

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

1. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 333,300,000 บาท เรียกชำระแล้ว 333,300,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,333,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

2. ผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ. วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด (Record Date) เพื่อสิทธิในการรับเงินปันผล วันที่ 26 สิงหาคม 2562 จัดทำโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นสามัญ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	8,412	3,229,647,579	96.90
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	53	103,352,421	3.10
รวม	8,465	3,333,000,000	100.00
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่		2,317,898,313	69.54
ผู้ถือหุ้นรายย่อย		1,015,101,687	30.46
รวม		3,333,000,000	100.00

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	กลุ่มเรื่องกฤตยา ¹ 1.1 นายชานนท์ เรื่องกฤตยา (1,680,558,400 หุ้น หรือร้อยละ 50.42) 1.2 นางสาวพัชรารัตน์ เรื่องกฤตยา (86,500,000 หุ้น หรือร้อยละ 2.60)	1,767,058,400	53.02
2.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	129,135,366	3.87
3.	นายพีรนาถ โชควัฒนา	77,478,800	2.32
4.	นส. ณัฐวิภา เรื่องกฤตยา	65,250,000	1.96
5.	นายพิชัย วิจักขณ์พันธ์	60,000,000	1.80
6.	นายพิพัฒ พะเนียงเวทย์	47,405,700	1.42
7.	บริษัท หลานปู่ จำกัด	42,475,000	1.27
8.	นายชินธุ์ กิตติภาณุวัฒน์	30,000,000	0.90
9.	นายสมศักดิ์ ติรภานันท์	26,848,100	0.81
10.	STATE STREET EUROPE LIMITED	25,302,171	0.76

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
11.	ผู้ถือหุ้นอื่น	1,062,046,463	31.87
	รวม	3,333,000,000	100.00
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	3,230,133,421	96.91
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	102,866,579	3.09

หมายเหตุ ^{1/} นายชานนท์ เรืองกฤตยา และนางสาวพัชราวลัย เรืองกฤตยา (เป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศว่าด้วยเรื่อง การกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และมาตรา 247)

(2) ข้อตกลงผู้ถือหุ้นใหญ่

– ไม่มี –

3. การออกหลักทรัพ์อื่น

■ หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหุ้นกู้และตราสารที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนตามวงเงินที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติการออกหุ้นกู้ในวงเงินไม่เกินจำนวน 35,000 ล้านบาทในขณะใดขณะหนึ่ง จำนวน 11 ชุด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 17,800 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย / การจ่ายดอกเบี้ย	วันที่ออก / วันครบกำหนด	อันดับความ น่าเชื่อถือ
1. หุ้นกู้บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2559 ชุดที่ 3 ครบกำหนดไถ่ถอน พ.ศ. 2564 (ANAN210A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ ถือหุ้น	1,500 ล้าน / 5 ปี	ร้อยละ 4.00 / จ่ายทุก 3 เดือน	6 ต.ค. 59 / 6 ต.ค. 64	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
2. หุ้นกู้บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนดไถ่ถอน พ.ศ. 2563 (ANAN204A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้น	3,000 ล้าน / 3 ปี	ร้อยละ 3.95 / จ่ายทุก 3 เดือน	5 เม.ย. 60 / 5 เม.ย. 63	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
3. หุ้นกู้บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2560 ครบกำหนดไถ่ถอน พ.ศ. 2563 (ANAN205A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ ถือหุ้น	1,000 ล้าน / 3 ปี	ร้อยละ 3.80 / จ่ายทุก 3 เดือน	30 พ.ค. 60 / 30 พ.ค. 63	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
4. หุ้นกู้บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2560 ครบกำหนดไถ่ถอน พ.ศ. 2563 (ANAN200A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้น	2,000 ล้าน / 3 ปี	ร้อยละ 3.50 / จ่ายทุก 3 เดือน	6 ต.ค. 60 / 6 ต.ค. 63	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย / การจ่ายดอกเบี้ย	วันที่ออก / วันครบกำหนด	อันดับความ น่าเชื่อถือ
5. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565 (ANAN222A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	2,500 ล้าน / 4 ปี	ร้อยละ 3.95 / จ่ายทุก 3 เดือน	28 ก.พ. 61 / 28 ก.พ. 65	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
6. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565 (ANAN223A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	550 ล้าน / 3 ปี	ร้อยละ 4.10 / จ่ายทุก 3 เดือน	29 มี.ค. 62 / 29 มี.ค. 65	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
7. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2562 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564 (ANAN214A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	1,407.6 ล้าน / 2 ปี	ร้อยละ 3.80 / จ่ายทุก 3 เดือน	4 เม.ย. 62 / 4 เม.ย. 64	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
8. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2562 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566 (ANAN234A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	2,592.4 ล้าน / 4 ปี	ร้อยละ 4.50 / จ่ายทุก 3 เดือน	4 เม.ย. 62 / 4 เม.ย. 66	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
9. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566 (ANAN236A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	500 ล้าน / 4 ปี	ร้อยละ 4.45 / จ่ายทุก 3 เดือน	13 มิ.ย. 62 / 13 มิ.ย. 66	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
10. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564 (ANAN210B)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	2,500 ล้าน / 2 ปี 1 เดือน 20 วัน	ร้อยละ 3.80 / จ่ายทุก 3 เดือน	16 ส.ค. 62 / 6 ต.ค. 64	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)
11. หุ้นกู้ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2562 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565 (ANAN228A)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี ประกัน และมีผู้แทนผู้ถือ หุ้นกู้	250 ล้าน / 3 ปี	ร้อยละ 3.95 / จ่ายทุก 3 เดือน	16 ส.ค. 62 / 6 ต.ค. 65	BBB แนวโน้มคงที่ (TRIS)

■ หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะคล้ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะคล้ายทุนที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนตามวงเงินที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติการออกและเสนอขายตราสารในวงเงินไม่เกิน 12,000 ล้านบาท จำนวน 7 ชุด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 6,000 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย (บาท/ปี)	วันที่ออก	อันดับความ น่าเชื่อถือ
1. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุน ไถ่ถอนเมื่อเลิก บริษัท ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ ไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนด และมีสิทธิเลื่อนชำระ ดอกเบี้ยโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2558 (ANAN15PA)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ไถ่ถอนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิไถ่ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ๆ ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะเวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	1,000 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 9.00% : ปีที่ 6 – 25 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ปีที่ 26-50 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 % : ตั้งแต่ปีที่ 51 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.50% โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจากอัตรา ผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาล อายุ 5 ปี ณ สิ้นสุดวันทำการ ของสองวันทำการก่อนวัน ปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 6.63 ต่อปี	19 ส.ค. 58	BB แนวโน้ม เชิงบวก (TRIS)
2. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนไถ่ถอนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆ ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 (ANAN16PA)	กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ๆ ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะเวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	1,000 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.50% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25% : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00% : โดยที่อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจาก อัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 5 ปี ณ สิ้นสุดวัน	12 พ.ค. 59	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย (บาท/ปี)	วันที่ออก	อันดับความ น่าเชื่อถือ
			ทำการของสองวันทำการ ก่อนวันปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับร้อยละ 7.01 ต่อปี		
3. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนได้ก่อนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆ ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 (ANAN17PA)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ได้ก่อนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวัน ใดๆ ก็ได้ โดยไม่ จำกัดระยะเวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	770 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.00% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 % : โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจาก อัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 5 ปี ณ สิ้นสุด วันทำการของสองวันทำการ ก่อนวันปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 5.82 ต่อปี	23 ก.พ. 60	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)
4. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนได้ก่อนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆ ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 (ANAN17B)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ได้ก่อนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้	230 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.00% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 %	16 มี.ค. 60	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย (บาท/ปี)	วันที่ออก	อันดับความ น่าเชื่อถือ
	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะ เวลา และ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้		: โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจาก อัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 5 ปี ณ สิ้นสุด วันทำการของสองวันทำการ ก่อนวันปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 5.82 ต่อปี		
5. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนได้ก่อนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆของ บริษัทอนันดา ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ชุดที่ 1 (ANAN18PA)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ได้ก่อนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะ เวลา และ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	1,500 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.50% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 % : โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจาก อัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 5 ปี ณ สิ้นสุด วันทำการของสองวันทำการ ก่อนวันปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 6.18 ต่อปี	26 ก.ย. 2561	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย (บาท/ปี)	วันที่ออก	อันดับความ น่าเชื่อถือ
6. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนได้ถอนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆของ บริษัทอนันดา ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ชุดที่ 2 (ANAN18PB)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ได้ถอนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ๆ ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะเวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	500 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.50% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 % : โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจาก อัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 5 ปี ณ สิ้นสุด วันทำการของสองวันทำการ ก่อนวันปรับอัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 6.43 ต่อปี	5 ต.ค. 2561	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)
7. หุ้นกู้ด้อยสิทธิที่มีลักษณะ คล้ายทุนได้ถอนเมื่อเลิก บริษัทซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อนกำหนดและมี สิทธิเลื่อนชำระดอกเบี้ยโดย ไม่มีเงื่อนไขใดๆของ บริษัทอนันดา ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 (ANAN19PA)	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิที่มี ลักษณะคล้ายทุน ชำระคืนเงินต้นเพียง ครั้งเดียว ได้ถอนเมื่อ เลิกบริษัท หรือเมื่อผู้ ออกหุ้นกู้ใช้สิทธิได้ ถอนหุ้นกู้ก่อน กำหนดตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิ เลื่อนการชำระ ดอกเบี้ย พร้อมกับ สะสมดอกเบี้ยค้าง ชำระไปชำระในวันใด ๆ ก็ได้ โดยไม่จำกัด ระยะเวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้	1,000 ล้านบาท / ไม่มีกำหนด	: ปีที่ 1-5 คงที่ 8.50% : ปีที่ 6-25 เท่ากับผลรวมของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 0.25 % : ตั้งแต่ปีที่ 26 เท่ากับผลรวม ของ (ก) อัตราผลตอบแทน พันธบัตรรัฐบาลอายุ 5 ปี (ข) Initial Credit Spread และ (ค) 1.00 % : โดยที่ อัตราดอกเบี้ยจะปรับ ทุกๆ 5 ปี โดยอ้างอิงจากอัตรา ผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาล อายุ 5 ปี ณ สิ้นสุดวันทำการ	29 มี.ค. 2562	BB+ แนวโน้มคงที่ (TRIS)

ชื่อหุ้นกู้	ประเภทหุ้นกู้	มูลค่า (บาท) / อายุหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย (บาท/ปี)	วันที่ออก	อันดับความ น่าเชื่อถือ
	ใดๆ ก็ได้ โดยไม่ จำกัดระยะ เวลาและ จำนวนครั้งตามดุลย พินิจของผู้ออกหุ้นกู้ แต่เพียงผู้เดียว ไม่มี ประกัน ไม่แปลง สภาพ และมีผู้แทนผู้ ถือหุ้นกู้		ของสองวันทำการก่อนวันปรับ อัตราดอกเบี้ย และ Initial Credit Spread จะเท่ากับ ร้อยละ 6.30 ต่อปี		

■ ตัวแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทไม่มีมีตัวแลกเงินที่ไม่ครบกำหนดไถ่ถอน

4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

■ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทจะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท

บริษัทมีการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นตั้งแต่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อปี 2555 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประจำปี	อัตราการจ่ายเงินปันผล ต่อหุ้น (บาท)	อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)		อัตราการจ่ายเงินปันผล ต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	
		งบเฉพาะกิจการ	งบรวม	งบเฉพาะกิจการ	งบรวม
2562	0.1175*	0.32	0.09	26.84	55.58
2561	0.2540	0.09	0.65	155.42	35.31
2560	0.1275	0.34	0.34	32.28	31.99
2559	0.1250	0.39	0.42	32.05	29.76
2558	0.1000	0.44	0.36	22.73	27.78
2557	0.0980	0.29	0.39	33.79	25.13
2556	0.0500	0.05	0.24	100.00	20.83

