 ท่านดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการบริหาร
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
4.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
5.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร
6.	นางจิตรดี พูลวรลักษณ์	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินไม่เกิน 260 (สองร้อยหกสิบ) ล้านบาท หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ การกระทำความดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ.2547 และเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546 ด้วย
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นรายการการค้าปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ที่กำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการพิจารณานโยบายที่เกี่ยวข้องกับคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาจากผู้มีคุณสมบัติและความชำนาญการที่เหมาะสม กับการบริหารงานแต่ละด้าน โดยสรรหาจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยผู้ถูกพิจารณาจะต้องเป็นบุคคลตามคุณสมบัติมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตาม

กฎระเบียบ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัตินโยบายดังกล่าว

โดยองค์ประกอบและการสรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัทนั้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ก็ได้

การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริษัทผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเสนอให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงทั้งหมด

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ

บริษัทได้กำกับดูแลบริษัทย่อย ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ของบริษัทย่อยดังกล่าว ให้ครบถ้วน โดยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้องและการเปิดเผยข้อมูลที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึง กำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้ และรวบรวมข้อมูลมาจัดทำงบการเงินรวมให้ทันภายในกำหนด

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้บริหารในระดับต่างๆ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทได้กำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน สำหรับการไม่เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข่าวสารใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัท การละเมิดจะถือว่าข้อมูลให้เป็นความลับ และการไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือข้อมูลที่ได้รับระหว่างการทำงานในบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง โดยจะใช้บทลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว โดยบริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และดำเนินคดีตามกฎหมาย

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

(ก) การรายงานการถือครองหลักทรัพย์

บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร โดยการแจ้งให้ทุกท่านรับทราบบทบาทภาระหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท และรับทราบการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และต้องสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ซึ่งกำหนดไว้เป็นวาระการประชุมเพื่อรับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์

(ข) การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันหลังจากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามแบบรายงานที่กำหนด และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วันหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบรายงานที่กำหนด โดยจะจัดเก็บที่เลขานุการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9.6 ค่าตอบแทนของผู้ตรวจบัญชี

ในปี 2563 บริษัทมีค่าสอบบัญชี (Audit Fee) ของบริษัท บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า ที่ต้องจ่ายให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด จำนวนรวมทั้งสิ้น 6,673,000 บาท

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งเป็น 5 หมวด

(ก) สิทธิของผู้ถือหุ้น

ก่อนวันประชุม

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงได้พยายามส่งเสริมและคุ้มครองผู้ถือหุ้นให้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน รวมถึงการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับอย่างเท่าเทียมกัน อันได้แก่ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องที่สำคัญต่างๆ รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินปันผล เป็นต้น โดยบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านการประสานงานของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท

ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.30-12.00 น. โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท www.mjd.co.th เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมแต่ละวาระอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปเอกสารจากบริษัท ซึ่งข้อมูลบนเว็บไซต์เป็นข้อมูลเดียวกันกับข้อมูลที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปเอกสาร โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วัน ก่อนวันประชุม และในหนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดวาระการประชุม เอกสารประกอบในแต่ละวาระพร้อมความเห็นของคณะกรรมการ วิธีการออกเสียงลงคะแนน และรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ บริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดพร้อมประวัติกรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองได้ สามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลหนึ่งคนใด หรือกรรมการอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้เป็นผู้รับมอบอำนาจแทนในการประชุมผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเน้นเรื่องการจัดสถานที่และเวลาที่ใช้ในการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น อีกทั้งเป็นเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอ บริษัทจึงได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ณ ห้องมาเอสโตร แชมเบอร์ ชั้น 17 อาคารเมเจอร์ ทาวเวอร์ ซอยทองหล่อ 10 สุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร และเวลาในการประชุมก็จัดให้มีการประชุมในวันทำงานปกติ

ในวันประชุม บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมงเสมอ และได้จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมโดยใช้ระบบการรับลงทะเบียนด้วยโปรแกรมการลงทะเบียนที่สามารถค้นหาชื่อผู้ถือหุ้นจากชื่อ นามสกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ซึ่งทำให้การลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นที่ลงทะเบียนแล้วจะได้รับใบลงคะแนน เพื่อออกเสียงในแต่ละวาระ โดยในการนับคะแนน บริษัทได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในอ่านคะแนนจากบาร์โค้ดของใบลงคะแนนที่บริษัทแจกให้แก่ผู้ถือหุ้นซึ่งทำให้การนับคะแนนเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว และผู้ถือหุ้นสามารถเห็นคะแนนในแต่ละวาระได้ทันทีเมื่อการลงคะแนนเสร็จสิ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการได้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และมีประธานคณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม ก่อนเริ่มดำเนินการประชุม ประธานในที่ประชุม อธิบายวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน และการเปิดเผยผลการนับคะแนนในแต่ละวาระเพื่อให้เกิดความโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดง

ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และซักถามอย่างเท่าเทียมกัน โดยประธานได้ตอบคำถามและให้ข้อมูลต่างๆแก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน และให้เวลาอภิปรายอย่างเพียงพอ

การประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมรวม 105 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 439,973,982 หุ้น (คิดเป็นร้อยละ 51.13) เกินกว่า หนึ่งในสามของจำนวนหุ้นทั้งหมดจำนวน 860,411,939 หุ้น โดยมี นายจำเริญ พูลวรลักษณ์ เป็นประธานในที่ประชุม และนายพิทักษ์ พงษ์ธีรชัยเจริญ เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เป็นเลขานุการที่ประชุมโดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น จำนวน 9 ท่าน ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายจำเริญ พูลวรลักษณ์	ประธานกรรมการ
2.	นางประทีน พูลวรลักษณ์	รองประธานกรรมการ
3.	นายสุริยน พูลวรลักษณ์	กรรมการ
4.	นายสุริยา พูลวรลักษณ์	กรรมการ
5.	นางจิตรดี พูลวรลักษณ์	กรรมการ
6.	นางสาวเพชรลดา พูลวรลักษณ์	กรรมการ
7.	นายชินนินทร์ รุ่งแสง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
8.	นายสงวนเกียรติ ลีวมโนมนต์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
9.	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

และบริษัทได้เชิญผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ได้แก่ คุณพูนนารถ เผ่าเจริญ คุณมณี รัตนบรรณกิจ และ คุณพรพรรณ จีรวรากร ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

สำหรับรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้บันทึกข้อมูลการประชุมไว้อย่างชัดเจน ทั้งในเรื่องรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ข้อซักถามและคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ มติที่ประชุมในแต่ละวาระอย่างละเอียด ซึ่งบริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันถัดจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (SET Portal) ของ ตลท. และได้จัดส่งให้แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในระยะเวลา 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บ Home Page www.mjd.co.th ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลรวดเร็วโดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป หลังจากนั้นก็จะนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อรับรองในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

(ข) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่ถูกละเมิดสิทธิ ควรมีโอกาสได้รับการชดเชย ดังนั้น บริษัทจึงมีมติดำเนินการต่างๆ ดังนี้

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมแต่ละวาระอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

2. เสนอรายชื่อของกรรมการอิสระทั้งหมด เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะ และสามารถเลือกมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งได้ และหนังสือมอบฉันทะเป็นไปตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยมีรูปแบบที่ผู้ถือหุ้น

สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเองได้ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในคราวละ

3. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามเรื่องที่สำคัญๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุม

4. การแต่งตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่หมดวาระ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งเป็นรายบุคคล

5. บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร โดยกรรมการและผู้บริหารมีบทบาทภาระหน้าที่ที่ต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ ทั้งนี้ รายละเอียดของมาตรการดังกล่าวได้กล่าวในหัวข้อ 9.5 การดูแลเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายใน

(ค) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

การดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น พนักงานและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้า ภาครัฐ ผู้ร่วมทุน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่า สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการคุ้มครองและดูแลเป็นอย่างดีตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริษัทได้กำหนดกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และจะไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

■ พนักงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของความสำเร็จของบริษัท จึงได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม กำหนดผลตอบแทนให้สอดคล้องกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบและตามกลไกราคาตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และแบ่งผลตอบแทนส่วนหนึ่งให้พนักงานตามผลประกอบการของบริษัท

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในด้านต่างๆ อาทิ

- บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน โดยที่พนักงานส่งเงินเข้าเป็นเงินสะสม ของกองทุนโดยสมัครใจ โดยพนักงานจะส่งเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 - 10 ของเงินเดือน และบริษัทจ่ายสมทบในอัตราร้อยละ 3 - 10 ของ

เงินเดือนเช่นกัน สำหรับเงินกองทุนที่จดทะเบียนนี้ บริหารโดยผู้จัดการกองทุนรับอนุญาตแห่งหนึ่ง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2542

- การทำประกันสุขภาพกลุ่มให้กับพนักงาน
- การทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับพนักงานในวงเงินทุนประกัน 200,000 - 1,500,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญากรมธรรม์ประกันชีวิต
- การให้สิทธิพิเศษกับพนักงานในการซื้อสินค้าที่มีส่วนลด และการใช้สิทธิพิเศษนั้น จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งฝ่ายบุคคลและธุรการจะเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานและคำนวณส่วนลดให้
- การให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน อาทิ
 - การเบิกค่ารักษาพยาบาล คนไข้นอก
 - จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี
 - การเป็นเจ้าภาพงานฌาปนกิจให้กับพนักงานและครอบครัวพนักงาน
 - ส่งเสริมด้านการจัดกิจกรรมนำเที่ยวประจำปีภายในฝ่ายที่ตนสังกัด
 - ส่งเสริมด้านการเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีภายในฝ่ายที่ตนสังกัด
 - ส่งเสริมการเล่นกีฬาและกิจกรรมสันทนาการให้แก่พนักงาน
 - แจกชุดฟอร์มพนักงานชายและหญิง
 - ให้ความช่วยเหลือพนักงานตามความเหมาะสมและสถานการณ์ เช่น เมื่อเกิดอุทกภัยใหญ่ปลายปี 2554 บริษัทได้ให้การช่วยเหลือด้านที่อยู่อาศัยเพื่อการพักพิงชั่วคราว แก่พนักงาน กว่า 200 ครอบครัว พร้อมกับเงินให้กู้ยืมเพื่อการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยและซื้อทรัพย์สินที่เสียหายจากภัยน้ำท่วม แบบไม่มีดอกเบี้ย ด้วยวงเงินกู้ไม่เกิน 4 เท่าของเงินเดือนตนเอง มีระยะเวลาการผ่อนชำระคืน 2 ปี นอกจากนั้นยังจัดหาที่จอดรถให้กับพนักงานกว่า 200 คัน และส่งมอบกระสอบทรายกว่า 50,000 ถุง แจกจ่ายให้แก่พนักงานเพื่อนำไปป้องกันบ้านเรือนตนเองมิให้ถูกน้ำท่วม ฯลฯ
 - การมอบทุนการศึกษาแก่พนักงานและผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงสุด โดยขึ้นกับความเหมาะสมและดุลพินิจของคณะผู้บริหาร

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานร่วมปรึกษารับหรือกับบริษัทเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เป็นเสมือนสื่อกลางที่จะถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของพนักงานให้บริษัททราบและร่วมปรึกษารับหรือให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรักษา ปรับปรุง พัฒนา ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสุขอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ทรัพย์สินของพนักงาน และเพื่อสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน รวมถึง สนับสนุน เสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน มุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทฟ้องร้องระหว่างพนักงานและบริษัท และบริษัทไม่มีอุบัติเหตุจนถึงขั้นหยุดงานในบริษัท

นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

บริษัทได้ตระหนัก และเล็งเห็นถึงความสำคัญต่างๆ ของบุคลากรว่ามีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจบริษัทอย่างแท้จริง ทั้งได้ระลึกอยู่เสมอว่าหนทางที่จะบรรลุถึงซึ่งเป้าหมายดังกล่าวนี้ ต้องเกิดขึ้นจากการฝึกอบรมพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบและ

ต่อเนื่อง ภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทและพนักงานทุกคน กล่าวคือบริษัทได้เปิดโอกาสในการเรียนรู้และการพัฒนาเพื่อความเติบโตของพนักงาน ขณะเดียวกันก็เป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องมีความรับผิดชอบต่อความสำเร็จ อันจะเกิดขึ้นจากโอกาสในการฝึกอบรมและพัฒนาดังกล่าวด้วยความมุ่งมั่นอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลได้ดำเนินการไปในทิศทางสอดคล้องกับการบริหารงานของบริษัท และให้บรรลุผลตามนโยบายที่กำหนดไว้ บริษัทจึงให้มีการจัดตั้งหน่วยงาน “ศูนย์พัฒนาบุคคล” ขึ้นมาทำหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล และได้กำหนดแนวนโยบายการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานไว้ดังนี้ คือ