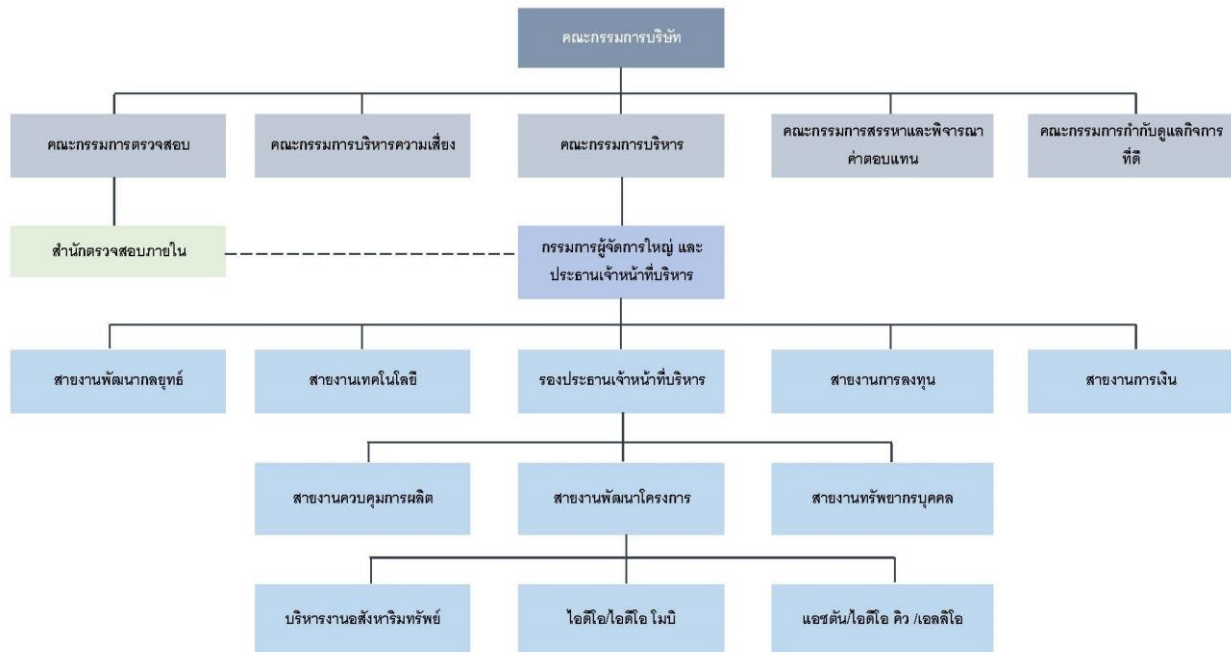
หมายเหตุ : *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติ อนุมัติให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานำมติการจัดสรรเงินกำไรสุทธิประจำปี 2562 และการจ่ายเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.1175 บาท คิดเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น 391,627,500 บาท ซึ่งบริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นไปแล้ว เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2562 ในอัตราหุ้นละ 0.091 บาท คิดเป็นจำนวนเงิน 303,303,000 บาท ดังนั้น บริษัทจะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในครั้งนี้อยู่ในอัตราหุ้นละ 0.0265 บาท คิดเป็นจำนวนเงิน 88,324,500 บาท โดยจ่ายจากกำไรจากผลการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทย่อย

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้น ไม่มีการกำหนดว่าจะจ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละเท่าไรของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามก็ดี คณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผล โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น ยกเว้น บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ พู จำกัด ซึ่งมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ พู จำกัด จะต้องพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลให้เป็นไปตามกฎหมายและพิจารณาจากเงินสดและกำไรสะสมในการจ่ายเงินปันผลในแต่ละครั้ง

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคุณค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหาร



1. คณะกรรมการบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคุณค่าตอบแทน
2. นายพูนศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	กรรมการอิสระ รองประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาคุณค่าตอบแทน
3. นายนพพร เทพสิทธา	กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคุณค่าตอบแทน และ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นายวิบูลย์ วัฒนาไพศาล	กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาคุณค่าตอบแทน
5. นายเจมส์ เท็ค เบง ลิม	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการบริษัท
6. นายโทโมโอะ นากามูระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
7. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
8. นายวัลลภลักษณ์ นันทธนากรศิริ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง และ กรรมการบริหาร
9. นางสาวพัชรารัตน์ เรืองกฤตยา	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวธมนวรรณ วรพงศ์จิรกาล เป็นเลขานุการบริษัท

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณา วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ และมีการทบทวนอย่างน้อยทุกปี
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อย นำระบบงานบัญชีที่มีประสิทธิภาพรวมถึงระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมาใช้
6. จัดให้มีการจัดทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด

และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
14. จัดให้มีและติดตามระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท
15. จัดให้มีนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท โดยตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
16. ดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้ความสำคัญกับการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
17. จัดให้มีนโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
18. จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
19. จัดให้มีการปฐมนิเทศ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
20. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงเลขานุการของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมความรู้ ความสามารถให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี และช่วยยกระดับมาตรฐานการเป็นกรรมการ รวมทั้งก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพทัดเทียมกับมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำได้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถถอนมติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทคือ นายชานนท์ เรืองกฤตยา นายธัญลักษณ์ นันทธนากรสิริ นางสาวพัชราวลัย เรืองกฤตยา กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

2. ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 12 คน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายธัญลักษณ์ นันทธนากรสิริ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการลงทุน
4. ดร.ชัยยุทธ ชุมพะสา	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน
5. นายวิโรจน์ กัมปิจัยรญา	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนาโครงการ
6. นายสันติศ ญัฐสุกุล	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานควบคุมการผลิต
7. ดร.จอห์น เลสลีย์ มิลลาร์	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนากลยุทธ์
8. นายวิภาศ ตระการรังสี	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานเทคโนโลยี
9. นางสาววาณี พิษยนทรโยธิน	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานทรัพยากรบุคคล
10.นางสาวมณีนีรัตน์ ธนัญญ์เศรษฐ์	กรรมการผู้จัดการ ไอดีโอ/ไอดีโอ โมบี
11.นายสุเมธ รัตนศรีกุล	กรรมการผู้จัดการ แอชตัน/ไอดีโอ คิว/เอลลิโอ
12.นายจรัญ เกษร	กรรมการผู้จัดการ บริหารงานอสังหาริมทรัพย์

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าและการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือ คำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
- นำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้
- นำเสนอเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือเพื่อการอื่นใดตามความเหมาะสม
- ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

6. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัทได้

3. เลขานุการบริษัทและผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวธมนวรรณ วรพงศ์จิรกาล เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

■ **หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท**

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ปัจจุบัน นางสาวธมนวรรณ วรพงศ์จิรกาล ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ และสาขาการกำกับดูแลกิจการ และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Program) รุ่นที่ 20/2006 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท และช่วยสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัท

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทได้แต่งตั้งนายบรรลือ สุระเชษฐคมสัน เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2547 ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ปัจจุบัน นายบรรลือ สุระเชษฐคมสัน ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบัญชี จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผ่านการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปี ตามที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2562 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 14,000,000 บาท ซึ่งค่าตอบแทนกรรมการประกอบด้วย

1. ค่าตอบแทนรายเดือน ซึ่งจ่ายตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2. ค่าเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายค่าตอบแทนเมื่อเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง โดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
3. โบนัส ซึ่งจ่ายโดยพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทและจำนวนเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)	
	รายเดือน	เบี้ยประชุม/ครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	200,000	25,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	75,000	25,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	75,000	25,000
กรรมการตรวจสอบ	65,000	25,000
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	65,000	25,000
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	30,000	-

ตารางแสดงรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในปี 2562

หน่วย : บาท

ชื่อ	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม					โบนัส	รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี		
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	2,400,000	300,000	-	-	100,000	50,000	800,000	3,650,000
2. นายพูลศักดิ์ ตันลิทธิพันธ์	900,000	300,000	350,000	450,000	100,000	-	300,000	2,400,000
3. นายณพพร เทพสิทธิ์า	900,000	275,000	350,000	450,000	100,000	50,000	300,000	2,425,000
4. นายวิบูลย์ รัชมีไพศาล	780,000	300,000	350,000	450,000	100,000	-	260,000	2,240,000
5. นายเจมส์ เท็ค เบง ลิม	780,000	100,000	-	-	-	-	260,000	1,140,000
6. นายโทโมโอะ นากามูระ ¹	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	360,000	-	-	-	-	-	-	360,000
8. นายรัชฎ์ลักษณ์ นันทธนาวิสิริ	360,000	-	-	-	-	-	-	360,000
9. นางสาวพัชรวาลย์ เรืองกฤตยา	360,000	-	-	-	-	-	-	360,000
รวม	6,840,000	1,275,000	1,050,000	1,350,000	400,000	100,000	1,920,000	12,935,000

หมายเหตุ: ¹ นายโทโมโอะ นากามูระ แสดงความจำนงค์ไม่รับค่าตอบแทนกรรมการในฐานะที่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

- ไม่มี -

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ณ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 12 คน โดยมีรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	12	87,310,163
โบนัส	12	36,986,254
ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน (ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์)	12	1,474,000

หมายเหตุ: คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กร

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

- ไม่มี -

5. บุคลากร

บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนบุคลากรโดยมีรายละเอียดดังนี้

บริษัท	ณ 31 ธันวาคม 2562 (คน)	ณ 31 ธันวาคม 2561 (คน)
บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	720	672
บริษัทย่อย		
บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมเนจเม้นท์ จำกัด	276	257
บริษัท ดีเอเจนท์ (พรอพเพอร์ตี้ เอ็กส์เพิร์ต) จำกัด	98	95
บริษัท เฮลิกซ์ จำกัด	351	382
บริษัท บลู เด็ค จำกัด	-	33
บริษัท พีระ เซอร์กิต วัน จำกัด	8	8
บริษัท พีระ คาร์ท จำกัด	4	3
บริษัท เอดีซี - เจวี 15 จำกัด	14	9
รวม	1,471	1,459

บริษัทมีจำนวนบุคลากรแบ่งตามสายงานหลัก ดังนี้

สายงาน	ณ 31 ธันวาคม 2562 (คน)	ณ 31 ธันวาคม 2561 (คน)
ฝ่ายปฏิบัติการ	250	221
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายธุรการ และฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	40	36
ฝ่ายการเงินและนิติกรรม	134	114
ฝ่ายพัฒนารูทกิจ	126	103

สายงาน	ณ 31 ธันวาคม 2562 (คน)	ณ 31 ธันวาคม 2561 (คน)
สำนักงานบริหารและตรวจสอบภายใน	47	42
ฝ่ายการลงทุน	4	17
ฝ่ายควบคุมการผลิต	119	139
รวม	720	672

ผลตอบแทนรวมของบุคลากร

ผลตอบแทนรวมของบุคลากรในบริษัททั้งหมด ได้แก่ เงินเดือนและโบนัสตามผลงาน มีรายละเอียดดังนี้

ประเภท	ณ 31 ธันวาคม 2562 (บาท)	ณ 31 ธันวาคม 2561 (บาท)
เงินเดือน	662,489,941	555,698,106
โบนัส	181,264,947	151,378,541
ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ¹	26,926,756	23,870,378
รวม	870,681,644	730,947,025

หมายเหตุ: ¹ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ (High Performance Organization) อย่างยั่งยืน โดยตั้งแต่วันเริ่มงานวันแรก พนักงานจะได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้เข้าใจถึงการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ระบบงานสำคัญ วัฒนธรรมองค์กร บรรยากาศในการทำงาน และมีระบบพี่เลี้ยงที่คอยช่วยให้คำปรึกษาแก่พนักงานและผู้บริหารใหม่ ให้สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้อย่างรวดเร็วและสามารถสร้างผลงานและความสำเร็จให้กับบริษัทได้ในระยะเวลาอันสั้น

การพัฒนาพนักงานเรื่องวัฒนธรรมในการเรียนรู้ (Learning Culture)

ในส่วนของ Learning Culture นั้น บริษัทมุ่งเน้นการปลูกฝังค่านิยมในการใฝ่เรียนรู้ (Learning Agility) ให้พนักงานหมั่นเรียนรู้ด้วยตนเองและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self-Learning and Development) ตามแนวทางการเรียนรู้แบบผสมผสาน 70:20:10 (Blended Learning) โดยวิธีการเรียนรู้ที่บริษัทมุ่งเน้น คือ การลงมือปฏิบัติจริง (Action Learning) การมอบหมายงานที่ท้าทายความสามารถ (Job Enrichment) การขยายขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Enlargement) การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน (Knowledge Sharing) การสร้างวัฒนธรรมการสอนงาน (Coaching Culture) การดูงานในบริษัทชั้นนำ และการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online Learning) จากสถาบันชั้นนำทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงและเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และนำความรู้มาปรับใช้กับการทำงานได้อย่างรวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ตนเอง ทีม และ องค์กร เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความตื่นตัวที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ และสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความสามารถขององค์กรและทิศทางของธุรกิจ ตลอดจนเพื่อให้พร้อมรับมือกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

การพัฒนาพนักงานตามค่านิยมหลัก (Core Values)

ในส่วนของการพัฒนาพนักงานตาม Core Values ของบริษัทนั้น บริษัทได้มีการกำหนด Ananda DNA ที่เป็น Core Values เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจใน Core Values ของบริษัทเพื่อให้พนักงานที่เข้ามาในบริษัทมีวิธีการปฏิบัติตน และมีค่านิยมเดียวกันในบริษัทที่จะทำให้สามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในบริษัทได้อย่างกลมเกลียวกันคือ We are “ONE” Ananda team , We are trustworthy & Transparent , We “Beat Yesterday” , We serve customer first , We are accountable , We give back โดยบริษัทจะมีการให้ความรู้ และถ่ายทอด Core Values อยู่ในทุกๆกิจกรรมของบริษัท และมีการพัฒนาหลักสูตรกับหน่วยงานที่มีชื่อเสียงภายนอกเพื่อตอบโจทย์ Core Values โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มุ่งเน้นการพัฒนา Core Values ที่เรื่องของ We are trustworthy & Transparent โดยบริษัทเล็งเห็นว่าการสร้างความไว้วางใจกันภายในหน่วยงาน และในแต่ละหน่วยงานเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีของการสร้าง Core Values อื่นๆ ด้วยการเรียนรู้แบบผสมผสาน และมีการวัดผลของ “ความไว้วางใจกันภายในหน่วยงาน” อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งก่อนและหลังการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบผสมผสาน ซึ่งจะมีการติดตามผล 6 สัปดาห์ด้วย Learning Tool ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องและเกิดการนำมาใช้จริงในการทำงาน

การพัฒนาผู้นำในองค์กร (Leadership Development)

บริษัทยังมุ่งพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) ด้วยหลักสูตรระยะยาวกว่า 4 เดือน โดยบริษัทที่ปรึกษาชั้นนำที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาความเป็นผู้นำที่มีความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือเช่นบริษัท PacRim Group ที่มีการพัฒนาหลักสูตรภาวะผู้นำให้มีความเหมาะสมกับบริษัท โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารทุกระดับและกลุ่ม Talent ของบริษัท มีทักษะทั้ง Soft Skills และ Functional Skills เป็นผู้นำตามทิศทางองค์กรคาดหวัง โดย Soft Skills นั้น บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาให้พนักงานกลุ่มนี้สามารถที่จะสร้างความไว้วางใจให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา (Inspire Trust) รวมถึงสามารถใช้ทักษะการให้คำปรึกษา (Coach Potential) เพื่อให้พนักงานผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปลดปล่อยศักยภาพของตนเองและสามารถเป็นผู้นำคนถัดไปในหน่วยงานของตนเองได้ ส่วนในด้านของ Functional Skills นั้นบริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานกลุ่มนี้สามารถสร้างวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และพนักงานในหน่วยงานของตนเองให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท (Create Vision) และยังสามารถนำแผนกลยุทธ์องค์กรมาวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อสร้างโอกาสให้พนักงานกลุ่มนี้ได้ก้าวหน้าในบริษัทอย่างเหมาะสม (Execute Strategy) นำสู่การสร้างทีมงานที่มีผลงานเป็นเลิศ (High Performance Team) มีความพร้อมและมีศักยภาพในการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าอย่างไม่หยุดนิ่งและยั่งยืน

การพัฒนาพนักงานหน่วยงานที่ติดต่อลูกค้าโดยตรง (Frontline Academy)

บริษัทได้มีการสร้าง Frontline Academy เพราะบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานที่เป็น Contact Point ที่จะพบลูกค้า ว่าเป็นผู้ที่ต้องได้รับการสนับสนุนด้านความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติ และเครื่องมือในการทำงานโดยบริษัทได้มีการพัฒนาหลักสูตรที่มีการวัดผลได้จริงในเชิงธุรกิจ (Business Impact) ร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ โดยมีการพัฒนาหลักสูตรระยะยาว และมีการติดตามผลรายสัปดาห์ทั้งหมดเป็นเวลา 4 เดือน ชื่อหลักสูตร Helping Customer Succeed ที่เน้นการเรียนรู้แบบผสมผสาน 70:20:10 (Blended Learning) ที่มีการให้ความรู้โดยวิทยากรที่มีความเป็นมืออาชีพ (Formal Learning) ผสมผสานกับการเรียนรู้ด้วยตนเองบน Platform Online (Online Self-Learning) และมีการให้ผู้เชี่ยวชาญในสายงานการขายอสังหาริมทรัพย์เข้ามาแบ่งปันประสบการณ์ในการขายอสังหาริมทรัพย์ (Expert Sharing) ร่วมกับการให้พนักงาน Frontline ได้นำความรู้ทั้งหมดที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในหน้างานจริง (Action Learning) และมีการจัด Session ที่จะทำให้พนักงานที่ได้เข้าเรียนรู้ใน Program นี้ได้กลับมาแบ่งปันประสบการณ์จากการนำความรู้ไปทำจริงแบบกลุ่ม กับผู้เชี่ยวชาญ และเพื่อนพนักงานที่เข้า Program เดียวกัน (Group Coaching) เพื่อให้พนักงานได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หลังการนำความรู้ไปใช้จริง รวมถึงได้รับประสบการณ์จากเพื่อนพนักงานที่มี Success Case และวิธีแก้ปัญหาของเพื่อน

พนักงานคนอื่น รวมถึงสร้างคุณค่า และความมั่นใจให้พนักงานที่ได้เป็นผู้แบ่งปันประสบการณ์ในการทำ Group Coaching ในแต่ละครั้ง เพื่อสนับสนุนให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด และพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพสูง มีความเป็นมืออาชีพ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ สามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพให้กับลูกค้าของบริษัท

การดูแลในเรื่องการฝึกอบรม (Training Record)

บริษัทตระหนักเสมอว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรอันมีค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืน บริษัทจึงมีการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของบริษัทให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์และเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ บริษัทจึงจัดให้มีการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร โดยในปี 2562 บริษัทได้จัดให้มีการอบรมเฉลี่ย 25 ชั่วโมงต่อคนต่อปี โดยอบรมหลักสูตรดังต่อไปนี้

1. Developing Your Team Through Performance Discussion
2. McKinsey Development Program
3. Salesforce Training
4. Expert Sharing
5. Site Visit Expedia Thailand
6. Site Visit Facebook Thailand
7. SBS System Training
8. บริการอย่างไรให้ได้ใจลูกค้า
9. Update เกณฑ์พิจารณาสินเชื่อบริษัท
10. อบรมการใช้เครื่อง AED และ CPR
11. การอบรมดับเพลิงขั้นต้น
12. Crisis Communication
13. การใช้งาน SQA Audit
14. Warranty Service App Training
15. วิธีการใช้งาน Smart Flood Monit
16. Smart Living Tools
17. 5 ดี คู่บริการระดับ 5 ดาว
18. การจัดส่งรายงานผลตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
17. การจัดการข้อพิพาทด้านอสังหาริมทรัพย์
18. Visit Site Samyan Mitrtown
19. Be Proactive
19. Proactive Leader
20. Future Ready Leaders Development Program
21. Helping Customer Succeed
22. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
23. แนวทางการสืบสวนข้อเท็จจริงและลงโทษทางวินัย

24. Data Analytic with Tableau

การดูแลในเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย

บริษัทตระหนักดีว่า ระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ดังนี้

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารและการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นมาตรฐาน มีกระบวนการในการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย การซ้อมดับเพลิง การซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมทั้งดูแลจัดการสถานที่ ไม่ให้มีวัสดุหรือลักษณะการทำงาน ที่มีโอกาสเป็นต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้
3. ให้การสนับสนุนทรัพยากร เพื่อฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานกับพนักงาน รวมถึงมีการสื่อสาร เพื่อสร้างจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม เป็นไปอย่างเข้มแข็ง
4. จัดให้มีการตรวจประเมินความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

ในปี 2562 ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ และไม่มีพนักงานหยุดงานหรือเจ็บป่วย เนื่องมาจากการทำงาน

การดูแลในเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทจัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรมและให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าอย่างเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น และระยะยาว ซึ่งผลตอบแทนในระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน และเงินโบนัส ซึ่งบริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งพิจารณาจากอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ความเหมาะสม ประสิทธิภาพ คุณวุฒิ หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีสวัสดิการในด้านอื่นๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่างๆ เป็นต้น สำหรับผลตอบแทนระยะยาวนั้น บริษัทจัดให้มีสวัสดิการในเรื่องของสิทธิในการได้รับส่วนลดในการซื้อบ้านและคอนโดของบริษัทโดยจะได้รับส่วนลดตามอายุงาน และเพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณพนักงาน ที่ร่วมแรงร่วมใจทำงานกับบริษัท บริษัทได้มีรางวัล“Long Service Award” ให้แก่พนักงานอีกด้วย เพื่อสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

กลุ่มบริษัทอนันดาเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ มีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (CG Principles) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบทั่วทั้งองค์กร

สำหรับปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับคะแนนผลการประเมินการรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ในระดับ **"ดีเลิศ"** ประจำปี 2562 ซึ่งนับเป็นปีที่ 3 ติดต่อกัน จากการประเมินโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ทั้งนี้ บริษัทได้นำเสนอรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททราบ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อไป

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2562

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิพื้นฐานโดยเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิที่จะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา ซึ่งในปี 2562 นี้ บริษัทได้รับคะแนนประเมินในระดับ 100 คะแนน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยบริษัทส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ซึ่งบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม โดยได้ดำเนินการดังนี้

การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยบริษัทได้แจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ผู้ถือหุ้นทราบ

- บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้ากว่า 30 วันก่อนวันประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมอย่างชัดเจน โดยแนบหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบในแต่ละวาระ รวมทั้งข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้พิจารณา ล่วงหน้าก่อนวันประชุมมากกว่า 14 วัน โดยมีรายละเอียดของวาระการประชุมอย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็น ของคณะกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียง นอกจากนี้ บริษัทได้แจ้ง รายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำมาแสดงให้ครบถ้วน เพื่อรักษา สิทธิในการเข้าร่วมประชุม สำหรับในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลใดๆ มาประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยหนังสือมอบฉันทะเป็น รูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้อย่าง สะดวก
- บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการตรวจสอบ เอกสารการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งจัดให้มีอาหารเครื่องดื่มด้วย
- บริษัทจัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด เพื่อความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว และแจ้งจำนวนและ สัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและโดยการมอบฉันทะ วิธีการออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนน อย่างชัดเจน ซึ่งการลงคะแนนและการนับคะแนนเสียงเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยบริษัทได้นำระบบบาร์โค้ดในการ นับคะแนนเสียงและแสดงผล ซึ่งช่วยให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอกทำหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม กฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระในที่ ประชุม
- บริษัทจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและซักถาม โดยกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทได้ชี้แจงและให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน
- บริษัทจัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนทุกวาระ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีในการจัด ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ขอให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมส่งคืนบัตรลงคะแนนที่เหลือทั้งหมด ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง
- บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์

การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทแจ้งมติที่ประชุมและผลคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- บริษัทได้จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

2. การให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัทและผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการสรรหาและเลือกตั้งกรรมการก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและเสนอคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2562 ซึ่งปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ
2. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท โดยแจ้งแนวให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ซึ่งในปี 2562 ที่ผ่านมา ไม่ปรากฏว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง
3. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และจะดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ซึ่งการทำรายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair at Arms' Length Basis) ในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดเปรียบเทียบ การทำรายการระหว่างกันดังกล่าว จะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและสมเหตุสมผลเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท
ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่ย่อย ยกเว้น ในกรณีที่เป็นการให้กู้ยืมเงินหรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุน
4. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยให้มีการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ได้

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ในคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ โดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
บริษัทตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.2 กำกับดูแลการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของ บริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.3 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- 1.4 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- 1.5 บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ
บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้
- 2.1 ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- 2.2 ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
3. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน
บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้
- 3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- 3.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.3 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 3.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรมและให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- 3.5 กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- 3.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 3.7 เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

4. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยจัดให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอและบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- 4.1 มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- 4.2 ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- 4.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 4.4 จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- 4.5 รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

5. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.1 บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
 - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
 - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา
 - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
 - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - จ่ายเงินให้คู่ค้าและผู้สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
 - 5.2 บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
 - 5.3 ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและผู้สัญญา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - 5.4 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- มีผลงานผ่านเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ทั้งคุณภาพ ราคา กำหนดการส่งมอบและบริการ
 - ปฏิบัติตามกฎหมาย มีมาตรฐานจริยธรรมของสังคม และให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี สถานะการเงินที่มั่นคง มีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้ และมีประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ ไม่มีประวัติต้องห้ามทางการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต หรือประวัติละทิ้งงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของทางราชการและเอกชน
- ปฏิบัติตามนโยบายและกฎเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

6. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีต่อเจ้าหนี้

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 6.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- 6.2 หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณหาแนวทางแก้ไขปัญหา

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขด้วยความรับผิดชอบต่อ เป็นธรรม ยึดถือการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญา เงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้ กำหนดเวลา รวมถึงพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่จะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหายและจะรายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- 7.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 7.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 7.3 ไม่กล่าวหาในทางร้ายหรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- 7.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

8. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- 8.1 มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- 8.2 มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- 8.3 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 8.4 เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

- 8.5 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- 8.6 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- 8.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.8 มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบุคลากรของบริษัทห้ามการติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การเรียกรับ การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่ส่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ แก่บุคลากรบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความความยั่งยืน (Sustainable Organization) ดังนั้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบของบริษัท บริษัทจึงประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มี “นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยเน้นการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริต รวมทั้งสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส และได้จัดตั้งคณะทำงานภายใต้ชื่อ “คณะทำงานโครงการแนวร่วมต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” ทั้งนี้ คณะทำงานมีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบการกำกับดูแล จัดทำนโยบาย กำหนดระเบียบปฏิบัติงาน การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเหมาะสมต่อความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญแก่การสื่อสารภายในด้วยสื่อต่างๆ เช่น ระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทเพื่อปลูกฝัง ถ่ายทอดและเสริมสร้างจริยธรรมและจรรยาบรรณให้แก่พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ เพื่อสร้างความตระหนักต่อความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการกระทำทุจริต (Whistle-blowing Channels) และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หากพบเห็นการกระทำทุจริต

การบริหารจัดการและประเมินความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาทั้งในด้านโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบเพื่อหามาตรการตอบสนองและจัดการความเสี่ยง การพิจารณาถึงกิจกรรมการควบคุม กระบวนการติดตามผลการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการติดตามประเมินผลความสามารถในการป้องกันการเกิดทุจริต ข้อผิดพลาดและการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

ในการประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ บริษัทมีการกำหนดให้ประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตของในทุกหน่วยงานของบริษัท ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต โอกาสเกิดและผลกระทบ รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยงและหามาตรการในการกำกับดูแลเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้ประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาความเสี่ยงจากลักษณะกิจกรรมทางธุรกิจ กระบวนการดำเนินงาน สภาพอุตสาหกรรม เงื่อนไขทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

กระบวนการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญของกระบวนการตรวจสอบภายในและการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน โดยวิธีการประเมินตนเอง (Self Assessment) รวมถึงการสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายในกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้

1. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รมีอำนาจในการควบคุมและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด
2. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต โดยทำการสอบทานกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนที่อาจพบจุดบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อหาแนวทางการป้องกันและกำหนดเป็นหลักปฏิบัติ
3. การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ โดยการนำผลการสอบทานกระบวนการทำงานมาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ นำความเห็น ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้ให้ความเห็นจากการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการปฏิบัติจากการพิจารณาผลการสอบสวนข้อร้องเรียน จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนความเห็นของพนักงานทุกคน โดยนำไปปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการเกิดการทุจริต
4. การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติและสรุปผลการปรับปรุง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอเพื่อปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติและนโยบายได้มีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและทันเวลา
5. การรายงานผลการติดตามและผลการประเมินการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งข้อปรับปรุงการปฏิบัติและผลการปรับปรุงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการสอบทานความครบถ้วน เหมาะสม และเพียงพอของกระบวนการ แนวปฏิบัติ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อีกทั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่รายงานผลการสอบทานแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการ
แนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การแจ้งเบาะแส/การร้องเรียนหรือการถูกละเมิดสิทธิ

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) จึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานหรือให้ข้อมูลในการแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือถูกละเมิดสิทธิ
โดยผ่านช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้ ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน

1. จดหมาย ถึง คณะกรรมการบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
2. อีเมล ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
3. เว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ananda.co.th/ir/company/whistle-blowing.php>
4. ระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet)

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อของตนเองได้หากเห็นว่า จะทำให้ตนเองได้รับความเสียหาย แต่จะต้องระบุ
รายละเอียด ข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรที่เชื่อได้ว่าการกระทำที่เป็นการ
ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทหรือจรรยาบรรณของบริษัทเกิดขึ้น
2. กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้อง
ขอให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือผู้รับเรื่องร้องเรียนอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง
โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
3. หากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลอื่นที่ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนถูกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรมหรือไม่เหมาะสม
จากพนักงานของบริษัทหรือผู้รับเรื่องร้องเรียน ให้ถือว่าพนักงานหรือผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวกระทำความผิดวินัยร้ายแรง
ที่ต้องได้รับโทษ และอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

การจัดการข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน และการประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จะดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ผู้ตรวจสอบเรื่อง
ร้องเรียน) โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการ
ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมี
แนวปฏิบัติดังนี้

1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งผู้จัดการฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล
2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับ
ดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่งเลขานุการบริษัท

3. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
4. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตาม ข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และ ข้อ 4 มีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่ามีกรณีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัท หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และ ข้อ 4 มีหน้าที่รายงานผลสรุปการตรวจสอบ ให้แก่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งต่อยังผู้ร้องเรียนต่อไป (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน)

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่วินิจฉัยเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

1. เมื่อหน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน ได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว จะแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
2. ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน แจ้งไปยังผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องของข้อร้องเรียน ให้ทราบภายใน 1 วัน เพื่อให้ไปดำเนินการแก้ไขได้ทันที โดยพิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ไม่อาจดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนดได้ จะทำหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงความคืบหน้า ในการดำเนินการและกำหนดเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกสัปดาห์
3. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการแก่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบภายใน 7 วัน เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังผู้ร้องเรียนต่อไป

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

1. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
2. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปี เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กร และวางแผนเพื่อดำเนินการเข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อไป

โดยสรุปในปี 2562 นี้ บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ อีกทั้งนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่างๆ เช่น การปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ อย่างเป็นธรรมเป็นไปตามเงื่อนไขการค้า หรือพันธะสัญญาที่ตกลงกันได้ สำหรับคู่แข่ง บริษัทแข่งขันภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่เกิดความเสียหาย หรือทำลายคู่แข่ง รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้า จึงไม่พบการกระทำผิดใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรือละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ในส่วนของพนักงานนั้นบริษัทให้ผลตอบแทนที่

เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม อีกทั้งบริษัทมีสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมีนโยบายการลงทุนให้พนักงานเลือกตามความเหมาะสมของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีหลักประกันในอนาคตเมื่อต้องออกจากงานหรือเกษียณอายุงาน นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนของบริษัทไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดหลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ 1. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานะภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท

2. คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง
3. บริษัทจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานเป็นประจำ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
4. บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
5. บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
6. บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ในปี 2562 กรรมการนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้แก่ลงทุน สรุปได้ดังนี้

รูปแบบกิจกรรม	จำนวนคน / จำนวนครั้ง
การพบปะนักลงทุนและนักวิเคราะห์ (คน)	704
การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (ครั้ง)	4
การเข้าร่วมประชุมกับนักลงทุน และโรดโชว์ (ครั้ง)	10
การเข้าร่วม Opportunity Day ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ (ครั้ง)	4
การจัดกิจกรรมของบริษัท (ครั้ง)	19

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดกิจกรรมแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference) และเชิญสื่อมวลชนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท เพื่อนำเสนอเหตุการณ์ต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงได้เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชนด้วย ผู้สนใจสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

ดร. ชัยยุทธ ชูณหะชา/นายคมสัน อรรถพลพิทักษ์/นางสาวกทลี กระจ่างแสง

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 2525 อาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ ชั้น 11

ถนนพระรามสี่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2056-2222 โทรสาร : 0-2056-2332

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : ir@ananda.co.th เว็บไซต์ : www.ananda.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. จำนวนกรรมการทั้งหมดมีอย่างน้อย 5 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. กรรมการแต่ละคนต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ไม่นับรวมบริษัทย่อย หากจะมีการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนใด จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการผู้จัดการ ต้องไม่ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนอื่นใด เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทย่อย บริษัทร่วม
4. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท

และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

5. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎระเบียบให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ข้อพึงปฏิบัติที่ดี ตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล กิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับอัตราหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ เพื่อความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล และเพื่อให้กรรมการอิสระใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดหลักการจำกัดจำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี ติดต่อกัน เว้นแต่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้พิจารณาอย่างสมเหตุสมผลแล้ว เห็นว่า การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระในวาระต่อไป มีความจำเป็น เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

การถ่วงดุลอำนาจ

บริษัทกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวหรือเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน เพื่อให้แต่ละตำแหน่งมีความชัดเจนในหน้าที่และสามารถแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ อันทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ และความโปร่งใสของการดำเนินงานภายในอย่างเหมาะสม

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้ควบคุมการประชุมและสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือ แนะนำ สอดส่องดูแล รวมทั้งให้เกิดความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

2. โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่พิเศษในการศึกษาและกลั่นกรองงานเฉพาะด้านต่างๆ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมและรายงาน ตามที่ปรากฏในขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ และหรือกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัทดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าทุกปีในช่วงเดือนพฤศจิกายน เพื่อให้กรรมการทราบเพื่อวางแผนในการเข้าร่วมประชุม และการประชุมทุกครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และหากมีการลงมติในเรื่องใดๆ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดย (1) ประธานกรรมการ และ (2) กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพออย่างน้อย 7 วัน สำหรับการพิจารณา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขาธิการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขาธิการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

6. คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

การเข้าร่วมประชุม

ชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหาร	กรรมการที่ ไม่เป็น ผู้บริหาร	การประชุม ผู้ถือหุ้น
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	12/12			4/4	2/2		1/1	1/1
2. นายพูนศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	12/12	14/14	18/18	4/4			1/1	1/1
3. นายวิบูลย์ รัชมีไพศาล	12/12	14/14	18/18	4/4			1/1	1/1
4. นายนพพร เทพสิทธิ์า	11/12	14/14	18/18	4/4	2/2		1/1	1/1
5. นายเจมส์ เท็ค เบง ลิม	4/12						0/1	0/1
6. นายโทโมโอะ นากามูระ	7/12						0/1	1/1
7. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	10/12			4/4	2/2	32/42		1/1
8. นายธัญลักษณ์ นันทนาวรสิริ	12/12		17/18			38/42		1/1
9. นางสาวพัชรารัตน์ เรืองกฤตยา	10/12					33/42		1/1
10. นายวิโรจน์ กัปปิยจรรยา						35/42		
11. นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง						42/42		
12. ดร. ชัยยุทธ ชูณหะชา			7/13*			35/42		

หมายเหตุ * ดร.ชัยยุทธ ชูณหะชา ได้ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2562 เป็นต้นไป

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2561	จำนวนหุ้นที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2562	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	- ¹	-	- ¹	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
2	นายพลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	นายพนพร เทพสิทธิ์า	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	นายวิบูลย์ รัตมีไพศาล	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
5	นายเจมส์ เท็ก เบง ลิม	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
6	นายโทโมโอะ นากามูระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	นายชานนท์ เรืองกฤตยา	1,693,906,800	(394,749,595)	1,299,157,205	38.98
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
8	นายธัญลักษณ์ นันทนาวาสี	4,658,800	-	4,658,800	0.14
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	นางสาวพัชรวลัย เรืองกฤตยา	86,500,000	79,150,100	165,650,100	4.97
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

หมายเหตุ ¹ ถือผ่านบริษัท เสรณี โฮลดิ้งส์ จำกัด จำนวน 1,202,400 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.04

ผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2561	จำนวนหุ้นที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2562	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	นายชานนท์ เรืองกฤตยา	1,693,906,800	(394,749,595)	1,299,157,205	38.98
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
2	นายธัญลักษณ์ นันทนาวาสี	4,658,800	-	4,658,800	0.14
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง	2,427,000	-	2,427,000	0.07
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	ดร. ชัยยุทธ ชูณหะชา	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
5	นายวิโรจน์ กบิพยจรรยา	250,000	-	250,000	0.01
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
6	นายสันศักดิ์ ณีฐากุล	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	ดร.จอห์น เลสลีย์ มิลลาร์	893,000	-	893,000	0.03
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
8	นายวิภาส ตระการรังสี	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
9	นางสาววณิศา พิษยนทรโยธิน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
10	นางสาวมณีนรัตน์ ธนัญเศรษฐ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
11	นายสุเมธ รัตนศรีกุล	500,000	-	-	0.02
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
12	นายเจริญ เกษร	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล โดยแบบประเมินผลมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์ ในการทบทวนการปฏิบัติงาน ประเด็นปัญหา หรืออุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา

กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผล

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยที่การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมีหลักเกณฑ์ในการประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ คือ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 4) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ 5) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยมีหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ คือ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีกระบวนการในการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคล คือ ทุกสิ้นปีส่วนงานเลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อยทุกคน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หลังจากทีกรรมการ/กรรมการชุดย่อยในแต่ละคณะประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละคณะ รายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2562 นี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ “ดี-ดีเยี่ยม” โดยมีรายละเอียดดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”)
- คณะกรรมการบริหาร (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” คณะกรรมการตรวจสอบ (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”)
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”)
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”)
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (แบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามแบบประเมินที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยผลการประเมินจะนำไปพิจารณาเพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อไป

6. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนด โดยยึดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1. ผลประกอบการของบริษัทและขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
2. ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
4. ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทมาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

บริษัทกำหนดองค์ประกอบค่าตอบแทนเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ซึ่งเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อย ค่าเบี้ยประชุม เป็นค่าตอบแทนเมื่อเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง และโบนัส ซึ่งพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทและจำนวนเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น

นโยบายเกี่ยวกับผลตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาผลตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งรูปแบบตัวเงิน และสวัสดิการต่างๆ ตามลักษณะของธุรกิจประเภทเดียวกัน สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทและผลการประเมินในแต่ละปี

7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการมีทักษะและความรู้ที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลของกรรมการเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ในปี 2562

รายชื่อกรรมการ	หัวข้อ/เรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019 • Digital Thailand Big Bang 2019
2. นายพูนศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019 • ความยั่งยืนของธุรกิจยุคดิจิทัล : รู้ให้ไว-ใช้ให้เป็น • ผลกระทบของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน • มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า • พระราชบัญญัติป้องกันราคาโอน (Transfer Pricing)

รายชื่อกรรมการ	หัวข้อ/เรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
3. นายณพพร เทพลีธา	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019 • ความยั่งยืนของธุรกิจยุคดิจิทัล : รู้ให้ไว-ใช้ให้เป็น • ผลกระทบของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน • มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า • พระราชบัญญัติป้องกันราคาโอน (Transfer Pricing)
4. นายวิบูลย์ รัศมีไพศาล	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019 • ความยั่งยืนของธุรกิจยุคดิจิทัล : รู้ให้ไว-ใช้ให้เป็น • ผลกระทบของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน • มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า • พระราชบัญญัติป้องกันราคาโอน (Transfer Pricing)
5. นายโทโมโอะ นากามูระ	• Exponential Manufacturing Thailand 2019
6. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019 • Digital Thailand Big Bang 2019
7. นายธัญลักษณ์ นันทินวารสิริ	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019
8. นางสาวพัชรพลย์ เรืองกฤตยา	• Techsauce Global Summit 2019 • Exponential Manufacturing Thailand 2019

นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศ และจัดส่งเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่อีกด้วย

แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งบริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ทุกสายงานและกรรมการผู้จัดการ ด้วยการสรรหาบุคลากรภายในองค์กรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านคุณวุฒิ คือ มีความรู้และประสบการณ์ สามารถสร้างผลงานที่ดีเลิศสูงกว่าความคาดหวังขององค์กร มีทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งมีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิที่พร้อมที่จะดำรงตำแหน่งบริหารระดับสูง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม ให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งบริหารระดับสูงทันทีที่มีตำแหน่งว่าง และนำเสนอขออนุมัติจาก

คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้งานในความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง และสามารถนำพาบริษัทไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนได้

8. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายระบบการควบคุมภายในและนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย โดยจัดให้มีแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก ตลอดจนจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท

9. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด คือ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ (5) คณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายนพพร เทพสิทธิ์า	กรรมการตรวจสอบ
3. นายวิบูลย์ รัตมีไพศาล	กรรมการตรวจสอบ

โดยนายวิบูลย์ รัตมีไพศาล เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และนายชัชวาลย์ อุปนิ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สำนักตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เลิกจ้าง เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. ทบทวนและเสนอข้อแก้ไข ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายณพพร เทพลีธธา	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายพูนศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายวิบูลย์ วัฒโนไพศาล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายธัญลักษณ์ นันทธนากรศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางสาวอนงค์ประภา มะลิประมาณ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. อำนาจ

- 1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจสอบถาม ขอข้อมูล หรือเชิญให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท เพื่อชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร ทั้งนี้ให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทที่ได้รับการสอบถาม ขอข้อมูล หรือเชิญเข้าร่วมประชุม ถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อประเมินและติดตามความเสี่ยงในทุกๆ ด้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบกำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 พิจารณานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่
 1. ความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวม (Corporate Risk)
 2. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 4. ความเสี่ยงด้านตลาด (Marketing Risk)

5. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)
 6. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 7. ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk)
 8. ความเสี่ยงด้านโครงการลงทุน (Project Risk)
 9. ความเสี่ยงด้านอื่นๆ เป็นต้น
- 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และอนุมัติคู่มือการบริหารความเสี่ยงให้ฝ่ายจัดการนำไปปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- 2.3 ศึกษา ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี พร้อมเสนอแนะวิธีลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินผลความคืบหน้าอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 2.4 สื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
- 2.5 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่มีความสำคัญ

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 คน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายพลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายวิบูลย์ วัฒนาไพศาล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายณพพร เทพสิทธิ์า	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ กรรมการลำดับที่ 1-4 เป็นกรรมการอิสระ

โดยมีนางเอื้ออนุช เลียงสุปรีย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณางบประมาณประจำปีของบริษัทและหลักเกณฑ์ ในเรื่องการขึ้นเงินเดือน การจ่ายเงินโบนัสประจำปี และค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive) ให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
3. พิจารณาประเมินผลงานและปรับค่าตอบแทนประจำปี และค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4. พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่ประจำสายงาน กรรมการผู้จัดการ สายงานธุรกิจบ้านจัดสรร และกรรมการผู้จัดการสายงานธุรกิจคอนโดมิเนียม

4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ณรงค์ชัย อัครเศรณี	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. นายณพพร เทพสิทธิ์า	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยมีนางสาวธมนวรรณ วรพงศ์จิราล เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. กำกับดูแลให้องค์กรมีการดำเนินงานและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามนโยบายที่กำหนด
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษา มาตรฐานและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นวัฒนธรรมขององค์กรโดยใช้การ สื่อความไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ
3. ดูแลการดำเนินงานและกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
4. ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ข้อบังคับ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จริยธรรม ทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน เพื่อให้เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน
5. ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ข้อเสนอแนะ วางกรอบแนวทางการกำกับการดูแลการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
6. กำหนดแนวทางการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในรายงานประจำปี
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายการเปิดเผย ข้อมูลสารสนเทศของบริษัท สู่สาธารณชนในวงกว้าง รวมถึงการปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลการกำกับดูแลกิจการทาง เว็บไซต์ของบริษัทในอนาคต

5. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 คน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชานนท์ เรืองกฤตยา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายธัญลักษณ์ นันทนาวรศิริ	กรรมการบริหาร
3. นางสาวพัชรพลัย เรืองกฤตยา	กรรมการบริหาร
4. นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง	กรรมการบริหาร
5. นายวิโรจน์ กัปปิยจรรยา	กรรมการบริหาร
6. ดร.ชัยยุทธ ชูณหะชา	กรรมการบริหาร

โดยมีนางเฉื้ออนุช เลี้ยงสุปรีย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

■ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงน้ำหนักของเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น
- ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องและภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - รายงานผลการดำเนินงานของบริษัท รายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
- ในการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใดๆ ดังกล่าวได้
- ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 (หนึ่ง) เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 (หนึ่ง) เสียง

- การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

กระบวนการในการเสนอเลือกตั้ง/แต่งตั้งกรรมการ โดยเริ่มจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณา ทบทวนคุณสมบัติและความหลากหลายทางด้านทักษะ ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของ กรรมการ (Board Skills Matrix) รวมทั้งองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์และ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้าน ตลอดจนการอุทิศเวลาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งกรรมการใหม่นั้น คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคน (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของ กรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดความ หลากหลายของกรรมการในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะ มีการพิจารณาฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรืออาจจะพิจารณาจากฐานข้อมูลของบริษัทที่ปรึกษา (Professional

Search Firm) ก็ได้ แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะรับฟังข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นรายย่อย ซึ่งเสนอชื่อบุคคลที่ควรได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ

1. คุณสมบัติของกรรมการ

- 1.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่
- 1.3 ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 แห่ง ไม่นับรวมบริษัทย่อย หากจะมีการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนใด จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการรับดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

นอกเหนือจากจะต้องมีคุณสมบัติของกรรมการข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ซึ่งบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระเข้มกว่าที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 2.3 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 2.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของกรรมการอิสระรายนั้น รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 2.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 2.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 2.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ขั้นตอนการแต่งตั้งกรรมการ

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้ง กรณีที่เสนอให้กรรมการท่านเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการประชุม

การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

1. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน
3. มติในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
4. บุคคลซึ่งจะได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้สรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือนซึ่งจะต้องเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจธุรกิจเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของบริษัท และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทได้กำหนดแผนงานและดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ในกรณีที่บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะต้องติดตามให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทจะปฏิบัติ

ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจหลายโครงการผ่านบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมแต่ละบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)
 - (2) กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (3) กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายในเข้าไปดำเนินการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามนโยบายการดำเนินกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างเหมาะสม
 - (4) กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- นอกจากนี้ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญาในการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปทำหน้าที่เป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการ

แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัท ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยัง

ไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น กรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนทำการซื้อขายจริงอย่างน้อย 1 วัน ต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวถัดไป

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของผิดนั้น

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายคำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee) ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ในรอบปีบัญชี 2562 เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 13.8 ล้านบาท และจ่ายคำตอบแทนของงานบริการอื่น (Non-audit fee) เป็นจำนวนเงิน 7.46 ล้านบาท*

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ไปปรับใช้

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้พิจารณาแล้ว พบว่าบริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้วและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562

หมายเหตุ * นอกจากนี้ บริษัทได้ทำการรวมค่ากับมิตซูซู ฟู้ดะซัง ซึ่งมีคำตอบแทนจากการสอบบัญชีของกลุ่มกิจการร่วมค้าจำนวน 18.7 ล้านบาท

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และเห็นว่าตลอดปี 2562 บริษัทในฐานะเป็นบริษัทจดทะเบียน ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ยกเว้นในบางหลักการที่บริษัทได้เลือกปฏิบัติในลักษณะที่มีความแตกต่าง โดยมีรายละเอียดและคำอธิบายดังต่อไปนี้

หลักการ/แนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	คำชี้แจง
1. คณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่าร้อยละ 50	โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 44.45 ร้อยละ 22.22 และร้อยละ 33.33 ตามลำดับ ซึ่งบริษัทเห็นว่า โครงสร้างและองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท มีความเหมาะสม เนื่องจากบริษัทมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเพียงร้อยละ 33.33 ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีสัดส่วนร้อยละ 66.67 ซึ่งเป็นสัดส่วนที่เหมาะสม สามารถถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
2. คณะกรรมการสรรหาควรประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งบริษัทเห็นว่า โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา มีความเหมาะสม เนื่องจากคณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งและประธานของคณะกรรมการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้วยวิสัยทัศน์ที่ “มุ่งมั่นทำให้ลูกค้ามีความสุขในการใช้ชีวิตอย่างยั่งยืน มีคอนโดมิเนียม บ้าน และทาวน์โฮม พร้อมบริการที่มีคุณภาพ ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัยในระดับสากล ตั้งอยู่บนทำเลที่สะดวกสบาย ใกล้ระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ ตลอดจนเป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญต่อพนักงาน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้ถือหุ้นทุกราย” โดยบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ มีการสร้างเสถียรภาพและความยั่งยืนขององค์กรควบคู่ไปกับการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการดูแลเอาใจใส่ต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมทั้งลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ได้มีส่วนร่วมในการตอบแทนและรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนผ่านทางกิจกรรมเพื่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibility (CSR) อย่างต่อเนื่อง

ซึ่งพันธกิจและนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทคือ การคงไว้ซึ่งเสถียรภาพและความยั่งยืน (Sustainability) ทางธุรกิจ โดยสร้างธุรกิจให้เติบโตควบคู่กับการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กร พร้อมทั้งเน้นให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบ นอกจากนี้ ยังพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การส่งเสริมและสร้างเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อสังคมส่วนรวม ซึ่งต่อยอดแนวคิดทั้งกิจกรรมในกระบวนการดำเนินงาน (CSR in-process) และ กิจกรรมหลังจบกระบวนการ (CSR after-process)

บริษัทได้ดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักการ ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics) โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ ซึ่งไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด/ริดรอนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เหล่านั้นด้วย โดยมีรายละเอียดตามที่ได้แสดงไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีอุดมการณ์และความเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักจริยธรรมธุรกิจ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะทำให้บริษัทพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทจึงได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพและสนับสนุนหลักการด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญและยึดถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค เท่า

เทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนสอดคล้องและไม่ให้บุคลากรของบริษัท เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน เพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล บริษัท ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส การให้ผลตอบแทน ตลอดจนจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม อีกด้วย

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนและหลักจริยธรรม เพื่อนำไปสู่ความสงบสุขในสังคม และสร้างความเจริญเติบโตให้องค์กรด้วยความยั่งยืน

บริษัทจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- กำหนดให้มีนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ
- วิเคราะห์และหามาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน จัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาด เพื่อความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น
- สื่อสาร ให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับข้อกำหนดด้วยวิธีปฏิบัติที่ปลอดภัยในการทำงานต่างๆ และให้แน่ใจว่าพนักงานเข้าใจและทำตามระเบียบปฏิบัติได้ถูกต้อง
- จัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นให้แก่พนักงาน
- ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
- ให้พนักงานมีส่วนร่วมในระบบบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและเคารพสิทธิของพนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า บริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไข ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม อย่างเคร่งครัด มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า พัฒนาระบบการผลิตเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความตระหนักในด้านสิ่งแวดล้อมและความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งนำไปสู่ การปฏิบัติอย่างทั่วถึงองค์กรและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

7. การร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของผู้มีส่วนได้เสียในทุกด้าน โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทยังคง มุ่งมั่นและสานต่อกิจกรรม CSR หลากหลายโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยได้ให้การสนับสนุนการจัดสร้างบ้านพักอาศัยให้ ผู้ด้อยโอกาส ร่วมกับมูลนิธิที่อยู่อาศัย (ประเทศไทย) (Habitat for Humanity Thailand) เพื่อสานต่อความหวังในการมอบที่อยู่ อาศัยให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ทั้งยังบริจาคสิ่งของ เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม ยา และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต รวมถึง สนับสนุนกำลังอาสาสมัครจัดสร้างบ้านพักอาศัยให้ประชาชนผู้ด้อยโอกาส