- 1) บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความค่าเหนือทรัพยากรทางการบริหารทั้งปวง ดังนั้น พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ทัศนคติและความสามารถในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นในงาน (Job-Requirements) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงานทั้งนี้โดยการพิจารณาจากความพร้อมของพนักงานแต่ละคนเป็นสำคัญ
- 2) บริษัทถือว่าค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นการลงทุนในตัวบุคคล ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3) บริษัทจะให้ความสำคัญต่อโครงการฝึกอบรมต่างๆ ทางด้าน งานหลักและงานสนับสนุน (Line & Function Program) ทั้งในระดับปฏิบัติการควบคุมงานและระดับบริหาร รวมทั้ง โครงการเสริมความรู้พิเศษต่างๆ (Special & Supporting Program) เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานปัจจุบันและที่สูงยิ่งขึ้นในอนาคต
- 4) บริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในฐานะที่เป็นเครื่องมืออันสำคัญต่อการปรับปรุงงาน (Tools For Improvements) ดังนั้นจึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดฝึกอบรมและสัมมนาต่างๆ เพื่อการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายและกลุ่มโครงการต่างๆ อย่างแท้จริง
- 5) บริษัทถือว่าผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องมีบทบาทที่สำคัญยิ่งต่อการฝึกอบรม และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ในลักษณะของการฝึกอบรมในงาน (On the job training) และ/หรือการสอนแนะนำในงาน (Coaching) อีกด้วยการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา จะพิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นปัจจัยอีกตัวหนึ่งด้วย
- 6) บริษัทจะสนับสนุนด้านการให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา และองค์การภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนา เช่น การให้ความร่วมมือด้านการขอเข้าศึกษาดูงาน การรับนักศึกษาฝึกงาน การให้ความร่วมมือด้านวิทยากร ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท (Corporate Image)

สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทได้จัดปฐมนิเทศในวันแรกที่เริ่มทำงาน เพื่อให้พนักงานใหม่ได้รับทราบนโยบาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ โครงสร้างธุรกิจของบริษัท วัฒนธรรมขององค์กรในเบื้องต้น สวัสดิการและผลประโยชน์ต่างๆ ของบริษัท และพนักงานใหม่ที่เข้ามาในปีหนึ่งๆ จะมีการจัดสัมมนาเพื่อนใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกับเพื่อนร่วมงาน รุ่นพี่พนักงาน และผู้บริหาร อันเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคนในบริษัท ความผูกพันกับองค์กร รวมถึง การเรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีม

ปีที่ผ่านมา บริษัทได้สนับสนุนการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการฝึกอบรมในทุกระดับชั้น ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในบริษัท การเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถมาอบรมในบริษัท การส่งพนักงาน

อบรมโดยสถาบันอบรมต่างๆ ภายนอกบริษัท รวมถึงการฝึกอบรมและดูงานในต่างประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

■ คู่ค้า

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเหมาะสม โดยการคัดเลือกคู่ค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันระหว่างคู่ค้าแต่ละรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ คุณภาพงาน ผลงานที่ผ่านมา ประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจ สถานะทางการเงินมั่นคง ไม่มีประวัติการละทิ้งงาน มีความสามารถส่งมอบงานตามกำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ซึ่งบริษัทมีการจัดทำข้อตกลง หรือสัญญากับคู่ค้าไว้อย่างชัดเจน ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมกับคู่ค้า ในการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้า บริษัทได้ปฏิบัติตามคู่ค้าตามเงื่อนไขและสัญญาทางการค้า ชำระค่าสินค้าและบริการตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน ทั้งยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อเอื้อประโยชน์ร่วมกัน นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบห่วงโซ่อุปทานมาใช้ในการสั่งซื้อสินค้า เพื่อความสะดวก รวดเร็วขึ้น และลดเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อระหว่างกัน อันเป็นการลดค่าใช้จ่าย และคู่ค้าสามารถจัดเตรียมสินค้าได้ล่วงหน้า

■ เจ้าหนี้

บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่เคยมีการปฏิบัติใดที่ฝ่าฝืนเงื่อนไขที่ตกลง ปกปิดข้อมูล หรือข้อเท็จจริงอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้มาโดยตลอด ทั้งนี้ สัญญากู้ยืมเงินส่วนใหญ่ได้ระบุข้อปฏิบัติและข้อจำกัดบางประการ เช่น อัตราส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ การเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัท การค้าประกันหนี้สินหรือเข้ารับอาวัล ตัวสัญญาใช้เงินแก่บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ การจ่ายเงินปันผล การรวมหรือควบบริษัทเข้ากับ บริษัทอื่น การดำรงอัตราส่วนทางการเงินบางประการ และการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีมติความที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทมีสินทรัพย์บางส่วนที่นำไปจดจำนองเพื่อเป็นหลักประกันเงินกู้ยืมจากธนาคาร

■ ลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพของสินค้า และบริการให้ได้มาตรฐาน รวมทั้ง การจัดตั้งหน่วยงานเพื่อติดต่อรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากลูกค้า เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของลูกค้า และนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุด

■ คู่แข่ง

บริษัทเน้นประพฤติดำเนินการตามกรอบกติกาการแข่งขันอย่างมีจริยธรรมที่ดี ด้วยความเป็นมืออาชีพและโปร่งใส ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีขโมย และยึดถือนโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าที่ระบุไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทมองว่าคู่แข่งเปรียบเสมือนพันธมิตรทางการค้า โดยได้เปิดโอกาสให้พันธมิตรทางการค้าเข้าเยี่ยมชมดูงานในบริษัท ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

■ ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด โดยฝังอยู่ในกระบวนการทำงานหลักของกิจการ ตั้งแต่ การออกแบบสินค้า การเลือกใช้วัสดุและทรัพยากรอย่างเหมาะสม การควบคุมคุณภาพของสินค้า บริการ เวลา การส่งมอบ พัฒนาสินค้าให้ผู้อยู่อาศัยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมถึงมีการปฏิบัติตามแนวทางลดผลกระทบในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดโครงการและการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อชุมชนสังคมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “ความรับผิดชอบต่อสังคม”

ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ รวมถึง ไม่สนับสนุนให้พนักงานกระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งได้ประกาศเป็นข้อปฏิบัติของพนักงานในการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้พนักงานทุกคนทราบ และมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ของบริษัท

มาตรการในการจ้างเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้ง

บริษัทมีนโยบายคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการกำหนดมาตรการในการจ้างเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้ง เพื่อเปิดรับเรื่องร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิ จากการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ รวมถึง พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ซึ่งบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเก็บข้อมูลร้องเรียนดังกล่าวให้เป็นความลับ โดยจะรับรู้เฉพาะในส่วนงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน ทั้งนี้สามารถยื่นเรื่องถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