■ โครงการ GIVE HOMES GIVE HUGS @ KANCHANABURI 2019

ในปีนี้อันดาฯ ได้ดำเนินโครงการ GIVE HOMES GIVE HUGS @ KANCHANABURI ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เพื่อจัดสร้างบ้านพัก อาศัยให้แก่ชาวบ้านในอำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อมอบที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ที่ยัง ห่างไกล ให้มีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น รวมไปถึงเพื่อเป็นการร่วมดูแลสังคมไทย ยกระดับคุณภาพชีวิต พร้อมทั้งพัฒนา ชุมชนให้มีความยั่งยืน โดยบริษัทได้ลงนามในบันทึกความร่วมมือกับ มูลนิธิที่อยู่อาศัย ประเทศไทย (Habitat for Humanity Thailand) มอบทุนและกำลังอาสาสมัครเพื่อก่อสร้างบ้านพักคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว สำหรับครอบครัวที่ประสบปัญหา ด้านที่อยู่อาศัย ขนาด 42 ตารางเมตร จำนวน 45 หลัง โครงการดังกล่าวเป็นโครงการต่อเนื่องมีกำหนดระยะเวลา 3 ปี (ปีละ 15 หลัง) เริ่มตั้งแต่ปี 2560 ถึงปี 2562 ซึ่งนอกจากส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านที่อยู่อาศัยแล้วยังสนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพ เกษตรกรรม โดยการให้ความรู้พร้อมมอบทุนสำหรับปลูกพืชเศรษฐกิจที่เหมาะสมในแต่ละฤดูกาลเพื่อช่วยเพิ่มรายได้ให้แก่ชาว ชุมชนได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนอีกด้วย



คณะผู้บริหารและพนักงาน จำนวนรวมกว่า 61 คน ร่วมเป็นอาสาสมัครสร้างบ้าน ในโครงการ "GIVE HOMES GIVE HUGS @ KANCHANABURI ปีที่ 3" ณ ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อเดือนมิถุนายน 2562





คณะผู้บริหาร ตัวแทนจากบริษัทผู้รับเหมา และตัวแทนจากบริษัทผู้ออกแบบ ตลอดจนพนักงาน จำนวนรวมกว่า 62 คน ร่วมเป็นอาสาสมัครสร้างบ้าน ในโครงการ “GIVE HOMES GIVE HUGS @ KANCHANABURI ปีที่ 3” ณ ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อเดือนกันยายน 2562



เจ้าของร่วมจากโครงการต่างๆของอนันดาฯ คณะผู้บริหาร ตลอดจนพนักงาน จำนวนรวม 65 คน ร่วมเป็นอาสาสมัครสร้างบ้าน ในโครงการ “GIVE HOMES GIVE HUGS @ KANCHANABURI ปีที่ 3” ณ ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2562

■ กิจกรรมมอบสิ่งของและเครื่องใช้จำเป็น ให้แก่ชาวบ้าน ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานและพันธมิตรได้มีส่วนร่วมในการมอบสิ่งของบริจาค ให้แก่ผู้ด้อยโอกาสใน ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี อาทิ เสื้อผ้าเครื่องนุ่มห่ม ยารักษาโรค อาหารแห้ง หนังสือ เครื่องเขียน ของเล่นสำหรับเด็ก รวมไปถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีความจำเป็นในการดำรงชีวิต ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้จัดขึ้นในช่วงเดือนมิถุนายน กันยายน และพฤศจิกายน 2562



มอบสิ่งของบริจาค ให้แก่ผู้ด้อยโอกาสใน ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี

■ โครงการ Bike for Change “เติมฝันให้น้อง ในพื้นที่ห่างไกล”

โครงการ Bike for Change “เติมฝันให้น้อง ในพื้นที่ห่างไกล” เป็นโครงการรับบริจาคจักรยานเก่าที่จอดเสื่อมสภาพจากโครงการภายใต้การดูแลของ บริษัท The Works Community Management ซึ่งก่อนจะนำไปบริจาคจะมีทีมอาสาสมัครได้แก่ ช่างประจำโครงการ นำไปซ่อมแซมปรับปรุงจนสามารถนำกลับมาใช้งานได้เป็นปกติ โดยได้นำไปมอบให้กับเด็กๆ และนักเรียนผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ห่างไกล



คณะผู้บริหารและพนักงานร่วมบริจาคจักรยานให้แก่เด็กๆ และนักเรียน ผู้ด้อยโอกาส ในพื้นที่ต.หลุมรั้ง อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2562

■ ปลุกผักสร้างรายได้เพื่อชุมชน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้แก่ชาวบ้านในชุมชน ต.หนองกุ่ม อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี ซึ่งนอกเหนือจากการมอบที่อยู่อาศัยให้แก่ชาวบ้านแล้ว ยังเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการสร้างความยั่งยืนในการดำรงชีพแก่ชาวชุมชน โดยสนับสนุนให้ใช้ที่ดินของตนเองเพื่อทำการเกษตร ซึ่งเป็นการต่อยอดการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น โดยส่งเสริมให้มีการปลูกผักที่เป็นพืชเศรษฐกิจ ซึ่งสามารถเติบโตได้ดีในสภาพอากาศและภูมิประเทศของจ.กาญจนบุรี บริษัทได้จัดหาผู้ที่มีความรู้ความชำนาญด้านการเกษตรไปให้ความรู้ที่ถูกต้องเรื่อง การเลือกเมล็ดพันธุ์พืช แนะนำวิธีการปลูกที่ถูกต้อง และสนับสนุนการไม่ใช้ยาปราบศัตรูพืช อีกทั้งยังช่วยจัดหาช่องทางการจัดจำหน่ายให้สามารถส่งผลผลิตที่เพาะปลูกมาขายที่บริษัท อนันดาได้อีกด้วย โครงการดังกล่าวนับว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์ของบริษัทที่ต้องการส่งเสริมชาวบ้านให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นชุมชนที่เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป



แปลงสวนผักของชาวบ้าน และผลผลิตสดๆจากไร่ ที่นำมาขายที่อนันดา

■ โครงการสนับสนุนทุนดำเนินกิจกรรมอนามัยชุมชนมอแกน อำเภอเบตง หมู่เกาะสุรินทร์ จังหวัดพังงา

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมสนับสนุนเงินทุน เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขให้กับชุมชนมอแกน ซึ่งเป็นชุมชนพื้นเมืองที่อาศัยอยู่ในอุทยานแห่งชาติหมู่เกาะสุรินทร์ จังหวัดพังงา ปัจจุบันหมู่บ้านมอแกนมีประชากร 370 คน 80 หลังคาเรือน โดยศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนมอแกน ได้นำเงินทุนที่บริษัทสนับสนุนไปใช้ในการจัดซื้อเครื่องมือในการ

ทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่อให้ความรู้เรื่องสุขอนามัยแก่ชุมชนโดยการฉายความรู้ต่างๆเข้ากับจอโปรเจ็กเตอร์ และจัดซื้ออาหารเสริม เช่น นม ไข่ไก่ ให้กับเด็กที่ขาดสารอาหาร และคนท้องที่มีภาวะน้ำหนักน้อย



ชาวบ้านชุมชนมอแกนเข้ารับบริจาคไข่ไก่และนม

8. การพัฒนางานและนวัตกรรม

การพัฒนาระบบงานก่อสร้าง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้ซื้อ เช่น ชื่อเสียงของบริษัท และความน่าเชื่อถือขององค์กร อันเกิดจากการเลือกทำเลที่ตั้งที่มีศักยภาพสูง มีราคาขายที่สมเหตุสมผล ตลอดจนการออกแบบและการก่อสร้างที่มีคุณภาพ บริษัทจึงพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้บ้านและคอนโดมิเนียมที่มีคุณภาพสูงสุด สามารถส่งมอบให้ลูกค้าได้ตรงตามเวลา เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด ด้วยระบบ “Ananda Production System” หรือ “APS” โดยยึดรากฐานของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเป็นแกนขับเคลื่อน และให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทั้งภายในองค์กร (Internal) ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบ และประเมินทุกๆ ขั้นตอนอย่างถี่ถ้วนตามมาตรฐานของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบ การก่อสร้าง การส่งมอบ และการบำรุงรักษา รวมถึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการกลุ่มพันธมิตรธุรกิจภายนอกองค์กร (External) ทั้งกลุ่มผู้ออกแบบ ผู้รับเหมาก่อสร้าง และกลุ่มจัดจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่สอดประสานกันทั้งระบบ หรือ Supply Chain เมื่อผนวกเสาหลักสำคัญทั้งภายในและภายนอกเข้าด้วยกัน โดยการประสานเครือข่ายทั้งสอง ที่เรียกว่า Network Collaboration จะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและพัฒนาไปด้วยกัน ผ่านวงจรคุณภาพ (Quality Cycle) ทำให้เกิดการพัฒนารับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องโดยไม่มีที่สิ้นสุด ดังนั้น Ananda Production System คือระบบการผลิตบ้านและคอนโดมิเนียมที่มีคุณภาพตามมาตรฐานของบริษัท ด้วยเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าของบริษัท (Customer Centric for Customer Delight)

บทสรุป

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจภายใต้การดำเนินงานด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยสิ่งหนึ่งที่ยังคงให้ความสำคัญและดำเนินการควบคู่ไปกับการเติบโตทางธุรกิจมาโดยตลอด คือการมีส่วนร่วมปลูกจิตสำนึกให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองสิ่งดีงามกลับคืนสู่สังคม ผ่านทางกิจกรรมต่างๆ มากมาย และยังคงเดินหน้าสานต่อกิจกรรมที่มีประโยชน์เหล่านี้ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การควบคุมภายใน

บริษัทมีวิสัยทัศน์ในการมุ่งมั่นที่จะทำให้ลูกค้ามีความสุขอย่างยั่งยืน ได้รับบ้าน คอนโดมิเนียม และบริการที่โดนใจด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัยและมีคุณภาพระดับสากล ในทำเลใกล้ระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ และตั้งใจพัฒนานวัตกรรมและองค์กรเพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยและบริการอันเปี่ยมไปด้วยคุณค่า ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญต่อพนักงาน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายจัดการกำหนดให้การควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) โดยมีสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในขององค์กร การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร มีอำนาจในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายใน การประเมินผล และการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งจัดทำขึ้นโดยฝ่ายจัดการและสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) จากผลการประเมินโดยรวม บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิผลต่อการดำเนินธุรกิจ และมีการปรับเปลี่ยน พัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล ครอบคลุมทั้งในระดับภาพรวมขององค์กรไปจนถึงระดับกิจกรรม ยกเว้นในเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีแนวทางที่จะแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในด้านทุจริตคอร์รัปชันในปี 2563 ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอในการดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในสำหรับติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี ได้ให้ความเห็นว่า บริษัทมีข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไปในระบบสารสนเทศ (IT General Control) การสอบทานเฉพาะระบบงาน (Application Control) โดยไม่มีข้อสังเกตที่มีระดับความเสี่ยงสูง แต่ข้อสังเกตที่มีระดับความเสี่ยงปานกลาง ได้แก่ สิทธิของพนักงานที่โอนย้ายหน่วยงาน ยังไม่ได้มีการปรับเปลี่ยนตามหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องได้ และไม่มีข้อกำหนดกระบวนการในการติดตามผลการดำเนินการของตารางการทำงานของระบบ (Job Schedule) ที่ใช้สำหรับส่งข้อมูลระหว่างระบบปฏิบัติการด้านบัญชี (SAP) และ ระบบปฏิบัติการด้านลูกค้าสัมพันธ์ (CRM-RE) ทำให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการแก้ไขหากเกิดความผิดพลาดอย่างทันเวลา ซึ่งข้อสังเกตทั้งหมด บริษัทได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

การประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทส่งเสริมให้องค์กรมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กรอย่างเหมาะสม และมีการบริหารจัดการด้านต่างๆ ดังนี้

- 1.1 กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ โดยได้เผยแพร่ให้กรรมการและพนักงานทุกคนของบริษัทรับรู้เพื่อนำไปปฏิบัติ โดยได้ประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.ananda.co.th อาทิเช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต (Whistleblower) ในปี 2562 บริษัทกำหนดให้การปฏิบัติตัวอย่างซื่อตรงและมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของ ANANDA DNA ในหัวข้อ WE ARE TRUSTWORTHY & TRANSPARENT : พวกเราทำตนให้เป็นที่เชื่อถือและน่าไว้วางใจ เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรดำเนินงานด้วยความโปร่งใส
- 1.2 บริษัทกำหนดโครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ ที่ส่งผลต่อธุรกิจที่มีวิวัฒนาการสู่ความเป็นดิจิทัล และกำหนดให้มีการพิจารณาแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี รวมทั้งทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามแผนงานให้เป็นไปตามทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

บริษัทได้มุ่งเน้นที่จะสรรหาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีมาตรฐานและเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร มีระบบการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Ananda : KPA) อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานและติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และมีการทบทวนเป้าหมายประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ทั้งความรู้เฉพาะทาง (Functional) ความรู้ด้านธุรกิจ (Hard Skill) และทักษะด้านอารมณ์ (Soft Skill) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญเพื่อเตรียมพร้อมกรณีขาดบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ อย่างทันเวลา

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอก โดยคณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยประเมินความเสี่ยง ด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) ด้านกลยุทธ์
- 2) ด้านการเงิน
- 3) ด้านการปฏิบัติงาน
- 4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) ด้านชื่อเสียงและกำกับปฏิบัติการ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีฝ่ายบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พัฒนา ปรึกษาหารือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อบูรณาการกระบวนการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งทำหน้าที่ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และฝ่ายบริหารความเสี่ยงได้จัดทำกรอบบริหารความเสี่ยงองค์กร (Conceptual Model) ทั้งนี้เพื่อให้แนวทางการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของบริษัท ซึ่งนำเสนอ