(ง) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และโปร่งใส บริษัทจึงได้เผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญของบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ผ่านทางWebsite ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.set.or.th และ website ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ www.sec.or.th ตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์กำหนดไว้ นอกจากนี้ ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่บริษัทได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย จะนำมาเผยแพร่รวมไว้ใน website ของบริษัท www.mjd.co.th ด้วย โดยมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงได้สะดวก และได้รับประโยชน์สูงสุด

2. งบการเงินที่นำมาเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้เสียต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทก่อน

3. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของปี 2545 เป็นต้นมา

4. บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้ให้ความเห็นชอบโดยสรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และ website ของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่วางงานประจำปี 2550 เป็นต้นมา

5. บริษัทได้เปิดเผยเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไว้ภายใต้หัวข้อ “ 9. โครงสร้างการจัดการ ” และ “ คณะกรรมการชุดย่อย ”

(จ) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทโดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด 3 คนต้องออกตามวาระ เพื่อให้มีการสรรหากรรมการใหม่ทุกปี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 คน ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	จำนวน	6	ท่าน
-------------------------	-------	---	------

กรรมการที่เป็นอิสระ	จำนวน	3	ท่าน
---------------------	-------	---	------

กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและมีคุณสมบัติตามคำนิยามของกรรมการอิสระ ดังที่ได้กล่าวในหัวข้อ กรรมการอิสระ

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด แยกบุคคลที่เป็นประธานกรรมการออกจากบุคคลที่เป็นกรรมการผู้จัดการ และการทำรายงานต่างๆ ที่ไม่ใช้การดำเนินงานตามปกติของบริษัท จะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการที่เป็นอิสระร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อย 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการในปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายด้านความรู้และความเชี่ยวชาญ ได้แก่ วิศวกรรมศาสตร์ การบัญชี การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ โดยมีความหลากหลายของวิชาชีพและประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ในประกอบกิจการของบริษัทและการถ่วงดุลของกรรมการที่เหมาะสม

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อช่วยติดตามและการกำกับดูแลการดำเนินงานให้ใกล้ชิดมากขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน

3. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ มีทักษะและประสบการณ์หลากหลาย สามารถใช้วิจญาณญาณได้อย่างอิสระ และมีความเป็นผู้นำ ทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและภารกิจของบริษัท รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วย

3.2 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าวและมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.3 คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณ

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทบนพื้นฐานของการมีจรรยาบรรณเยี่ยงมืออาชีพร โดยบริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) เผยแพร่ในเว็บไซต์ www.mjd.co.th และระบบฐานข้อมูลกลางของบริษัท และให้พนักงานได้ถือปฏิบัติ บริษัทมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และวัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการสื่อแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณแก่พนักงานทุกคนอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ

- การให้พนักงานรับทราบจรรยาบรรณพนักงาน
- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้มีหัวข้อเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของพนักงาน เพื่อความเข้าใจและเป็นแนวปฏิบัติ
- การสื่อให้พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดทำกิจกรรมผ่านสื่อในระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กร โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการในหน้าแรก (Welcome Page)

บริษัทได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี และบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบและพัฒนาระบบในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติภายใต้งานตรวจสอบ โดยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

3.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินงานโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

4. มาตรการในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสม ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการดูแลให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวต่อสาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการในการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้บริหารพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติ โดยมีหลักการสำคัญได้แก่

4.1 รายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงานมีส่วนร่วมในการอนุมัติการทำรายการ และให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

4.2 ในการกำหนดราคา เพื่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

4.3 การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.4 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต./ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามที่มาตรฐานบัญชีได้กำหนดไว้ด้วย

5. นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยง

5.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน และทุกหน่วยงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 หน่วยธุรกิจ (Business Unit) ของบริษัท ต้องมีกระบวนการบริหารและการจัดการความเสี่ยง อีกทั้งการประเมินผลและการติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

5.3 กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานประจำปีของทุกฝ่าย โดยพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมดครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงและสร้างสัญญาณเตือนภัยที่เหมาะสม

5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ติดตามการบริหารความเสี่ยงและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.5 สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและมีจิตสำนึกในเรื่องความเสี่ยง ด้วยการสร้างฐานองค์ความรู้ (Knowledge Base) เพราะบริษัทเชื่อว่าความเสี่ยงสามารถบรรเทาลงหรือยอมรับได้เมื่อผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานรู้เท่าทันความเสียหายที่จะตามมา ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งพัฒนาฐานข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยการลงทุนด้านไอทีและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งาน เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการให้กรรมการได้รับทราบล่วงหน้า เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม โดยได้เปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าประชุมภายใต้หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ (1) ความพร้อมของกรรมการ (2) การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ (3) การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (4) การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (5) การติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน (6) การประชุมคณะกรรมการ (7) อื่นๆ

ในปี 2563 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ ซึ่งได้สรุปผลและเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาเพื่อให้บรรลุนิติบุคคลที่กล่าวข้างต้น

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

9. คำตอบแทน

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการ และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลับกรอง ซึ่งคำตอบแทนของบริษัทจะอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งได้เปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าประชุมภายใต้หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

10. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ จึงจัดให้มีการแนะนำแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท โครงสร้างบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อให้มีความเข้าใจทั้งวิธีทำงานและโครงสร้างการถือหุ้นระหว่างกันนอกจากนี้ยังให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เช่น โครงสร้างการทำงานภายในบริษัท ข้อบังคับบริษัท วัตถุประสงค์บริษัท จรรยาบรรณทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง งบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงการจัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทเพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์ฯ อันได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในเรื่อง “การกำกับดูแล”) ตลอดจนการให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีความตระหนักมาโดยตลอดว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม จะยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัทให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน และเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษร กระบวนการทำงานหลักของกิจการได้คำนึงถึงและเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม มาโดยตลอด และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี สุจริตและเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท หลักการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีมาตรการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง เคารพสิทธิและความเสมอภาคของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ตลอดจน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึงไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท สำหรับ เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติ โดยได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทและระบบฐานข้อมูลกลางของบริษัท ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “การกำกับดูแล” ภายใต้หัวข้อ “บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย”

2. การต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน

บริษัทมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบน โดยกำหนดหลักการในจรรยาบรรณทางธุรกิจห้ามมิให้พนักงานเรียกรับประโยชน์หรือหลีกเลี่ยงการรับทรัพย์สินใดๆ ที่จูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางที่มีขอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร ไม่นำทรัพย์สินขององค์กรไปหาประโยชน์ทางการค้าให้ตนเองหรือพวกพ้อง หรือละเว้นการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งบริษัทได้เผยแพร่จรรยาบรรณทางธุรกิจให้พนักงานได้ทราบอย่างทั่วถึงและตระหนักการปฏิบัติตามหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้มุ่งเน้นพื้นฐานจิตใจของพนักงานในด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยการให้พนักงานเข้าฝึกอบรมพัฒนาจิตด้วยสมาธิและเทศนาธรรม

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานดังกล่าว (Whistleblower Policy) รายละเอียดได้แสดงอยู่ในเรื่อง “การกำกับดูแล” ภายใต้หัวข้อ “มาตรการในการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้ง”

บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท ผ่านทางการประเมินการควบคุมภายในตามแบบ COSO ในระดับคณะกรรมการ การประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน รวมถึง กลไกการ

ทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ ฝ่ายตรวจสอบและพัฒนาระบบ บริษัทได้วางมาตรการกำกับดูแลและการควบคุม การกำหนดแนวทางเชิงป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้นได้ในระบบต่างๆ การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้มีการทบทวนความเหมาะสมของระบบและพัฒนาระบบให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง การจัดโครงสร้างองค์กรที่มีถ่วงดุลการใช้อำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสม วัฒนธรรมองค์กรที่เน้นด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยมีการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง มีการสื่อสารและฝึกอบรมพนักงานมาโดยตลอด

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายหลักสิทธิมนุษยชน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงความเสมอภาค เสรีภาพของบุคคลที่เท่าเทียมกันทั้งศักดิ์ศรีและสิทธิ ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา และบริษัทไม่สนับสนุนกิจการที่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล

แนวปฏิบัติ

- 1) กำกับดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน อาทิ การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ
- 2) การดูแลพนักงานและความเป็นอยู่ของพนักงาน โดยกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน การจัดให้มีสวัสดิการพนักงาน การส่งเสริมด้านการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่องทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การดูแลเอาใจใส่ด้านสุขภาพร่างกาย สุขอนามัย ความปลอดภัยของทรัพย์สินและจากการทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมและปลอดภัย รวมถึง สอดส่องดูแลกรณีที่มีการกระทำที่ไม่เป็นธรรมที่เกิดขึ้นในบริษัท
- 3) การรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า คู่ค้า และพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งต่อหรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
- 4) การกำหนดเงื่อนไขในสัญญาจ้างพนักงานที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 5) ปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ให้เกียรติและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- 6) การกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานของบริษัท ในการประพฤติตนให้เหมาะสมกับหน้าที่การงาน ไม่กล่าวร้ายผู้อื่นหรือองค์กรโดยปราศจากมูลความจริง

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของความสำเร็จของบริษัท จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรม ในด้านต่างๆ อาทิ

- การเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมภายใต้หัวข้อ “การเคารพสิทธิมนุษยชน”
- การกำหนดผลตอบแทนให้สอดคล้องกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบและตามกลไกราคาตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความรู้ความสามารถ มีการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และแบ่งผลตอบแทนส่วนหนึ่งให้พนักงานตามผลประกอบการของบริษัท

- ส่งเสริมการออมเงินของพนักงานเพื่อเป็นหลักประกันที่ดีในอนาคต โดยการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภาคสมัครใจให้แก่พนักงาน
- การจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในด้านต่างๆ การจัดให้มีนโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน และการส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่อง “การกำกับดูแล” ภายใต้หัวข้อ “สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย-พนักงาน”
- การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานในทุกระดับชั้น
- บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานร่วมปรึกษารับทราบหรือกับบริษัทเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เป็นเสมือนสื่อกลางที่จะถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของพนักงานให้บริษัททราบและร่วมปรึกษารับทราบหรือให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพของสินค้า และบริการให้ได้มาตรฐาน รวมทั้ง การจัดตั้งหน่วยงานเพื่อติดต่อรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากลูกค้า เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของลูกค้า และนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุด

6. นโยบายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ออกแบบและผลิตสินค้าที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ การออกแบบสินค้า การเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพและเอื้อต่อการประหยัดพลังงาน ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การมีระบบควบคุมมาตรฐานงานก่อสร้าง การจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตามแนวทางลดผลกระทบในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม ดำเนินการติดตามตรวจสอบและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	รายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ
1.สภาพภูมิประเทศ	ปรับสภาพพื้นที่ที่ตลอดจนก่อสร้างโครงการเฉพาะภายในขอบเขตที่ดินของโครงการเท่านั้น	โครงการจัดทำรั้วความสูง 6 เมตร โดยรอบแนวเขตที่ดินทุกด้าน เพื่อกันขอบเขตพื้นที่โครงการอย่างเป็นสัดส่วน
2.คุณภาพอากาศ	กำหนดมาตรการด้านคุณภาพอากาศในพื้นที่ก่อสร้าง	จัดให้มีพื้นที่เก็บอุปกรณ์และวัสดุก่อสร้าง โดยคลุมด้วยผ้าใบให้มิดชิด ทำความสะอาดพื้นที่โครงการและบริเวณปากทางเข้า-ออกเป็นประจำ กำหนดช่วงเวลาการก่อสร้างที่ชัดเจน
3.เสียง	เลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และวิธีการก่อสร้างที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนน้อย	จัดให้มีรั้ว Metal Sheet สูง 6 เมตรรอบพื้นที่ก่อสร้างเพื่อเป็นกำแพงกันเสียง

	ที่สุด	และช่วยลดระดับเสี่ยงดังรบกวนจากกิจกรรมการก่อสร้าง
4.ความสั่นสะเทือน	กำหนดช่วงเวลาการทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังและความสั่นสะเทือน เช่น การเจาะเสาเข็ม การก่อสร้างฐานราก และงานโครงสร้าง เป็นต้น ในช่วงเวลา 08.00 - 18.00 น.	ดำเนินกิจกรรมการก่อสร้างเวลา 08.00 - 18.00 น. ในวันจันทร์ - เสาร์ และหยุดทำงานในวันอาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ กรณีที่มีการทำงานล่วงเวลา จะแจ้งให้บ้านข้างเคียงทราบก่อนเริ่มดำเนินการ
5.การพังทลายของดิน	จัดให้มีบริษัทควบคุมการก่อสร้าง ควบคุมผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบอย่างเคร่งครัด	จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าไปแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บ้านข้างเคียงก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้าง โดยหากมีความเสียหายต่ออาคารข้างเคียงโครงการจะเข้าไปให้ตรวจสอบพร้อมกับแจ้งบริษัทประกันให้รับทราบ และดำเนินการแก้ไขให้อย่างเร่งด่วนที่สุดให้กลับสู่สภาพเดิม
6.คุณภาพน้ำ	จัดให้มีพนักงานดูแลความสะอาดคุณภาพน้ำ และดูแลบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ติดตั้งถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป เพื่อบำบัดน้ำเสียก่อนระบายออกสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ
7.การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	จัดให้มีท่อระบายน้ำชั่วคราว โดยรอบพื้นที่โครงการ และมีบ่อขยะจำนวน 1 บ่อ เพื่อให้ตะกอนดิน หรือเศษหิน กรวด ทราย ที่ไหลมากับน้ำฝน ตกตะกอน ก่อนระบายออกสู่ท่อระบายน้ำ	จัดให้มีคนงานขุดลอกตะกอนดิน ก่อนระบายออกสู่ท่อระบายน้ำ
8.การจัดการมูลฝอย	จัดเตรียมถังรองรับขยะมูลฝอยประจำพื้นที่โครงการอย่างเพียงพอ	กำชับให้คนงานทิ้งขยะมูลฝอยในภาชนะรองรับที่ได้จัดเตรียมไว้ พร้อมติดป้ายรณรงค์
9.การป้องกันอัคคีภัย	จัดให้มีถังดับเพลิงเคมีไว้บริเวณพื้นที่สำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	ติดตั้งถังดับเพลิงไว้ประจำพื้นที่โครงการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบถังดับเพลิงให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
10.ความปลอดภัยต่อคนงานก่อสร้าง	กำหนดให้คนงานก่อสร้างที่ต้องทำงานในบริเวณที่มีฝุ่นมากจะต้องใส่หน้ากากผ้า ที่สามารถป้องกันฝุ่นที่มีขนาด 0.3 ไมครอนขึ้นไป ตลอด	จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้คนงานอย่างเพียงพอ พร้อมกำชับให้สวมใส่ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง และแต่งกายอย่างมิดชิด

	ช่วงเวลาที่ทำงาน เพื่อป้องกันฝุ่น ละอองเข้าสู่ระบบทางเดินหายใจ	
--	---	--

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการช่วยพัฒนาชุมชนและสังคม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2563 ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ส่งผลให้เศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศหยุดชะงัก ดังนั้น บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) หรือ MJD ร่วมมือกับ บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) หรือ CPN และ บริษัท มิตรซูบิชิ มอเตอร์ส จำกัด ร่วมจัดแคมเปญ “รถปันสุข” นำสิ่งของอุปโภคบริโภคที่ได้รับการแบ่งปันจากพนักงาน คู่ค้า พันธมิตร และบริษัทในเครือ MJD และ CPN ตระเวนส่งมอบให้แก่ 5 ชุมชนย่านปทุมวัน ได้แก่ ชุมชนซอยพระเจษฎา ชุมชนบ้านครัว ชุมชนซอยร่วม-โปโล ชุมชนซอยกุหลาบแดง-ซอยปลูกจิต และชุมชนวัดบรม เพื่อร่วมแบ่งปันและช่วยบรรเทาผลกระทบด้านชีวิตและรายได้ให้แก่คนในชุมชน ด้วยความวามารถของมิตรซูบิชิ มอเตอร์ส นอกจากนี้ MJD ดำเนินการมอบเงินจำนวน 500,000 บาท ให้แก่ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อใช้จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นต่อบุคลากรทางการแพทย์ในการรักษาและดำเนินการวิจัยป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 และสมทบทุน “สร้างอาคารส่วนขยายศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ระยะที่ 2”



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานให้ถูกต้องตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแลเป็นหน่วยปฏิบัติที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแล ทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด โดยมีนโยบายตรวจสอบในเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน พิจารณาความน่าเชื่อถือในความถูกต้องของ รายงานทางการเงิน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน โดยยึดแนวการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล

จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นๆ ของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทสรุปได้ ดังนี้

1. องค์กร และสภาพแวดล้อม

บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างเหมาะสม ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังดูแลให้มีการกำหนดนโยบายแผนการปฏิบัติงาน และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจให้มีความชัดเจน โปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม โดยนโยบาย แผนการปฏิบัติงาน และเป้าหมายที่กำหนดนั้นจะคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสร้างค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นหนึ่งเดียวกันให้กับพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยมีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ เพื่อเป็นแรงผลักดันให้บริษัทมุ่งไปสู่ความสำเร็จในอนาคต อีกทั้งมีการจัดทำนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารที่รัดกุม สามารถป้องกันการทุจริตได้

2. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก จึงได้มีการกำหนด และประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกัน และจัดการความเสี่ยงซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท

การบริหารความเสี่ยงของบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เห็นชอบ และมอบนโยบาย เพื่อใช้เป็นหลักการ และแนวปฏิบัติอันจะนำไปสู่ความพร้อมในการเผชิญสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และทันกาล โดยนโยบายบริหารความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงกำหนดไว้ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

- บริษัทมีกระบวนการบริหารและการจัดการความเสี่ยง อีกทั้งประเมินผล และการติดตามอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ประเมินการบริหารความเสี่ยง และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอก และภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุ และกำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารเพื่อลดความเสี่ยง ตลอดจนดูแล และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้หรือไม่

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันเด็ดขาด เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบกันได้อย่างเหมาะสม

บริษัทมีการทำธุรกรรมหรือรายการกับ กรรมการ ผู้บริหาร โดยเข้าเงื่อนไขการค้าทั่วไป และตามสิทธิของพนักงานบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดมาตรการควบคุมในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะต้องผ่านขั้นตอนอนุมัติของฝ่ายจัดการ หรือ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ดังกล่าวด้วย อนึ่ง การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมจะกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น และจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

บริษัทติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งกำหนดทิศทาง และแนวทางการดำเนินงานให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติอีกด้วย บริษัทมีการติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทจัดให้มีข้อมูล และระบบการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อผู้บริหารแต่ละระดับอย่างสม่ำเสมอ ทันเวลา และเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งจัดให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความเข้าใจนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และสามารถสื่อสารกันได้ทุกระดับ

นอกจากผู้บริหารแล้ว ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการจะได้รับหนังสือนัดประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อยภายในระยะเวลานั้นตามที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นในกรณีที่มีการประชุมเร่งด่วน รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

บริษัทมีระบบจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ คณะกรรมการได้มีการพิจารณาแล้วว่าบริษัทใช้นโยบายการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจ

5. ระบบการติดตาม

บริษัทติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้หรือไม่ กรณีที่มีความแตกต่าง บริษัทจะดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมพร้อมทั้งวิเคราะห์ และตรวจสอบถึงสาเหตุของความแตกต่างเพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันหรือปรับปรุงต่อไป บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ในกรณีมีข้อบกพร่องจะรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่เกิดเหตุทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยผู้บริหาร และแผนกตรวจสอบภายใน พบว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ และมีประสิทธิผล ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2549 เมื่อ วันที่ 4 พฤษภาคม 2549 มีมติกำหนดมาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังนี้

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทร่วมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว นอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัท ย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นรายการการค้าปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ที่กำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นอีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมถึงจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

นอกจากนี้ ภายหลังจากการเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปของสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

12.2 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2549 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2549 และ ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2550 มีมติกำหนดมาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังนี้

ในอนาคตบริษัทอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันตามแต่เห็นสมควร โดยบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

กรณีรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมปกติ

ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทและเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทได้มีการกำหนดกรอบของรายการดังกล่าวว่ารายการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไปโดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขการค้า

โดยทั่วไปที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และได้นำเสนอกรอบของรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการทำการรายการที่มีลักษณะเป็นไปตามกรอบที่กำหนดต่อไป โดยในกรณีหากการทำการรายการของบริษัทเป็นไปตามนโยบายข้างต้น ฝ่ายจัดการของบริษัทสามารถดำเนินการได้เลย โดยที่ไม่ต้องนำรายการดังกล่าวเสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ แต่อย่างไรก็ตามเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจะต้องนำรายการที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท ที่บริษัทได้ดำเนินการไปตามกรอบที่กำหนดรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับทราบในทุกๆ ไตรมาส

โดยรายการที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท จะต้องเป็นรายการทางการค้าซึ่งจะต้องเป็นไปตามคำนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่บริษัทกระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ โดยถ้าบริษัทไม่ทำการรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันก็ต้องทำการรายการแบบเดียวกันกับบุคคลอื่นอยู่แล้ว ได้แก่ การซื้อวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการว่าจ้างผู้รับเหมาในการก่อสร้าง โดยทำการรายการดังกล่าวจะต้องเป็นรายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไข ดังนี้

- 1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทได้รับเหมือนกับที่ให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับเหมือนกับที่ให้กับบุคคลทั่วไป
- 3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นๆ ได้ปฏิบัติในลักษณะเดียวกันกับบุคคลทั่วไป

กรณีรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นธุรกรรมปกติ

กรณีที่เป็นกรเข้าทำการรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นธุรกรรมปกติ บริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าวเป็นกรณีไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำการรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำการรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

ในส่วนการค้าประกันส่วนตัวของผู้ถือหุ้น และ/หรือกรรมการ ต่อเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ที่ผ่านมาและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ในการค้าประกันส่วนตัวเงินกู้ยืมดังกล่าว

ในส่วนที่บริษัทมีการกู้ยืมเงินจากกรรมการหรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความขัดแย้งกับบริษัทที่ผ่านมา และที่จะเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความเหมาะสมและจำเป็น และต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในรายการดังกล่าว ทั้งนี้ รายการดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย นอกจากนี้ อัตราดอกเบี้ยที่ชำระให้กับบุคคลที่มีความขัดแย้งดังกล่าว ต้องเป็นอัตราที่ไม่สูงกว่าต้นทุนกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินของบริษัท

12.3 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุผลผล
บจก.เอ็มเจพี พร็อพเพอร์ตี้	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินทดรองรับ	150.00	- บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจพี พร็อพเพอร์ตี้ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยยืมเงินทดรองจ่ายระหว่างกันเพื่อใช้บริหารกิจการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท
บจก.เอ็มเจอาร์ ดีเวลลอปเม้นท์	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินทดรองจ่าย • เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	607.42 300.00	- บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจอาร์ ดีเวลลอปเม้นท์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยยืมเงินทดรองจ่ายระหว่างกันเพื่อใช้บริหารกิจการ - บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจอาร์ ดีเวลลอปเม้นท์ กู้ยืมเงินโดยบริษัทได้รับตัวสัญญาใช้เงินกู้ยืมระยะสั้นประเภทชำระเมื่อทวงถาม อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.8	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
บจก.เอ็มเจซี ดีเวลลอปเม้นท์	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินทดรองจ่าย	45.29	- บริษัทได้ให้ บจก. เอ็มเจซี ดีเวลลอปเม้นท์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยยืมเงินทดรองจ่ายระหว่างกันเพื่อใช้บริหารกิจการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท
บจก.เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียน	บริษัท • เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	1,938.00	- บริษัทได้ให้ บจก. เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท กู้ยืมเงินโดยบริษัทได้รับตัวสัญญาใช้เงินกู้ยืมระยะสั้นประเภทชำระเมื่อทวงถาม อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุสมผล
		<ul style="list-style-type: none"> • ดอกเบี้ยรับ • ดอกเบี้ยค้างรับ • เจ้าหนี้ • ลูกหนี้ • รายได้ค่าบริการอื่น 	159.12 276.40 3.61 27.27 0.11	บริษัท ได้จ้างบจก. เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตทเพื่อบริหารโครงการให้	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าว ตามความจำเป็นของบริษัทฯ
บจก.เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ คอมเมอร์เชียล	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท <ul style="list-style-type: none"> • ลูกหนี้ • เงินให้กู้ยืมระยะสั้น • ดอกเบี้ยค้างรับ • เจ้าหนี้ • เงินมัดจำจ่าย บริษัทได้รับ <ul style="list-style-type: none"> • ดอกเบี้ยรับ • รายได้เช่าที่ดิน 	0.31 328.50 24.94 0.06 2.67 17.00 3.67	- บริษัทได้ให้ บจก. เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ คอมเมอร์เชียล กู้ยืมเงินโดยบริษัทฯ ได้รับตัวสัญญาใช้เงินกู้ยืมระยะสั้นประเภทชำระเมื่อทวงถามอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 - บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าที่ดินกับ บจก.เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ คอมเมอร์เชียล เริ่ม ตุลาคม 58 -กันยายน 2561 เดือนละ 3 แสนบาท สัญญาอายุ 3 ปี สัญญาใหม่ 3.06 แสนบาท	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าว ตามความจำเป็นของบริษัท เห็นสมควรว่าการทำสัญญาและค่าบริการเป็นไปตามราคาตามท้องตลาด

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุผลผล
		บริษัทจ่าย • ค่าเช่าและบริการ • สาธารณูปโภค	10.70 0.86		
บจก. เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เรสซิเดนซ์	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินกู้ยืมระยะสั้น • ดอกเบี้ยค้างจ่าย • ดอกเบี้ยจ่าย	106.00 0.37 0.37	- บริษัทฯ ได้ กู้ยืมเงินจาก บจก. เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เรสซิเดนซ์ ในอัตราร้อยละ 2 เพื่อใช้หมุนเวียนในบริษัท	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท
บจก.เอ็มดีพีซี	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เจ้าหนี้ บริษัทจ่าย • ค่าบริการ-นายหน้า • ค่าบริหารส่วนกลาง	2.29 13.75 0.16	- บริษัทได้จ่ายค่าคอมมิชชั่นให้ บจก.เอ็มดีพีซี - บริษัทฯ ว่าจ้าง บจก.เอ็มดีพีซี ให้บริหารจัดการอาคารชุด	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุผลผล
บจก.เอ็มเจดี เรสซิเดนส์	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	<p>บริษัทได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> รายได้ค่าเช่าที่ดิน <p>บริษัทจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> เงินทดรองรับ ดอกเบี้ยค้างรับ ดอกเบี้ยรับ เงินให้กู้ยืม ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าสาธารณูปโภค 	<p>1.20</p> <p>3.53</p> <p>19.50</p> <p>17.65</p> <p>378.80</p> <p>0.04</p> <p>0.15</p> <p>0.14</p>	<p>- บริษัทให้เช่าที่ดิน โครงการแมนเนอร์ อเวนิว สยามบิณน้ำ ในอัตราเดือนละ 1 แสนบาท</p> <p>- บริษัทฯ ให้ กู้ยืมเงิน โดยอัตราดอกเบี้ย 6.90%</p> <p>- บริษัทฯ เช่าพื้นที่สำนักงานขายในโครงการ แมนเนอร์ อเวนิว สยามบิณน้ำ</p>	<p>เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป</p> <p>เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป</p> <p>เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป</p>
บจก.เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ โฮเทลส์ แอนด์ รีสอร์ทส์	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	<p>บริษัทจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> เงินให้กู้ยืม 	123.50	- ใน เดือน ธ.ค 61 บริษัทให้ บจก.เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ โฮเทลส์ แอนด์ รีสอร์ทส์ กู้เงินโดยคิดดอกเบี้ยอัตรา 6.90%	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุผล
		บริษัทได้รับ • ดอกเบี้ยรับ • ดอกเบี้ยค้างรับ	4.90 6.16		
บจก. เมเจอร์ เรสซิเดนส์	เป็นบริษัทร่วมค้า โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินให้กู้ยืม • ดอกเบี้ยค้างรับ • ดอกเบี้ยรับ • เงินทดรองจ่าย	183.60 34.59 8.73 1.00	- ในปี 2559 บริษัทได้ให้ บจก.เมเจอร์ เรสซิเดนส์ กู้ยืมเงินเพื่อพัฒนาโครงการ มิวนิค สุขุมวิท23 โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ MLR เฉลี่ยธนาคารพาณิชย์ใหญ่ 4 แห่ง ลบ 0.75 มีกำหนดชำระคืนภายใน 4 ปี - บริษัทได้ให้ บจก.เมเจอร์ เรสซิเดนส์ ซึ่งเป็นบริษัทร่วมยืมเงินทดรองจ่ายระหว่างกันเพื่อใช้บริหารกิจการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท
บจก. ทีเอ็มดีซี คอนสตรัคชั่น	เป็นบริษัทร่วมค้า โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินทดรองจ่าย • ดอกเบี้ยค้างรับ	18.68 0.09	- บริษัทจ่ายเงินทดรองจ่ายเป็นหลักประกันสำหรับหนังสือค้ำประกันธนาคารให้กับ บจก.ทีเอ็มดีซี คอนสตรัคชั่น	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัท
บจก. เอ็มเจดี-เจวี1	เป็นบริษัทร่วมค้า โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท • เงินให้กู้ยืม	234.60	- ในปี 2560 บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจดี-เจวี1 กู้ยืมเงินเพื่อพัฒนาโครงการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตามความจำเป็นของบริษัทฯ อีกทั้งการกู้ยืมเงิน

บุคคล/นิติบุคคล* ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)	รายละเอียดรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความจำเป็นและสมเหตุสมผล
		<ul style="list-style-type: none"> • ดอกเบี้ยรับ • ดอกเบี้ยค้างรับ • เงินทดรองจ่าย 	7.27 31.21 0.20	MNQL โดย คิ ด อ ต ร า ด อ ก เบี ย เงินกู้MLRเฉลี่ย ของธนาคารพาณิชย์ ใหญ่ 4 แห่ง ลบ 0.75% มีกำหนด ชำระคืน ภายใน 4 ปี - บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจดี-เจวี1 ซึ่ง เป็นบริษัทร่วม ยืมเงินทดรองจ่าย ระหว่างกันเพื่อใช้บริหารกิจการ	ดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ทั่วไป เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าว ตามความจำเป็นของบริษัท
บจก. เอ็มเจวี2	เป็นบริษัทย่อย โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้น ร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	บริษัท <ul style="list-style-type: none"> • เงินทดรองจ่าย 	0.09	- บริษัทฯให้ยืมเงินทดรองจ่ายระหว่าง กันเพื่อใช้บริหารกิจการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าว ตามความจำเป็นของบริษัท
บจก. เอ็มเจวี3	เป็นบริษัทร่วมค้า โดยปัจจุบันบริษัทฯถือ หุ้นร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนชำระ แล้ว	บริษัทได้รับ <ul style="list-style-type: none"> • ดอกเบี้ยรับ • ดอกเบี้ยค้างรับ บริษัทจ่าย <ul style="list-style-type: none"> • เงินให้กู้ยืม <ul style="list-style-type: none"> • เงินทดรองจ่าย 	0.11 0.11 83.00 2.26	- ในปี 2563 บริษัทได้ให้ บจก.เอ็มเจวี3 กู้ยืม เงิน เพื่อ พัช น า โคร ง ก า ร อสังหาริมทรัพย์โดยคิ ด อ ต ร า ด อ ก เบี ย Tisco's MLR + 0.50% ต่อปี มีกำหนด ชำระคืน ภายใน 4 ปี - บริษัทฯให้ยืมเงินทดรองจ่ายระหว่าง กันเพื่อใช้บริหารกิจการ	เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตาม ความจำเป็นของบริษัท อีกทั้งอัตรา ดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราที่บริษัทกู้ยืมจาก บุคคลทั่วไป เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตาม ความจำเป็นของบริษัท อีกทั้งการกู้ยืมเงิน ดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ทั่วไป เห็นสมควรในการทำรายการดังกล่าวตาม ความจำเป็นของบริษัทฯ

* บริษัทย่อย/บริษัทร่วม/กรรมการ/บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