- 1) เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยง
- 2) เครื่องมือสำหรับบริหารความเสี่ยงขององค์กรอนันดา
- 3) บทบาทและความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ เฉพาะโครงการลงทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ประเภทธุรกิจคอนโดมิเนียมและธุรกิจบ้านจัดสรรของบริษัท และธุรกิจโรงแรมและเซอร์วิส อพาร์ทเม้นท์ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกระบวนการกำกับดูแลธุรกิจต่าง ๆ ที่บริษัทลงทุนตามโครงสร้างของบริษัท เพื่อให้กลุ่มธุรกิจมีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องและเป็นไปตามกรอบนโยบาย แนวปฏิบัติ และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท โดยได้ดำเนินการดังนี้

- 3.1 บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กร มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้บริหารตามสายงานต่าง ๆ เพื่อความมั่นใจว่ามีระบบตรวจสอบ และคานอำนาจกันได้ ให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงกำหนดอำนาจการอนุมัติตามแต่ละลำดับชั้นอย่างชัดเจน ไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 3.2 บริษัทกำหนดนโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัท และกำหนดมาตรการควบคุมทั้งระดับบริษัท ฝ่ายงาน และกระบวนการ ให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร โดยมีการควบคุมทั้งแบบไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Manual) และ แบบใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Automated) ทั้งนี้บริษัทมีการทบทวนนโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้
 - 1) บริษัทนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น การบริหารการก่อสร้าง และการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ (Procore) การบริหารจัดการงานด้านการขายและการตลาด (Salesforce) การพัฒนาระบบการทำงานด้านการออกแบบ เพื่อให้มองเห็นแบบเป็น 3 มิติ (BIM 360 Doc) การบริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้าง (SAP Ariba Phase 1-2) การบริการแจ้งซ่อมห้องชุดสำหรับลูกค้า (Application

- AMC care (ขวัญใจ)) การบริหารการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้กับเอเจนซี (Ananda Commission) การให้บริการลูกค้า (Application Smart Living) การจองห้องชุดผ่านทางระบบออนไลน์ (Booking Online) การจ่ายเงินดาวน์ออนไลน์ การตรวจสอบคะแนนสะสม การรับส่วนลดและข้อเสนอพิเศษ การติดตามข่าวสารของบริษัท โครงการต่างๆ (Ananda Member Club Application : AMC) การวางแผนการทำงานก่อสร้างโครงการ (Alice) และมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึง
- 2) โดยแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดนโยบายทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญอย่างชัดเจน
 - 3) บริษัทกำหนดและทบทวนนโยบายที่สำคัญ ดังนี้ นโยบายการให้เงินกู้ยืมระหว่างกัน นโยบายการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อ นโยบายการตัดสินใจการลงทุนในโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ นโยบายลงทุนในโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ กลุ่มธุรกิจโรงแรมและเซอร์วิส อพาร์ทเม้นท์ นโยบายการงดรับของขวัญและการมอบของขวัญเนื่องในเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลอื่นๆ หรือโอกาสอื่นใด
 - 4) บริษัทจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น การดูแลบ้านข้างเคียงและแผนปฏิบัติการมวลชนสัมพันธ์ คู่มือระบบปฏิบัติการด้านลูกค้าสัมพันธ์ (CRM-RE) เพื่อใช้ปฏิบัติงานด้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ ด้านการขาย ด้านการโอน และการบริหารข้อร้องเรียนลูกค้า คู่มือระบบปฏิบัติการด้านบัญชี (SAP) เพื่อใช้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และบัญชีการเงิน คู่มือ Success Factor เพื่อใช้บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (ประวัติพนักงาน การขอทำงานล่วงเวลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน) คู่มือการสรรหา และ RHRM เพื่อใช้บริหารบุคลากรให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ กระบวนการเบิกเงินสอยและจัดจ้างผู้รับเหมา AVL แนวทางปรับปรุงสิทธิการใช้งานระบบปฏิบัติการด้านลูกค้าสัมพันธ์ (CRM-RE) ขั้นตอนการแจ้งขอเปิดยกเลิกเปลี่ยนแปลงสิทธิใช้งานระบบ คู่มือปฏิบัติงานเรื่องแผนการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานการณ์ฉุกเฉิน คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การสำรองข้อมูล และ กู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Azure) คู่มือการเยี่ยม ติดตาม คืบ เงินทดรองจ่าย และคู่มือปฏิบัติงาน (Operating Manual) ของทุกส่วนงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกัน
 - 5) บริษัทกำหนดนโยบายพันธมิตรทางธุรกิจ ร่วมมือกับ ผู้รับเหมา ผู้ขายและผู้ให้บริการในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) และมีการประเมินผลงานกับกลุ่มพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาธุรกิจพร้อมกันอย่างยั่งยืน
 - 6) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่สำคัญออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน เช่น การอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและการเงิน การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน
- 3.3 บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวโยงกัน (Related Parties Transaction) อย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บุคคลที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อใช้ในการติดตามและสอบทานรายการระหว่างกัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานทุกไตรมาส
- 3.4 บริษัทกำหนดดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Ananda : KPA) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายของบริษัท และเป็นเครื่องมือในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทได้พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและความปลอดภัย ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจแบบยั่งยืนและสอดคล้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) โดยจัดให้มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถใช้ข้อมูลจากการปฏิบัติงานร่วมกันจากแหล่งเดียวเพื่อการตัดสินใจที่รวดเร็ว รองรับการเก็บรักษาข้อมูลที่ต้องครบถ้วน เข้าถึงข้อมูลได้ทุกเวลาเพื่อให้งานปฏิบัติงานระบบต่างๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และ สื่อสารข้อมูลไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน ดังนี้

- 4.1 บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเพียงพอสำหรับการพิจารณาและตัดสินใจ ในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการพิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้จากข้อมูลดังกล่าว รวมถึงระยะเวลาที่ใช้และต้นทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยการจัดทำรายงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินงาน จะใช้เครื่องมือ Business Intelligence ชื่อว่า Qlik Sense และ Power BI ที่ช่วยในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อจัดการและนำเสนอข้อมูล สนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร
- 4.2 บริษัทมีการใช้เครื่องมือ Analysis for Office (AO) เป็นตัวช่วยในการนำข้อมูลจาก ระบบปฏิบัติการด้านบัญชี (SAP) มาทำการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)
- 4.3 บริษัทจัดทำ Business Intelligence Platform ด้านบัญชีและการเงิน โดยนำข้อมูลจากระบบ ปฏิบัติการด้านบัญชี (SAP) ระบบปฏิบัติการด้านลูกค้าสัมพันธ์ (CRM-RE) และระบบอื่น ๆ มาทำการวิเคราะห์ จัดทำรายงาน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- 4.4 บริษัทมีการรวบรวมข้อมูลเป็นคลังข้อมูล (Data Warehouse) ซึ่งสามารถใช้ข้อมูลจากการปฏิบัติงานร่วมกันจากแหล่งเดียว (Single Source) เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบการทำงานต่างๆ เช่น ระบบปฏิบัติการด้านบัญชี (SAP) ระบบปฏิบัติการด้านลูกค้าสัมพันธ์ (CRM-RE) การบริหารจัดการงานด้านการขายและการตลาด (Salesforce) การบริการแจ้งซ่อมห้องชุดสำหรับลูกค้า (Application AMC care (ขวัญใจ)) ระบบปฏิบัติการด้านการบริหารงานนิติบุคคล (iprop) การบริหารการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้กับเอเจนซี่ (Commission Agency) การบริหารการก่อสร้าง (Pro-core) และ การตรวจสอบห้องพร้อมขาย (ห้องฟ้า) (ATA) เพื่อจัดทำเป็นรายงานในการสนับสนุนการตัดสินใจที่รวดเร็วของแผนกต่างๆ
- 4.5 บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการสื่อสารข้อมูลเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายในที่เหมาะสมในหลากหลายช่องทาง ได้แก่
 - 1) บริษัทกำหนดให้หน่วยงาน HR Communication ดำเนินการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรผ่านช่องทางการทำงาน ได้แก่ อินทราเน็ต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) Workplace และการจัดประชุม Town Hall เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
 - 2) บริษัทมีหน่วยงาน Corporate PR and Internal Communication ที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์นโยบาย แผนงาน ผลการดำเนินงาน ข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทให้แก่บุคลากรภายในองค์กรได้รับทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้องตรงกัน และทันต่อสถานการณ์ โดยช่องทางในการสื่อสาร ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) Workplace สื่อประชาสัมพันธ์ การจัดประชุม Town Hall การจัดงานกิจกรรมต่างๆ และวีดีโอรายการ Ananda Chanel รายการ CEO Talk

- 4.6 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น ซึ่งได้กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน และเลขานุการบริษัท เป็นศูนย์ติดต่อซึ่งรับผิดชอบในการประสานงานเรื่องการขอข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถให้ข้อมูลได้อย่างทันที่ นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท
- 4.7 การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ คณะกรรมการจะได้รับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่มีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสม มีการบันทึกการรายงานการประชุมเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงหรือเพื่อการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบมีการจัดการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหาร เพื่อทบทวนการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 4.8 บริษัทจัดเก็บเอกสารข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการเงิน การบันทึกบัญชี และเอกสารสำคัญต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่
- 4.9 บริษัทจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อสื่อสารและจัดสัมมนาให้นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีการจัดทำเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อแจ้งข่าวสารที่เป็นประโยชน์ แก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ ข้อมูลตราสารหนี้ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลนักวิเคราะห์ ศูนย์ข่าวสาร และติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- 4.10 บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับบุคคลภายนอกสามารถสื่อสารถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และงานบริการ โดยการแจ้งผ่านศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (Call Center) ที่หมายเลข 02-0562222 ซึ่งเป็นสายด่วนบริการข้อมูลตลอด 24 ชั่วโมง หรือผ่านเว็บไซต์ www.ananda.co.th นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีช่องทางการร้องเรียนเบาะแส (Whistleblower) สำหรับทั้งบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก และได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบว่า กรณีพบเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท ขอให้แจ้งไปยังประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน โดยตรงผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคคลภายใน การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือทางโทรศัพท์ โดยบริษัทมีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงและ การป้องกันการกระทำผิดของพนักงาน ไว้อย่างชัดเจน

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มว่าการดำเนินงานของบริษัท จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร บริษัทจึงกำหนดกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานในระดับบริหารและในระดับปฏิบัติการ มีการสอบทานและติดตามโดยหัวหน้างานและผู้บริหารของสายงาน รวมทั้ง มีการประชุมผู้บริหาร เพื่อติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้จัดตั้งสำนักตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทผ่านแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบบริษัท ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเข้าไปมีส่วนร่วม และให้คำแนะนำในการประชุมของฝ่ายบริหาร เรื่องของการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ เพื่อให้ทราบความคืบหน้าและทิศทางของบริษัท และรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส
- 5.2 บริษัทมีการตรวจติดตามจากภายนอกโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประจำปี 2562 บริษัทคัดเลือก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งมีความเป็นอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทและสอบทานระบบการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงิน เพื่อรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- 5.3 บริษัทจัดให้มีการติดตามและประเมินผลดำเนินงานทุกสัปดาห์ โดยมี การประชุมคณะกรรมการ (Management Committee Meeting) การประชุมฝ่ายจัดการ (Management Meeting) การประชุมบัญชีและการเงิน (Finance and Account Meeting) และคณะกรรมการบริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทในเครือที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ ทั้งด้านผลการดำเนินงาน และด้านงบประมาณอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.4 ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.5 บริษัทกำหนดเป้าหมายปี 2562 ไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของฝ่ายบริหารและพนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Ananda : KPA) โดยฝ่ายบริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล โดยใช้โปรแกรม Success Factor ใช้ในการติดตามอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณและมีความเชี่ยวชาญเยี่ยงมืออาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่พิจารณาตามความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (Risk-Based Audit Planning) โดยครอบคลุมกระบวนการดำเนินธุรกิจทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้งระหว่างหน่วยรับตรวจและสำนักตรวจสอบภายในที่ยังหาข้อยุติไม่ได้

นอกจากนี้สำนักตรวจสอบภายในได้พัฒนางานตรวจสอบโดยเน้นการสร้างระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับบริษัท โดยมีการดำเนินการที่สำคัญในปี 2562 ดังนี้

1. ประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพการควบคุมภายใน (Internal Control Assessment) ให้สอดคล้องตามแนวทาง COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ฝ่ายจัดการว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ สามารถปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีและแบบ 56-1
2. เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มมูลค่าเพิ่มให้องค์กร (Digital Transformation) จึงจำเป็นต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ มาเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ สำนักตรวจสอบภายในจึงขยายขอบเขตการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางด้านความปลอดภัยของการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้สอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของบริษัท และสำนักตรวจสอบภายในร่วมให้คำแนะนำในการกำหนดการควบคุมที่เหมาะสม ทดสอบระบบการควบคุม รวมทั้งภายหลังการติดตั้งระบบจะมีผู้ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ดำเนินการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้สำนักตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการดังนี้
 - 1) จัดทำ / ปรับปรุงเอกสารควบคุมภายในเพื่อรองรับกระบวนการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงจากการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้
 - 2) จัดทำอำนาจดำเนินการเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สำนักตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับการตรวจสอบเพื่อให้ผู้รับการตรวจสอบมีความเข้าใจ และมีการตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดดัชนีชี้วัดความพึงพอใจงานให้ความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของแต่ละโครงการตรวจสอบ ปี 2562 ได้รับความพึงพอใจผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผลประเมินดังกล่าวได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการของสำนักตรวจสอบภายในอย่างมีคุณภาพต่อไป
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาและอบรมความรู้เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตรวจสอบและความรอบรู้ทางธุรกิจของผู้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับผู้ตรวจสอบให้เกิดการตรวจสอบในแนวทางที่สร้างสรรค์ในเชิงป้องกัน (Preventive) สามารถให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะที่จะทำให้เกิดระบบการควบคุมที่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ
5. นำความรู้ด้านเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบทั้งกระบวนการตรวจสอบ การสร้างเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลความผิดปกติ (Red Flag report) เพื่อเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลให้สามารถค้นพบความผิดปกติในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางในการแก้ไขได้รวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งลดความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการทุจริตให้แก่บริษัท

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2554 ได้แต่งตั้งนายชัชวาลย์ อุปนิ เป็นผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในงานตรวจสอบภายใน การพัฒนาระบบ การบริหารงานที่ดี เป็นระยะเวลา 15 ปี มีความรู้ในการปฏิบัติงานของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การประเมินความเสี่ยง และมีความรู้ในระบบการควบคุมภายในและ

ระบบการตรวจสอบเป็นอย่างดี มีความเข้าใจในการตรวจสอบ ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับธุรกิจและในภาพรวม จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการธุรกิจกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length basis) และเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย กับและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติของธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(1) รายการระหว่างกันกับบริษัทและบุคคล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1. บริษัท กรีนวัลด์ พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด เป็นบริษัทที่ถือหุ้น โดยนายชานนท์ เรืองกฤตยา น.ส.ณัฐวิภา เรืองกฤตยา น.ส.พัชรารัตน์ เรืองกฤตยา และน.ส.มลลิกา เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท กรีนวัลด์ พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ซึ่งถือหุ้น รวมกันร้อยละ 22.84 และมีอำนาจควบคุมใน กิจการ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการถูกฟ้องล้มละลาย	ลูกหนี้เงินทดรองจ่าย เกิดจากบริษัท ทดรองจ่าย ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บ้านของลูกบ้านใน โครงการที่ดำเนินงานโดย บริษัท กรีนวัลด์ พรอพ เพอร์ตี้ส์ จำกัด	2,146,195.07	2,146,195.07	2,146,195.07	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในปี 2547 ระหว่าง บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กับ บริษัท กรีนวัลด์ พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ซึ่งเป็นรายการซ่อมแซมบ้านของลูกบ้านในโครงการของบริษัท กรีนวัลด์ พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ซึ่งเป็นรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ปัจจุบันยังคงอยู่ระหว่างรอคำสั่งจากพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ในปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
2.บริษัท คลอเล็ท คาเฟ่ จำกัด เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท คลอเล็ท คาเฟ่ จำกัด เป็นญาติสนิทของนายชานนท์ เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัท	ค่าใช้จ่าย	22,789,090.80	26,777,050.65	26,303,618.25	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กับบริษัท คลอเล็ท คาเฟ่ จำกัด ซึ่งเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจปกติ เกี่ยวกับค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ปรากฏอยู่ในหมวดบัญชีค่าใช้จ่ายในการ บริหาร ในงบการเงิน ซึ่งผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และเป็นไป ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามสัญญาว่าจ้างทำอาหารสำเร็จรูป ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 และสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 และไม่มี รายการระหว่างกันดังกล่าวแล้ว นับจากวันที่สิ้นสุดสัญญา คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
3. บริษัท คลอเล็ท ดีไซน์ จำกัด เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท คลอเล็ท ดีไซน์ จำกัด เป็นญาติสนิทของนายชานนท์ เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัท	ค่าใช้จ่าย	540,000.00	-	48,599.30	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กับบริษัท คลอเล็ท ดีไซน์ จำกัด ซึ่งเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เกี่ยวกับค่าออกแบบและค่าของขวัญแจกลูกค้า โดยราคาซื้อขายเป็นไปตามเงื่อนไข การค้าทั่วไป คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

(2) รายการระหว่างกันกับบริษัท บ.ดิเอจันท์ (พรอพเพอร์ตี้ เอ็กซ์เชิฟท์) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับบุคคล ดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค.62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค.60	
1.นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง นายสุเมธ รัตนศรีกุล และนางสาวมณีรัตน์ ธนัญไชยศรี เป็นผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้ค่านายหน้า	550,191.59	547,990.64	110,654.21	รายการดังกล่าวเป็นรายการของ บริษัท ดิเอจันท์ (พรอพเพอร์ตี้ เอ็กซ์เชิฟท์) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับ นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง นายสุเมธ รัตนศรีกุลและนางสาวมณีรัตน์ ธนัญไชยศรี ซึ่งทั้ง 3 คน เป็นผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลรายการนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 79/2561 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นการเรียกเก็บค่านายหน้าตามสัญญา ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีอัตราเรียกเก็บค่านายหน้าเช่นเดียวกับบุคคลอื่น คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
2.นางสาวพัชรพลัย เรืองกฤตยา เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้ค่านายหน้า	45,327.10	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการของ บริษัท ดิเอจันท์ (พรอพเพอร์ตี้ เอ็กซ์เชิฟท์) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับ นางสาวพัชรพลัย เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลรายการนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 79/2561 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นการเรียกเก็บค่านายหน้าตามสัญญา ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีอัตราเรียกเก็บค่านายหน้าเช่นเดียวกับบุคคลอื่น คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค.62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค.60	
3.นางสาวณัฐวิภา เรืองกฤตยา เป็นญาติสนิทกับกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้ค่านายหน้า	302,424.30	93,457.94	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการของ บริษัท ดีเอเจนท์ (พรอพเพอร์ตี้ เอ็กซ์เชิเจอร์) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับ นางสาวณัฐวิภา เรืองกฤตยา เป็นญาติสนิทกับกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลรายการนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2561 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็น การเรียกเก็บค่านายหน้าตามสัญญา ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีอัตราเรียกเก็บค่านายหน้าเช่นเดียวกับบุคคลอื่น คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

(3) รายการระหว่างกันกับบริษัท เอลิกซ์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับบริษัทและบุคคลดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค.60	
1. บริษัท ทอสกานา พิวาชา จำกัด เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) โดยกรรมการของบริษัท ทอสกานา พิวาชา จำกัด เป็นญาติสนิทกับผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	เงินประกันผลงาน รายได้ค่าก่อสร้าง	6,126,496.17 -	5,879,888.07 8,657,288.25	5,757,833.78 2,016,904.72	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท เอลิกซ์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับบริษัท ทอสกานา พิวาชา จำกัด ซึ่งเป็นรายการก่อสร้างอาคารให้กับบริษัท ทอสกานา พิวา ชา จำกัด คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ปัจจุบันในปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม
2.นายชานนท์ เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และเป็นกรรมการของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	ลูกหนี้การค้า รายได้ค่าก่อสร้าง เงินประกันผลงาน	1,348,272.06 3,596,515.95 1,015,384.00	- 2,750,109.97 1,261,992.10	- 10,577,898.65 254,530.17	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท เอลิกซ์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับ นายชา นนท์ เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นรายการก่อสร้างอาคาร คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ปัจจุบันในปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

(4) รายการระหว่างกันกับบริษัท พีระ เซอร์กิต วัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับบริษัทดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			นโยบายการกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1. บริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และกรรมการของบริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด เป็นญาติสนิท กับนาย ชานนท์ เรืองกฤตยา ซึ่งเป็นกรรมการของ บริษัท	ค่าเช่าที่ดินค้างจ่าย ค่าเช่าที่ดิน	6,544,875.74 3,326,209.07	5,817,246.11 3,326,209.07	4,593,037.04 2,391,629.63	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท พีระ เซอร์กิต วัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับ บริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด ซึ่งเป็นรายการค่าเช่าที่ดิน รายการดังกล่าวเริ่ม เกิดขึ้นในปี 2550 โดยบริษัทกำหนดค่าเช่าตามแผนธุรกิจที่ได้จัดทำในการพิจารณาการ ลงทุนในปี 2550 อย่างไรก็ตาม รายการดังกล่าวเป็นการทำสัญญาระยะยาวซึ่งมีผล ผูกพันกับบริษัทต่อไปในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ปัจจุบันในปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

(5) รายการระหว่างกันกับบริษัท พีระ คาร์ท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย กับบริษัทดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			การกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1. บริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท อนันดา ดีเวล ลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และกรรมการของบริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด เป็นญาติสนิทกับนายชานนท์ เรืองกฤตยา ซึ่ง เป็นกรรมการของบริษัท	ค่าเช่าที่ดินค้างจ่าย ค่าเช่าที่ดิน	3,104,282.60 1,262,460.52	3,307,822.08 1,262,460.52	3,145,361.56 1,262,460.52	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท พีระ คาร์ท จำกัด กับ บริษัท พีระ เซอร์กิต จำกัด ซึ่งมีกรรมการเกี่ยวข้องเป็นญาติสนิทกับผู้บริหารของบริษัท รายการดังกล่าวเริ่มเกิดขึ้นในปี 2548 โดยบริษัทกำหนดค่าเช่าตามแผนธุรกิจที่ได้จัดทำ ในการพิจารณาการลงทุนในปี 2548 อย่างไรก็ตาม รายการดังกล่าวเป็นการทำสัญญา ระยะยาวซึ่งมีผลผูกพันกับบริษัทต่อไปในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ปัจจุบันในปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

(6) รายการระหว่างกันกับบริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย บางนา จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมค้า กับบุคคลดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			การกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1. นายธัญลักษณ์ นันทธนากรศิริ เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้รับล่วงหน้า	399,800.00	399,800.00	361,800.00	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย บางนา จำกัด กับ นายธัญลักษณ์ นันทธนากรศิริ เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูล รายการนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 79/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการ ดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นรายการรายได้รับล่วงหน้าจากการขาย ห้องชุดตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจะซื้อจะขาย ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติ โดย กำหนดราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามปกติของธุรกิจ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับ การกำหนดเงื่อนไขกับบุคคลหรือกิจการอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

(7) รายการระหว่างกันกับบริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย อโศก จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมค้า กับบุคคลดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			การกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1.ดร.จอห์น เลสลีย์ มิลลาร์ เป็นผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้รับล่วงหน้า	1,248,000.00	1,248,000.00	1,248,000.00	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย อโศก จำกัด กับ ดร. จอห์น เลสลีย์ มิลลาร์ เป็นผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลรายการนี้ เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 79/2561 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ วิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นรายการรายได้รับล่วงหน้าจากการขายห้องชุดตามเงื่อนไขที่กำหนด ในสัญญาสัญญาจะซื้อจะขาย ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยกำหนดราคาและเงื่อนไข เป็นไปตามปกติของธุรกิจ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับการกำหนดเงื่อนไขกับบุคคล หรือกิจการอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

(8) รายการระหว่างกันกับบริษัท เอเอ็มเอฟ เอเชีย สามย่าน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมค้า กับบุคคลดังต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และมีความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)			การกำหนดราคา และ/หรือ ความสมเหตุสมผล ของการเข้าทำรายการ
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 60	
1. นางสาวมณีนรี รัตนชัยเศรษฐ์ เป็นผู้บริหารของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	รายได้รับล่วงหน้า	30,000.00	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่าง บริษัท เอเอ็มเอฟ เอเชีย สามย่าน จำกัด กับ นางสาวมณีนรี รัตนชัยเศรษฐ์ เป็นผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลรายการนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2561 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นรายการรายได้รับล่วงหน้าจากการขายห้องชุดตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาสัญญาจะซื้อจะขายซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยกำหนดราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามปกติของธุรกิจ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับการกำหนดเงื่อนไขกับบุคคลหรือกิจการอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

12.2 รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้ระมัดระวังและทราบดีถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น โดยได้พิจารณารายการดังกล่าวตามความเหมาะสมอย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส ซึ่งรายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และราคาที่ตกลงกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length basis) ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากเห็นว่ามีความจำเป็นที่กรรมการท่านใดเข้าข่ายที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการท่านนั้นจะไม่อยู่ร่วมพิจารณาในที่ประชุมและงดออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อยึดถือปฏิบัติดังนี้

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มิใช่รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ โดยข้อกำหนดและเงื่อนไขในรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับราคาตลาด และราคาที่ใช้สำหรับรายการดังกล่าวต้องประเมินได้และเปรียบเทียบได้กับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และระเบียบของบริษัท

นอกจากนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยตกลงที่จะไม่เข้าทำรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าปกติในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการทบทวนรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้อง และรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาส