

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. โครงสร้างผู้ถือหุ้นและนโยบายจ่ายปันผล

#### 7.1 ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

###### (1) ทุนสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 2,100 ล้านบาท ประกอบด้วย ทุนสามัญจำนวน 4,200 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว 2,100 ล้านบาทคิดเป็นจำนวน 4,200 ล้านหุ้น

###### (2) ทุนบุริมสิทธิ

-ไม่มี-

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก (นับรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง) ตามทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่		จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1	นาย บุญยง	สวาทยานนท์	823,591,300	19.61
2	นาย ลิจิต	ถือสกุลกิจไพศาล	800,000,000	19.05
3	นาย พงศ์ศักดิ์	สวาทยานนท์	172,000,000	4.10
4	นาย เกียรติศักดิ์	ไตรตรึงษ์ทัศน	157,409,300	3.74
5	นาย ยงศิลป์	รุ่งชีวา	137,777,600	3.28
6	นาย พีระ	นิรพิทักษ์	112,500,000	2.68
7	น.ส. ศุภวรรณ	สวาทยานนท์	64,500,000	1.54
8	นาย พิรุฬห์	นิรพิทักษ์	64,500,000	1.54
9	นาย สุชน	สิงหสิทธิทางกูร	49,839,600	1.19
10	นาย วิชัย	ธนสมุทร	44,238,200	1.05

ที่มา : ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ

หุ้นกู้และตั๋วแลกเงินที่ยังไม่ครบกำหนดชำระ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

หุ้นกู้	ประเภท	มูลค่า (ล้านบาท)	อายุ	วันครบกำหนดชำระ	อัตราดอกเบี้ย
หุ้นกู้ 2561/1	มีหลักประกัน	500.00	1 ปี 6 เดือน	23/05/2563	6.50 %
หุ้นกู้ 2561/2	ไม่มีหลักประกัน	196.70	1 ปี 6 เดือน	12/06/2563	7.25 %
หุ้นกู้ 2562/1	ไม่มีหลักประกัน	232.40	1 ปี 11 เดือน	12/03/2564	7.25 %

#### หุ้นกู้

บริษัทฯ มีหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดชำระ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

#### ตั๋วแลกเงิน

ไม่มี

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

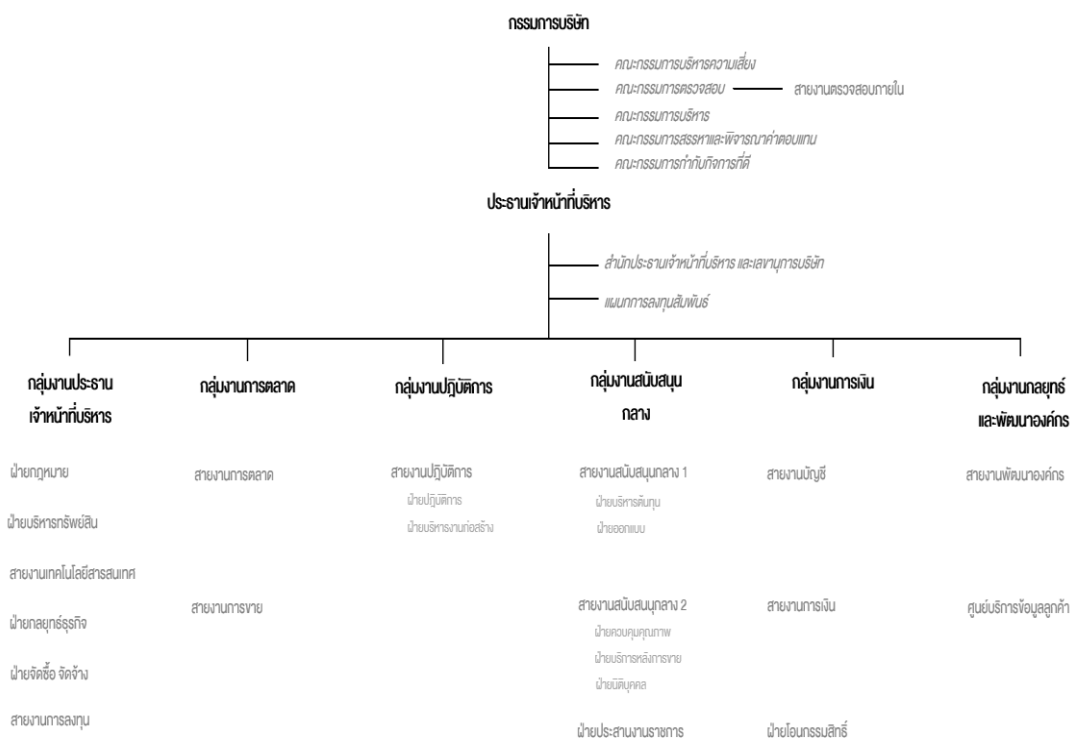
บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของบริษัทฯ ภายหลังจากหักภาษีและเงินทุนสำรองตามกฎหมายและเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน การขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทฯ จะต้องมีความเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และหรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

วันที่ คณะกรรมการ มีมติ	วันกำหนดรายชื่อผู้ มีสิทธิรับเงินปันผล	วันที่จ่ายเงิน ปันผล	ประเภท เงินปันผล	เงินปันผล (ต่อหุ้น)	หน่วย	วันผล ประกอบการ
20/3/63	08/05/2563	27/05/2563	ประจำปี	0.005	บาท	01/01/62-31/12/62
26/2/62	08/05/2562	29/05/2562	ประจำปี	0.01	บาท	01/01/61-31/12/61
09/03/61	-	งดจ่ายปันผล	-	-	บาท	01/01/60-31/12/60
27/02/60	03/05/60	19/05/60	ประจำปี	0.01	บาท	01/01/59 – 31/12/59
29/02/59	09/05/59	23/05/59	ประจำปี	0.01	บาท	01/01/58 – 31/12/58
10/08/58	24/08/58	08/09/58	ระหว่างกาล	0.08	บาท	01/01/58 – 30/06/58
02/03/58	17/03/58	31/03/58	ระหว่างกาล	0.10	บาท	01/01/58 – 28/02/58

## 8.โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างองค์กร



### 8.2 คณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. ศ.ดร.พรชัย	ขุนทดจินดา	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ
2. รศ.ดร.เอกจิตต์	จึงเจริญ	กรรมการอิสระ
3. นาย วัชรินทร์	ดวงดารา	กรรมการอิสระ
4. นาย ไชคชัย	อิทธิวิบูลย์	กรรมการอิสระ
5. นาย ลิขิต	ลือสกุลกิจไพศาล	กรรมการ
6. นาย พงศ์ศักดิ์	สวาทยานนท์	กรรมการ
7. นาย ภูมิพัฒน์	สินาเจริญ	กรรมการ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ประกอบด้วย คุณลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล, คุณภูมิพัฒน์ สีนาเจริญ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

### 1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในปี 2560 ปี 2561 และปี 2562 รวมทั้งสิ้นจำนวน 12 ครั้ง 16 ครั้ง และ 12 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นาย อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	11/12	4/16	-
2. นาย อัยยงค์ ศรีสุกรพันธ์	11/12	5/16	-
3. นาย ปรีชา ดิวนันทกร	12/12	1/16	-
4. พ.ต.อ. โกศล นินบดี	12/12	5/16	-
5. นาย ธวัชไชย สุธกิจไพศาล	11/12	3/16	-
6. นาย ทนงศักดิ์ มโนธรรมรักษา	12/12	4/16	-
7. นาย พิระ นีรพิทักษ์	12/12	6/16	-
8. นาย ยงศิลป์ รุ่งชีวา	12/12	3/16	-
9. นาย วีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	12/12	3/16	-
10. ศ.ดร.พรชัย ชูณหจินดา	-	11/16	12/12
11. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	-	12/16	12/12
12. นาย วัชรินทร์ ควงคารา	-	11/16	12/12
13. นาย ไชคชัย อธิวิบูลย์	-	10/16	12/12
14. นาย ลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	-	13/16	12/12
15. นาย พงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	-	13/16	11/12
16. นาย ภูมิพัฒน์ สีนาเจริญ	-	8/16	12/12

### 2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นาย ลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นาย ภูมิพัฒน์ สีนาเจริญ	กรรมการบริหาร

3. นาย อติศักดิ์	วารินทร์ศิริกุล	กรรมการบริหาร
4. นาย ชินพันธ์	ตรีทิพพุมสิริ	กรรมการบริหาร
5. นาย สงกรานต์	แสงอร่ามรุ่งโรจน์	กรรมการบริหาร
6. นาง กนกพร	สาณะวัฒนา	กรรมการบริหาร
7. นาย ปิยพล	บุญมี	กรรมการบริหาร
8. นาง สุดารัตน์	รัตนพรสินชัย	กรรมการบริหาร
9. นายประสาน	เจียรไกร	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

### การประชุมคณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร ในปี 2560 ปี 2561 และ ปี 2562 รวมทั้งสิ้นจำนวน 28 ครั้ง, 22 ครั้ง และ 11 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นาย ทนงศักดิ์ มโนธรรมรักษา	28/28	5/22	-
2. นาย พีระ นิรพิตักษ์	28/28	8/22	-
3. นาย วีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	28/28	5/22	-
4. นาย ยงสีล รุ่งชีวา	28/28	7/22	-
5. นาย ลิจิต ลือสกุลกิจไพศาล	-	15/22	11/11
6. นาย พงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	-	17/22	8/11
7. นาย ภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	-	11/22	10/11
8. นาย ไพโรจน์ วัฒนโรดม	-	7/22	-
9. นาย สมชาย วรพพันธุ์ลักษณะ	-	4/22	-
10. นาย อติศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	-	-	4/11
11. นายชินพันธ์ ตรีทิพพุมสิริ	-	-	4/11
12. นายสงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	-	-	4/11
13. นางกนกพร สาณะวัฒนา	-	-	4/11
14. นายปิยพล บุญมี	-	-	3/11
15. นางสุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	-	-	2/11
16. นายประสาน เจียรไกร	-	-	-

### 3. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นาย วัชรินทร์ ดวงดารา	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ	กรรมการตรวจสอบ
3. นาย โชคชัย อธิวิบูลย์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ใน ปี 2560 ,ปี 2561 และ ปี 2562 รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 ครั้ง, 13 ครั้ง และ 8 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นาย อัญญาค์ ศรีสุภรพันธ์	5/5	2/13	-
2. นาย ปรีชา ติวะนันทร	5/5	-	-
3. พ.ต.อ.โกศล นินบดี	5/5	2/13	-
4. นาย ธวัชไชย สุธาทิกกิจพิศาล	4/5	1/13	-
5. นาย วัชรินทร์ ดวงดารา	-	11/13	7/8
6. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ	-	12/13	8/8
7. นาย โชคชัย อธิวิบูลย์	-	10/13	7/8

### 4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นาย ลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นาย วัชรินทร์ ดวงดารา	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา  
ค่าตอบแทน(รักษาการ)

### การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปี 2560 , ปี 2561 และ ปี 2562 รวมทั้งสิ้นจำนวน 3 ครั้ง, 6 ครั้ง และ 6 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นาย อัยฉฐงค์ ศรีสุทรพันธ์	3/3	2/6	-
2. นาย ปรีชา ดิวนันทกร	3/3	-	-
3. นาย พีระ นีรพิทักษ์	3/3	2/6	-
4. นาย วีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	3/3	-	-
5. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	-	4/6	6/6
6. นาย ลิจิต ลือสกุลกิจไพศาล	-	4/6	3/6
7. นาย โชคชัย อิทธิวิบูลย์	-	4/6	3/6
8. นาย วัชรินทร์ ควงดารา	-	-	3/6

### 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายโชคชัย อิทธิวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายชินพันธ์ ศรีทิพขุมสิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางกนกพร สาณะวัฒนา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางสุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายประสาน เจียรไกร	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในปี 2560, ปี 2561 และปี 2562 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้นจำนวน 4 ครั้ง, 1 ครั้ง และ 7 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้



รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นาย ปรีชา ดิวนันทกร	4/4	-	-
2. นาย พีระ นีรพิทักษ์	4/4	1/1	-
3. นาย ไพโรจน์ วัฒนโรดม	4/4	1/1	-
4. นาย ชีระชาติ มโนธรรมรักษา	4/4	1/1	-
5. นาย สิทธิพร รัตนภรณ์	4/4	1/1	-
6. ผศ.ดร.ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์	-	-	4/7
7. ผศ.ดร.นิตติ รัตนปรีชาเวช	-	-	4/7
8. ดร. วิรัช ศิลป์เสวีกุล	-	-	4/7
9. นาย โชคชัย อธิวิบูลย์	-	-	3/7
10. นาย อติศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	-	-	3/7
11. นาย ชินพันธ์ ศรีทิพขุมสิริ	-	-	3/7
12. นาย สงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	-	-	2/7
13.นาง กนกพร สาณะวัฒนา	-	-	3/7
14. นาง สุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	-	-	1/7
15. นาย ประสาน เจียรไกร	-	-	1/7

หมายเหตุ : กรรมการลาออกและกรรมการที่เข้าทดแทน

## 6. คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะผู้บริหารประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นาย ลิจิต ลือสกุลกิจไพศาล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นาย อติศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
3. นาง กนกพร สาณะวัฒนา	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน CFO
4. นาย สงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่การตลาดและการขาย
5. นาย ชินพันธ์ ศรีทิพขุมสิริ	ประธานเจ้าหน้าที่สนับสนุนกลาง
6. นางสาวสุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	ประธานเจ้าหน้าที่กลยุทธ์และพัฒนาองค์กร
7. นายประสาน เจียรไกร	ประธานเจ้าหน้าที่สนับสนุนกลาง

## 1. เลขานุการบริษัท

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
นาย ชวลิต ธาราธิคุณเดช	เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัทโดยมีบทบาทและหน้าที่หลักตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมไปถึงรับผิดชอบจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ประวัติย่อและข้อมูลของเลขานุการบริษัท ได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1

## 9. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 9.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2560 , ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการคิดเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5,700,000 บาท , 6,290,000 บาท และ 4,250,000 บาท ตามลำดับ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)								
	ปี 2560			ปี 2561			ปี 2562		
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ
1. นาย อนุวัฒน์ เมธีวิบูลย์วุฒิ	770,000	-	200,000	280,000	-	-	-	-	-
2. นาย ทนงศักดิ์ มโนธรรมรักษา	360,000	-	100,000	120,000	-	-	-	-	-
3. นาย ชงสีล รุ่งชีวา	360,000	840,000	100,000	90,000	280,000	-	-	-	-
4. นาย พีระ นีรพิทักษ์	510,000	-	100,000	210,000	-	-	-	-	-
5. นาย วีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	410,000	-	100,000	90,000	-	-	-	-	-
6. นาย อัยยวัฒน์ ศรีสุกรพันธ์	700,000	-	150,000	320,000	-	-	-	-	-

7. นาย ปรีชา ติวะนันทร	620,000	-	100,000	30,000	-	-	-	-	-
8. พ.ต.อ.โกศล นินบดี	540,000	-	100,000	210,000	-	-	-	-	-
9. นาย ธวัชไชย สุธกิจพิศาล	450,000	-	100,000	120,000	-	-	-	-	-
10. นาย ไพโรจน์ วัฒนโรคม	40,000	-	-	10,000	-	-	-	-	-
11. นาย ชีระชาติ มโนธรรมรักษา	50,000	-	-	10,000	-	-	-	-	-
12. นาย รังสรรค์ หวังไพฑูรย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. นาย สิทธิพร รัตนกรณ	50,000	-	-	10,000	-	-	-	-	-
14. ศ.ดร.พรชัย ชุนหจินดา	-	-	-	770,000	-	-	840,000	-	-
15. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	-	-	-	820,000	-	-	720,000	-	-
16. นาย วัชรินทร์ ควงคารา	-	-	-	770,000	-	-	700,000	-	-
17. นาย ไชคชัย อธิวิบูลย์	-	-	-	650,000	-	-	660,000	-	-
18. นาย ลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	-	-	-	44,000	-	-	420,000	-	-
19. นาย พงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	-	-	-	390,000	70,000	-	330,000	-	-
20. นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	-	-	-	460,000	-	-	580,000	-	-
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>4,860,000</b>	<b>840,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>5,800,000</b>	<b>350,000</b>	<b>-</b>	<b>4,250,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 27 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 และปี 2562 ได้ไม่เกินปีละ 7,000,000บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
	ปี 2561		ปี 2562	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการบริษัท	70,000		70,000	-
รองประธานกรรมการบริษัท	40,000		-	-
กรรมการบริษัท	30,000		30,000	-
ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000		40,000	-

กรรมการตรวจสอบ	30,000		30,000	-
ประธานกรรมการบริหาร	-	100,000	-	-
กรรมการบริหาร	-	70,000	20,000	-
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000		20,000	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000		10,000	-
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000		20,000	-
กรรมการบริหารสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000		10,000	-
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20,000		-	-
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	10,000		-	-

## 9.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2560 ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. เงินเดือนและโบนัส	31,716,099	39,591,768	35,193,987
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	719,660	916,261	518,121
รวมทั้งหมด	32,435,759	40,508,029	35,712,108

## 10. บุคลากร

### 10.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น 278 คน โดยแบ่งตามฝ่ายงานหลักได้ ดังนี้

ลำดับ	ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)
1	บริหาร	7
2	กฎหมาย	6
3	บริหารทรัพย์สิน	1
4	ตรวจสอบ	2
5	สำนักประธานเจ้าหน้าที่งานเลขานุการบริษัท	7
6	วิเคราะห์และวางแผน	3
7	พัฒนาองค์กร	27
8	สารสนเทศ	5
9	การขาย	45
10	การตลาด	14
11	ปฏิบัติการ	60
12	จัดซื้อจัดจ้าง	11
13	ออกแบบและบริหารต้นทุนก่อสร้าง	12
14	ประสานงานราชการ	7
15	บริหารนิติบุคคล	12
16	บริหารหลังการขาย 1	15
17	บัญชี การเงิน	35
18	ไอที	9
รวมพนักงานทั้งสิ้น		278

## 10.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมาพนักงานบริษัทฯ มีจำนวนเพิ่มขึ้น/ลดลง ซึ่งเป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ มีการปรับโครงสร้างองค์กร ดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	365 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	322 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	278 คน

### 10.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2560, ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในรูปแบบของ เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมดังนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. เงินเดือนและโบนัส	190,197,397	155,060,044	109,445,759
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	6,064,234	5,459,805	518,121
รวมทั้งหมด	196,261,631	160,519,849	113,531,550

### 10.4 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนแล้วตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทิสโก้ จำกัด เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2557

## 9.การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเชื่อมั่นว่าการมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการถ่วงดุลอำนาจ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้า เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 พิจารณาทบทวน “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” รวมถึงนโยบายและข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้ง 5 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ข้อเสนอแนะจากรายงาน Corporate Government Assessment Report ของสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้งหลักสากลของ The Organization for Economic Cooperation and Development เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯและบริษัทย่อยยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานถือเป็นวินัยที่พนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ระมัดระวังรอบคอบ และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการให้บริษัทฯมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้อง เชื่อถือได้
5. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

6. ดำเนินการให้โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
7. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียม โดยจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัท ฯ ที่เหมาะสม
8. ดูแลจัดการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยง โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯเป็นหลัก
9. ต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
10. ดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ได้จัดให้มีการทบทวน “ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ( Code of Conduct ) โดยให้ถือบังคับใช้ต่อไป เพราะมีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว

#### **การส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ**

- บริษัท ฯ ได้มีการเผยแพร่ “ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ” และ “ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฯ ” ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ([www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th)) เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ภายในบริษัท ฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ฯ รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- จัดทำเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือในการปฏิบัติงาน แจกให้พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องศึกษาทำความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฯ พร้อมลงนามเป็นพันธสัญญา
- จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานในบริษัทย่อย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ



**การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ**

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากไม่มีการรายงาน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ การกระทำผิดดังกล่าวหากมีความผิดตามกฎหมาย ให้ได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

ในปี 2562 ที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องมีรายละเอียดดังนี้

**หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้ได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท โดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็น ชักถาม ลงมติตัดสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท ฯ เช่นการเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมอื่นๆ ที่มีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ รวมถึงการได้รับข้อมูลของบริษัท ฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง

นอกจากนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายกำหนด โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ฯ ไม่ให้มีลักษณะการถือหุ้นไขว้หรือเป็นแบบพัวพันในระหว่างกลุ่มบริษัท เพื่อเป็นการป้องกันการครอบงำกิจการจากฝ่ายจัดการหรือผู้มีอำนาจควบคุมการบริหารงานอย่างไม่โปร่งใส และขาดประสิทธิภาพ

ในปี 2562 บริษัท ฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ได้เข้าร่วมการประชุมของบริษัท ฯ และได้รับสิทธิต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### 1.1 สิทธิในการรับใบหุ้นและสิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น

บริษัท ฯ แต่งตั้ง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น สำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ

### 1.2 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัท ฯ

กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท ฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ([www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th))

อนึ่ง ในการพิจารณาวาระการประชุมที่เสนอนั้น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพิจารณาก่อนกรองและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา กรณีที่ได้รับระบุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องที่มีผู้ถือหุ้นเสนอให้บรรจุเป็นวาระ บริษัท ฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ

การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองคุณสมบัติ ความเหมาะสม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 บริษัท ฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ([www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th)) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้อำเภอ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2562 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีโอกาสเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอวาระการประชุม ทั้งนี้ การตั้งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับวาระการประชุม หรือคำถามอื่น ๆ บริษัท ฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า โดยกำหนดวิธีการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ

เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น

### 1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ฯ มีนโยบายดังนี้

1) ให้บริษัท ฯ จัดส่งหนังสือแนบพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจ ระบุดัชนีประสิทธิผลและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการ รวมถึงคำชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสถาบันได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน

การประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ในวันจันทร์ ที่ 27 เมษายน 2563 บริษัท ฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนการประชุม

2) ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยเสนอให้ใช้หนังสือมอบอำนาจ (แบบ ข.) ที่บริษัท ฯ จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้นในปีที่ผ่านมา บริษัท ฯ เสนอรายชื่อกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น

3) มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยสถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น การเดินทางสะดวก ไม่ไกลจนเป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน โดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม

บริษัท ฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558-2562 ที่ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 6 โรงแรม แกรนด์ไฮเวิร์ด เลขที่ 50 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 เนื่องจากมีการคมนาคมที่สะดวกไม่ไกลจนเป็นอุปสรรคในการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม มีสิ่งอำนวยความสะดวกและการรักษาความปลอดภัยที่พร้อมรับมือเหตุฉุกเฉินได้ อีกทั้งได้แนบแผนที่ให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาเส้นทางอย่างละเอียด โดยจัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯล่วงหน้า (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น

4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้ บริษัท ฯ ควรเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th)

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัท ฯ แจ้งต่อผู้ถือหุ้นให้ส่งคำถามล่วงหน้า โดยปรากฏในหนังสือเชิญประชุม ดังนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุม รวมทั้งเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ หากมีคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวาระใดสามารถส่งคำถามได้ที่ E-Mail : ir@jsp.co.th / Varaporn\_v@jsp.co.th หรือทางไปรษณีย์ ส่งไปยังนางวราภรณ์ วัชรานุเคราะห์ (เลขานุการบริษัท) บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 41/1 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150 หรือทางโทรสาร หมายเลข 02-897-8809 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกลับได้

5) ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารของผู้ถือหุ้นโดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ download ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน และมีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัท ฯ

การประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2562 บริษัท ฯ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการพิจารณาในเว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้อัฒตวิสัย ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2562 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม มากกว่า 30 วัน

6) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและสิทธิในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ ในระหว่างการประชุม ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามข้อสงสัยในที่ประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 บริษัท ฯ ได้แจ้งองค์ประชุม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม แนะนำกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม แนะนำผู้สอบบัญชี บุคคลที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนที่เป็นคนกลาง และประธาน ฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นร่วมเป็นอาสาสมัครเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนด้วย จากนั้นได้แจ้งถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ที่บริษัท ฯ ได้ถือปฏิบัติในการประชุมครั้งนี้ ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 12

พฤศจิกายน - 30 ธันวาคม 2562 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อมูลโดยสังเขปตามที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ส่งคำถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมล่วงหน้า โดยให้ส่งคำถามมายังฝ่ายเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้สามารถตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านได้อย่างทั่วถึง

และได้แจ้งถึงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการประชุม ดังนี้

- การลงมติต่าง ๆ ในการประชุม ให้ถือตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 42 และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด มาตรา 102 ประกอบมาตรา 33 วรรค 2, 4, 5 และมาตรา 34 กำหนดให้การออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือและได้รับมอบฉันทะ โดยให้นับ 1 หุ้น เท่ากับ 1 เสียง การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย
- ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงในแต่ละวาระสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ให้ชูมือขึ้น และทำเครื่องหมายลงในบัตรยืนยันการลงคะแนนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในบัตร เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจนับและบันทึกคะแนนเสียงด้วยระบบ BARCODE พร้อมทั้งจะเก็บบัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงเฉพาะที่ไม่เห็นด้วยหรือ งดออกเสียงดังกล่าวทันที ส่วนผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงคะแนนและลงลายมือชื่อในบัตรโดยไม่ต้องชูมือและเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรลงคะแนนที่เห็นด้วยภายหลังการเสร็จสิ้นการประชุมซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ยืนรอรับบัตรบริเวณประตูทางออก
- วิธีการนับคะแนนเสียงจะนับเฉพาะผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงลงคะแนน ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงเท่านั้น จากนั้นจะนำคะแนนเสียงดังกล่าวหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม คะแนนส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วยในวาระนั้น ๆ โดยในการพิจารณาคะแนนเสียงดังกล่าวจะคำนึงถึงการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะแสดงเจตนาไว้ตามหนังสือมอบฉันทะด้วย และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่กรรมการหรือกรรมการอิสระนั้น บริษัทจะดำเนินการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

- เนื่องจากการนับคะแนนในแต่ละวาระจะนับจากการออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ จึงอาจมีผู้ถือหุ้นและจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระไม่เท่ากัน เนื่องจากอาจมีผู้ถือหุ้นบางรายออกจากห้องประชุมหรือเข้ามาเพิ่มเติม
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีความประสงค์จะกลับก่อนการประชุมจะสิ้นสุด ให้ส่งบัตรลงคะแนนที่เหลือทั้งหมดแก่เจ้าหน้าที่ ที่จุดลงทะเบียนเพื่อห้กออกจากฐานคะแนนเสียงในที่ประชุม
- และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการประชุมได้เริ่มแล้ว ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ตามวาระที่ยังไม่ได้เริ่มพิจารณา โดยบริษัทจะนับรวมคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมระหว่างการประชุมเป็นองค์ประชุม ตั้งแต่วาระที่ได้ออกเสียงลงคะแนนเพื่อบันทึกในรายงานการประชุมต่อไป
- บัตรเสีย ได้แก่บัตรที่มีการลงคะแนนเสียงเกินกว่า 1 ช่อง หรือกรณีที่มีการขีดฆ่าลงในบัตรลงคะแนนโดยไม่ลงชื่อกำกับบริเวณที่ขีดฆ่า นั้น หรือกรณีที่มีการแยกลงคะแนนเสียง (การแยกลงคะแนนเสียงทำได้เฉพาะ CUSTODIANเท่านั้น) กรณีเป็นบัตรเสียจะถือว่าการลงคะแนนเสียงดังกล่าวเป็นโมฆะ
- เมื่อเสร็จสิ้นการประมวลผลคะแนนแล้วจะประกาศผลให้ที่ประชุมรับทราบทันทีที่ทำการรวบรวมคะแนนเสร็จ โดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และบัตรเสีย(ถ้ามี) โดยคิดเป็นสัดส่วนร้อยละของผู้ถือหุ้นตามมติที่ต้องใช้
- การประชุมจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยจะมีการนำเสนอข้อมูลประกอบระเบียบวาระและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอความคิดเห็นหรือคำถามในระเบียบวาระนั้นๆ หากจะเสนอหรือถามเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับวาระการประชุมนั้นๆ ให้เสนอหรือถามเมื่อสิ้นสุดการประชุม

นอกจากนี้ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงวิธีการลงมติในทุกวาระ เช่น วาระใดเป็นวาระเพื่อทราบ วาระใดใช้คะแนนเสียงข้างมาก วาระใดใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม เป็นต้น โดยได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และในระหว่างการประชุมด้วย

7) คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถาม

การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 9 ท่าน จากจำนวน 9 ท่าน ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงทุกท่าน และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

8) การลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนมีตัวแทนที่เป็นกลางมาเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง

การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวครบถ้วน

9) เปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้นให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัท ฯ ได้แจ้งมติการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยแสดงผลคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย(ถ้ามี) ทั้งนี้การลงมติในการประชุมครั้งที่ผ่านมามีบัตรเสียและเผยแพร่ผลการลงมติดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อห้องข่าว / ข่าวจากตลาดหลักทรัพย์ฯ

10) การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นชักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ควรมีการบันทึกวิธีทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

บริษัท ฯ ได้นำส่งรายการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2562 ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น / รายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวได้บันทึกครบถ้วน ถูกต้อง มีประเด็นชักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และได้บันทึกวิธีทัศนภาพการประชุม โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ภาพวิดีโอและเอกสารนำเสนอ



#### 1.4 สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท ฯ

บริษัท ฯ จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ฯ ดังนี้

รายละเอียดเงินปันผลจ่าย	2562		2561		2560	
	อัตราหุ้น ละ(บาท/ หุ้น)	วันที่จ่าย	อัตราหุ้น ละ(บาท/ หุ้น)	วันที่จ่าย	อัตราหุ้นละ (บาท/หุ้น)	วันที่จ่าย
เงินปันผลประจำปี	0.005	27/05/2563	0.01	29/05/2562	-	-
รวมจ่ายเงินปันผลทั้งสิ้น	<b>0.005</b>	-	<b>0.01</b>	-	-	-

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2563 มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.005 บาท (0.50 สตางค์) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 21 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ คิดเป็นร้อยละ (109.49) ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ฯ ในการจ่ายเงินปันผลนี้ จ่ายจากกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรรของงบการเงินเฉพาะกิจการที่ผ่านการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ในอัตราร้อยละ 20

บริษัท ฯ ได้แจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผล เหตุผลและข้อมูลประกอบพิจารณาในการจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ (รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี 2562 หัวข้อ : นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย)

นอกจากนี้ ได้เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลา และป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

#### 1.5 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง โดยพิจารณาจากผู้ประกอบการในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในระดับเดียวกัน และผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ ประกอบ ซึ่งได้เสนอคำตอบแทนกรรมการในรูปของค่าเบี้ยประชุม คำตอบแทนรายเดือน คำบำเหน็จ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ฯ ข้อ 34 “ บำเหน็จกรรมการและคำตอบแทนให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น



จะกำหนด กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท ในรูปเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จกรรมการ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ซึ่ง อาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรืออาจเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดเป็นครั้งคราวไป หรือจะให้ไม่มีผล ตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตาม ระเบียบของบริษัทฯ

ความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการ เลือกตั้งเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ บริษัทฯ การจ่ายค่าตอบแทนในวรรคหนึ่งและวรรคสองจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของ กรรมการที่เป็นอิสระตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จะกำหนด “

ทั้งนี้ รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ปรากฏในรายงานประจำปี หัวข้อ “ค่าตอบแทน กรรมการและผู้บริหาร”

#### **1.6 สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสารของบริษัท ฯ อย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน**

บริษัท ฯ มีการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ( [www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th)) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์

#### **1.7 สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี**

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบ บัญชีที่น่าเสนอเข้ารับการแต่งตั้งอย่างเพียงพอ เช่น คุณสมบัติ ความเป็นอิสระ ประสบการณ์ ค่าตอบแทน ผู้สอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

#### **หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ รายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

2.1 อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยจัดทำเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี เป็น 2 ภาษา คือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคล เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือ หุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท ฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อ

ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th)

อนึ่ง ในการพิจารณาวาระการประชุมที่เสนอนั้น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพิจารณาก่อนกรองและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา กรณีที่ได้บรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องที่มีผู้ถือหุ้นเสนอให้บรรจุเป็นวาระ บริษัท ฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ

การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองคุณสมบัติ ความเหมาะสม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

2.3 กำหนดให้บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ ฯ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบ

2.5 ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ

2.6 สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

2.7 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ฯ และบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท ฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัท หรือนักลงทุนซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ

2.8 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทั้งพนักงานของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ในช่วง 1 เดือนก่อนการวันปิดงบการเงิน เลขานุการบริษัทจะทำหนังสือแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือนักลงทุนที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ในช่วง ระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะการห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงิน)

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว จึงกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

2.9 ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2.10 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องจัดทำรายงานและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการของบริษัท เรื่อง “การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดถือปฏิบัติ โดยเลขานุการบริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวรวบรวมนำส่งต่อประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ

### หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติ ในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม หลักสิทธิมนุษยชน การเคารพกฎหมาย การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

#### **1. การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน เป็นจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการทำงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็น

มนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใด ๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัท ฯและบริษัทย่อย ไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1 บริษัท ฯ ไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด(ตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 หมายถึงบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- 1.2 บริษัท ฯ จ่ายค่าจ้าง และสิทธิหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมาย ให้กับพนักงานอย่างถูกต้องและเป็นธรรมโดยค่าจ้างที่พนักงานได้รับ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับตามกฎหมายด้วย
- 1.3 บริษัท ฯ ไม่ให้พนักงาน ลูกจ้างทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด
- 1.4 บริษัท ฯ ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และหากมีการเลิกจ้าง จะดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายแรงงาน และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ชอบธรรม นอกจากจะมีหลักฐานที่ระบุได้ชัดเจนว่าการยกเลิกสัญญานั้นมีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมาย
- 1.5 บริษัท ฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สติปัญญา ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล การศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 1.6 เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ฯ
- 1.7 บริษัท ฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน มีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท ฯ
- 1.8 ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัท ฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การล่วงลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจาทางใจ และการสัมผัส รวมถึงการคุกคามหรือข่มขู่ในลักษณะใด ๆ ก็ตาม
- 1.9 บริษัท ฯ มีเจตนารมณ์ในการสนับสนุน และส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของบริษัท ฯ

- 1.10 บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 1.11 บริษัทฯ ให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนตัวไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเปิดเผยถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- 1.12 บริษัทฯ ไม่เกี่ยวข้องกัหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใด ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 1.13 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย โดยกำหนดให้ฝ่ายความปลอดภัยมีหน้าที่ประสานงาน ติดตามงานด้านความปลอดภัยกับผู้จัดการโครงการให้ดำเนินการตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด รวมถึงผู้รับเหมาช่วง เป็นต้น
- นอกจากนี้ บริษัทฯ มินนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกหน่วยงาน เนื่องจากตระหนักดีว่า บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพจะทำให้บริษัทฯ มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมีแผนการจัดฝึกอบรมให้พนักงานตลอดทั้งปี กำหนดชั่วโมงการขึ้นตำแหน่งพนักงานแต่ละคนควรได้รับการฝึกอบรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยให้พนักงานไปดูงานที่จัดโดยองค์กรต่าง ๆ

## 2. ยึดหลักนิติธรรม

### 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กำหนด ข้อบังคับต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประมวลรัษฎากร กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น โดยบริษัทฯ มีการติดตามดูแลให้หน่วยงานต่าง ๆ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน หรือว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาทำหน้าที่ติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะด้าน

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินการดูแลงานด้านความปลอดภัยทั้งในส่วน of สำนักงานใหญ่ และในพื้นที่โครงการ โดยจัดทำแผนงานความปลอดภัยประจำปี จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน

กัยส่วนบุคคลสำหรับพนักงานของบริษัทฯ และประสานงาน ติดตาม งานด้านความปลอดภัย กับผู้จัดการโครงการเพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน เช่น ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ภายใต้เงื่อนไขความปลอดภัยในการทำงานที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง) เป็นต้น

กรณีที่มีการเปิดโครงการใหม่ (ก่อนเริ่มงาน) กำหนดให้ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่ประสานงานและติดตามกับที่ปรึกษา (Consult) ของโครงการที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดการเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน โดยให้จัดส่งสำเนาแผนงานด้านความปลอดภัยให้กับบริษัทฯ เพื่อใช้ในการติดตามควบคุมให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด และจัดทำรายงานสรุปเรื่องความปลอดภัยประจำเดือนให้ฝ่ายความปลอดภัยทราบ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการประกาศใช้กฎหมายใหม่ หรือการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิกกฎหมาย หรือข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการให้ความรู้กับพนักงานเพิ่มเติม เช่น การจัดอบรมสัมมนาต่าง ๆ โดยฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายประสานงานราชการ ซึ่งวิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เช่น เรียนรู้กฎหมายเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุด ตลอดปีที่ผ่านมา บริษัทฯ บริหารกิจการ โดยคำนึงถึงหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ และรวมถึงให้ความสำคัญกับผู้ที่ได้รับผลกระทบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่ายด้วยเช่นกัน

## 2) การเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ไว้ใน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- บริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูล ของคู่แข่ง ไม่ว่าจะเป็นได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

นอกจากนี้ ยังรวมถึงความลับทางการค้าของบริษัทฯ เช่น แผนธุรกิจ ข้อมูลทางเทคนิค นวัตกรรมใหม่ ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาเป็นความลับ โดยต้องไม่นำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นคู่แข่งทางการค้าหรือไม่ก็ตาม ซึ่งถือเป็นวินัยที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม

เครื่องคิด กรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลและทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ฯ จะมีบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ฯ

อีกทั้ง บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์อื่นๆ โดยมีนโยบายให้พนักงานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่บริษัท ฯ กำหนดและติดตั้งให้ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์โดยถูกต้องตามกฎหมาย และ ห้ามมิให้ทำการติดตั้ง หรือ ดาวน์โหลด โปรแกรม เพลง ภาพยนตร์ เกม ฯลฯ ที่ ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยฝ่ายสารสนเทศมีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการสุ่มตรวจอีกครั้ง เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว กรณีที่พบการละเมิดลิขสิทธิ์จะเรียกพนักงานมาตักเตือน และให้ทำการปรับปรุงแก้ไขในทันที หากทำให้บริษัท ฯ ได้รับความเสียหายจากละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีความผิดทางกฎหมายจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

### 3. มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัท ฯ เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน การเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้และ/หรือตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด
- 2) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 3) ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขาย หรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัย ภายใต้สายคาเดียวกับผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- 4) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- 5) ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติและผู้อยู่อาศัย ภายใต้สายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬากับบริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ควรมีตัวแทนของบริษัท เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้ง เป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน



#### 4. ตังมั่นในความยุติธรรมและควมมีคุณธรรม

บริษัทตังมั่นในความยุติธรรมและควมมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรมโดยใช้วิจารณญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสินใจและให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัท
- 2) ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย
- 3) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น
- 4) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้บริการที่เหนือความคาดหวังกับลูกค้าเสมอ รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
- 5) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า / เจ้าหนี้ อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อลูกค้า / เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

#### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ฯ จำแนกผู้มีส่วนได้เสีย ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้มีส่วนได้เสียหลัก (Primary Stakeholders) คือ กลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการโดยตรง เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางตรงจากการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา Suppliers พนักงานและครอบครัวพนักงาน คู่แข่ง เจ้าหนี้ นักลงทุน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. ผู้มีส่วนได้เสียรอง (Second Stakeholders) คือกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการโดยอ้อม เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางอ้อมจากการประกอบธุรกิจ เช่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานของภาครัฐ



### ช่องทางในการติดต่อ พบปะ เพื่อค้นหาความต้องการ หรือความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

- พบปะลูกค้าเพื่อสำรวจความคิดเห็นภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์
- จัดกิจกรรมนัดพบลูกค้าที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์เพื่อรับฟังปัญหา หรือความต้องการของลูกค้า
- ร่วมกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์ ในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งที่จัดโดยองค์กรภายนอก และบริษัทจัดขึ้นเอง เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ รวมถึงรับฟังความคาดหวังจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกฝ่าย
- จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อให้ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์ ได้รู้จักบริษัทฯ มากขึ้น โดยพาเยี่ยมชมโครงการต่าง ๆ พร้อมให้โอกาสผู้มาร่วมกิจกรรมซักถาม และแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
- ส่งตัวแทนไปพบปะชุมชนรายรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากกิจกรรมที่เกิดจากการก่อสร้าง เพื่อสอบถามถึงปัญหา หรือความต้องการให้บริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
- จัดประชุมกับผู้รับเหมาทุกโครงการอย่างสม่ำเสมอ เป็นรายสัปดาห์ เพื่อสอบถามถึงปัญหาในการทำงาน เพื่อให้บริษัทดำเนินการแก้ไข หรือให้ความช่วยเหลือได้ทันเวลาที่
- จัดการประชุมระหว่างผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน เพื่อทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ โดยมีการแสดงถึงสิ่งที่บริษัทกำลังดำเนินการ เป้าหมายที่ต้องการ และสิ่งที่คาดหวังจากพนักงานทุกคน
- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า นักลงทุน สามารถส่งความคิดเห็นมาถึงบริษัท ได้หลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท อีเมลถึงนักลงทุนสัมพันธ์ หรืออีเมลล์ส่งตรงถึงเลขานุการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ Call Center 1173 รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า เป็นต้น

ข้อมูลของบริษัท ฯ รวบรวมได้จากเครื่องมือและช่องทางเหล่านี้ ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะทำให้ธุรกิจเติบโตได้ยั่งยืน

เมื่อบริษัทฯ รับทราบข้อมูลและความต้องการ ความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียแล้ว จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
- ให้ข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่ผู้ถือหุ้นต้องตัดสินใจเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
- จัดให้มีช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย สำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อยในการติดต่อกับกรรมการอิสระเพื่อร้องเรียนหรือเสนอแนะเรื่องราวต่าง ๆ

#### **นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อลูกค้า**

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้ง ในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
- จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้า คำปรึกษา วิธีการแก้ปัญหา และรับข้อเสนอ ร้องเรียน รวมถึงการบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

#### แนวการปฏิบัติของบริษัท ฯ ตามนโยบายดังกล่าว เป็นดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยการส่งมอบคุณภาพบ้านที่ได้มาตรฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีที่สุด บริษัทฯจึงได้พัฒนามาตรฐานบ้านรุ่นใหม่ ภายใต้แนวคิดและเครื่องหมาย เจไอดี หรือ J intelligent design : Jid หรือ มาตรฐานของบ้านชาญฉลาด ผ่านการวิจัยและพัฒนาจากฝ่ายสถาปนิกภายในบริษัทฯ เพื่อให้บ้านนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การอยู่อาศัยทุกมิติ ทั้งนี้ แนวคิดมาตรฐานหลักเจไอดี 4 ประการ ได้แก่ I Function การออกแบบบ้าน Function และองค์ประกอบต่างๆเพื่อเพิ่มพื้นที่ใช้สอยพิเศษให้กับบ้านลดความแออัดเพื่อการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ, I Energy การออกแบบที่ใส่ใจในรายละเอียดด้านการประหยัดพลังงาน อาทิ ช่องเปิดขนาดใหญ่ ช่วยให้แสงเข้าถึงได้ง่ายทำให้บ้านสว่าง หลอดไฟในบ้านแบบ LED ลดค่าใช้จ่ายภายในครอบครัว และการใช้สีทาสีบ้านที่มีคุณสมบัติที่สามารถสะท้อนความร้อนได้ดี ช่วยทำให้บ้านเย็น, I Color การออกแบบที่คำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยให้มีความสุขและสุขภาพที่ดี เช่น การใช้สีโทนเย็นทำให้ผู้อยู่อาศัยรู้สึกผ่อนคลาย, I Connect การออกแบบที่คำนึงถึงความสะดวกสบายของลูกค้าบ้าน โดยการออกแบบ club house ให้สามารถใช้ประโยชน์ที่หลากหลาย ทำให้คนที่ต้องการทำกิจกรรมต่างกันได้มีสถานที่พบปะมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน

ซึ่งบริษัทฯ ไม่เพียงแต่พัฒนามาตรฐานบ้าน แต่ยังได้พัฒนางานด้านการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดี ผ่าน J-touch point ไม่ว่าจะเป็นการให้ช่างผู้เชี่ยวชาญมาให้การอบรมมารยาทการต้อนรับของพนักงานขาย การปรับการให้บริการของแม่บ้าน ความเข้มแข็งของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น

- ควบคุมดูแลการก่อสร้างสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน โดยมีการกำหนด Construction check list ไม่ต่ำกว่า 200 ข้อ เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักวิศวกรรม สำหรับตรวจสอบคุณภาพงานทุกขั้นตอนตั้งแต่การตอกเสาเข็มจนถึงส่งมอบบ้านให้ลูกค้า รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดตั้งแผนกควบคุมคุณภาพ (Quality control) ที่พนักงาน QC ได้ผ่านการเรียนรู้และอบรมให้มีมาตรฐาน มีเกณฑ์ที่ดีในการตัดสินใจให้คะแนนบ้าน รวมถึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกลางเข้าตรวจสอบงานก่อสร้างและสภาพแวดล้อมโครงการทุก

ไตรมาส เพื่อสร้างความมั่นใจให้ลูกค้าในการรับมอบบ้านที่ได้คุณภาพ และการให้ความสำคัญต่อกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การทำสัญญาซื้อขายที่ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนด โดยระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างไว้อย่างชัดเจน มีเอกสารที่แสดงรายละเอียดการจัดสรร แผนผังโครงการ การประกันหลังการขาย เป็นต้น เพื่อคุ้มครองการถูกผู้ขายเอาเปรียบหรือการทำผิดสัญญา ทั้งนี้ กรณีลูกค้าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ บริษัท ฯ จะให้โอกาสลูกค้าแก้ไขในระยะเวลาที่ลูกค้าสามารถกระทำได้ โดยมีหน่วยงานให้คำปรึกษา รับฟังปัญหาของลูกค้าและหาทางออกร่วมกัน หากทางบริษัท ฯ เป็นฝ่ายที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา จะแจ้งให้ลูกค้ารับทราบล่วงหน้าเพื่อหาข้อสรุปที่ลูกค้าพึงพอใจและได้ประโยชน์สูงสุด

- จัดให้มีกระบวนการและช่องทางที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม ผ่านทั้ง Call Center 1173 , เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th) นอกเหนือจากการติดต่อโดยตรงผ่านโครงการ เพื่อที่บริษัทฯจะได้รับรู้รวมถึงแก้ไขปัญหาเพื่อบรรเทาความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สินให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการเพื่อป้องกันและขจัดการเกิดเหตุดังกล่าวต่อไป

- การคำนึงถึงการรักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยจะไม่นำไปเปิดเผยใดๆหรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ซึ่งบริษัทฯกำหนดให้ความสำคัญเป็นลำดับต้น โดยเขียนเป็นเงื่อนไขข้อกำหนดในการลงนามทำสัญญาจ้างพนักงานเข้าร่วมงานกับทางบริษัทฯ รวมถึงจะได้มีการวางแผนดำเนินการจัดอบรมเพื่อการสร้างจิตสำนึกในการปกปิดความลับเพื่อสร้างพนักงานให้มีจรรยาบรรณระดับมืออาชีพมากยิ่งขึ้นต่อไป

- มีการตรวจรับมอบบ้านก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจมีจนกว่าลูกค้าจะพอใจ และรับโอนกรรมสิทธิ์

- บริษัท ฯ มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารพาณิชย์ ทาวเฮ้าส์ ส่วนของโครงสร้าง 5 ปี และรับประกันส่วนควบหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคาร 1 ปี หลังจากที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ และ รับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารชุด ส่วนของโครงสร้างและอุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบอาคารที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ในระยะเวลา 5 ปี และรับประกันส่วนควบอื่น ๆ ในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- การบริการหลังการขาย มีฝ่ายบริหารหลังการขายคอยดูแลลูกค้าหลังโอนกรรมสิทธิ์ ในเรื่องระบบสาธารณูปโภค ความปลอดภัย ความสะอาด รวมถึง รับข้อร้องเรียนต่าง ๆ และนำไปแก้ไขปรับปรุง

### นโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของพนักงานทุกคน จึงได้กำหนดข้อบังคับการทำงาน อันคำนึงถึงหลักธรรมในการทำงานร่วมกันไว้ดังนี้

#### 1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องชาติกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา ไม่ส่งเสริมหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

#### 2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินการดูแลงานด้านความปลอดภัยของสำนักงานใหญ่ จัดทำแผนงานความปลอดภัยประจำปี (รวมถึงแผนการจัดฝึกอบรมตามที่กำหนด) รวมถึงพิจารณาและประสานงานกับโครงการในกรณีการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

ในส่วนของสำนักโครงการ ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ประสานงาน ติดตามงานด้านความปลอดภัย กับผู้จัดการโครงการที่ได้รับมอบหมายที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ภายใต้เงื่อนไขความปลอดภัยในการทำงานที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง)
  - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 2-19 คน กำหนดให้มี จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
  - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 20-49 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิค, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
  - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 50-99 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิคขั้นสูง, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
  - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป กำหนดให้มี จป.วิชาชีพ, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
2. ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกในการคัดสรรบุคลากรากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องความปลอดภัยที่พร้อมจะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
3. ตรวจสอบผู้รับเหมา ลูกจ้างของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงานในโครงการที่รับผิดชอบตามที่กำหนด

4. ในกรณีที่มีเหตุการณ์อุบัติเหตุดังกล่าวขึ้นภายในโครงการ กำหนดให้ผู้จัดการโครงการต้องรายงานเหตุการณ์อันตรายหรืออุบัติเหตุดังกล่าวที่เกิดขึ้นทุกรายทันทีที่ทราบกับฝ่ายความปลอดภัย (ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการโครงการ เช่น กรณีร้ายแรงต้องรายงานทันทีที่ทราบ) และจัดทำรายงานสรุปพร้อมวิธีการแก้ไขและแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำขึ้นอีก ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ฝ่ายความปลอดภัยตามเวลาที่กำหนด
5. ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปเรื่องความปลอดภัยประจำเดือนและรายงานให้กับฝ่ายความปลอดภัยทราบ

6. กำหนดให้เรื่องความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาบริษัท ฯ ติดตามดูแลให้บริษัทผู้รับเหมารายงานสถิติการประสบอันตรายจากการทำงานไว้ในรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการการทำงานระดับวิชาชีพ (แบบ จป.(ว)) ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง เป็นประจำทุกไตรมาส

ในส่วนของบริษัท ฯ ฝ่ายความปลอดภัยได้จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ จากการทำงานดังนี้

#### สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ประสบอันตราย จากการทำงาน ประจำปี 2562

จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย(คน)							
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด(คน)	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	หยุดงานเกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
278	-	-	-	-	-	-	-

นอกจากนี้ ได้บริษัท ฯ ได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย เป็นมาตรฐานของการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานของโครงการ สอดคล้องกับแนวนโยบายด้านความปลอดภัยของบริษัท ฯ เป็นส่วนหนึ่งในแผนการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัท ฯ ที่ทุกคนจะต้องถือปฏิบัติโดยหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น

บริษัท ฯ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถโยกย้ายเปลี่ยนสังกัดได้ กรณีที่พนักงานร้องขอ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับต้นสังกัดใหม่จะพิจารณาความเหมาะสม หรือพื้นฐานความรู้ความสามารถของพนักงาน รวมถึงพฤติกรรม และประวัติการทำงานของพนักงานที่ผ่านมาประกอบด้วย การลงโทษพนักงานที่กระทำ

ผิดทางวินัย บริษัท ฯ จะเริ่มจากการคัดเตือน เพื่อให้โอกาสพนักงานแก้ไขปรับปรุง และต้องมีหลักฐานปรากฏชัดเจนว่าพนักงานมีความผิดจริงจึงจะมีการลงโทษ นอกจากนี้ ยังมีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหลายช่องทาง โดยสามารถร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ ([center@jsp.co.th](mailto:center@jsp.co.th)) และพนักงานจะได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy)

**4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน**  
บริษัท ฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ฯ

- 1) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว (Training Road Map) เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รองรับความก้าวหน้าของพนักงาน และการเติบโตของบริษัท ฯ
- 2) มีกำหนดให้พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการปฐมนิเทศ (Orientation) และการฝึกอบรมในงาน (On the Job Training) ตามที่บริษัทฯ และหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างหลากหลาย (Multiple Skills) และยืดหยุ่น เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของพนักงานและบริษัท ฯ
- 4) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานให้เหมาะสม และรองรับแผนการรักษามูลค่าที่มีศักยภาพ



**ในปี 2562 มีข้อมูลการฝึกอบรมพนักงาน ดังนี้**

<b>หลักสูตร</b>	<b>วัตถุประสงค์</b>
1. ปฐมนิเทศน์พนักงานใหม่ (Orientation)	เพื่อให้พนักงานใหม่มีความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ เข้าใจในการดำเนินธุรกิจ และปลูกฝังให้มีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร และเพื่อให้พนักงานใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีความสุข
2. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid)	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักการปฐมพยาบาล และสามารถให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ที่ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนส่งถึงแพทย์
4. ซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2562	เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ในสถานประกอบการ ตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. Team Building	เพื่อปลูกจิตสำนึกในการรักษองค์กร การสื่อสารประสานงาน และการทำงานร่วมกันเป็นทีม รวมใจเป็นหนึ่งเดียว เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จ
6. Sustainability Development	ให้ความรู้เบื้องต้นแก่พนักงานทุกระดับ ในเรื่องการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกันทั่วทั้งองค์กร
7. การให้ความรู้บริหารความเสี่ยง	ให้ความรู้แก่พนักงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินโอกาส และผลกระทบที่จะเกิด พร้อมทั้งหาวิธีควบคุมความเสี่ยงนั้น
8. จัดทำงบประมาณ	เพื่อให้พนักงานรู้ถึงวิธีการจัดทำงบประมาณที่ถูกต้อง



### สรุปจำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงาน ประจำปี 2562

ระดับของพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการ ฝึกอบรม เฉลี่ยทั้งหมดต่อคน	เป้าหมายการจัดหลักสูตร
พนักงานระดับผู้บริหารระดับต้น และระดับกลาง (ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน / ผู้จัดการส่วน / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้อำนวยการฝ่าย )	6 ชั่วโมง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และพัฒนา ศักยภาพในการทำงานและการจัดการ
พนักงานระดับปฏิบัติการ (พนักงาน / เจ้าหน้าที่ / เจ้าหน้าที่อาวุโส)	6 ชั่วโมง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ทำ และเสริมสร้างประสิทธิภาพและทักษะ ในการทำงาน

5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่  
ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็น  
ธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานและดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องสามารถเทียบเคียง  
ได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ร่วมกับการพิจารณาสภาพตลาด การแข่งขัน  
ทางธุรกิจ ลักษณะของงาน และความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการให้แก่พนักงานด้วย  
ความเหมาะสม เป็นธรรม และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการ  
ปฏิบัติในการบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ ดังนี้

1. มีการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ตลาดแรงงาน  
ในปัจจุบัน
2. มีการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนโดยพิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถในการ  
ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อหารือและเสนอแนะในการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไป  
ตามมาตรฐาน มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความจำเป็นของพนักงาน

#### การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนพนักงานและวิธีปฏิบัติในการบริหาร  
ค่าตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยเปิดเผยไว้ในระเบียบปฏิบัติการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารค่าตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม สามารถแข่งขันได้  
ในอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน มีการกำหนดโครงสร้างการจ้างงานในแต่ละระดับตำแหน่งงานอย่าง  
เหมาะสม พนักงานจะได้ค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกัน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและระดับตำแหน่งที่

รับผิดชอบ นอกจากนี้ การจ่ายค่าตอบแทนต้องสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ อัตราเงินเฟ้อ การจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ขณะเดียวกันการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี โดยอัตราการปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัท ฯ ประกอบกัน

ค่าตอบแทนในระยะยาว ได้แก่การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้พนักงานที่เป็นสมาชิกจ่ายสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตรา 3% ของค่าจ้างพนักงาน นอกจากนี้ ยังมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานในระยะยาวอื่นๆซึ่งอยู่ในระหว่างการพิจารณาหลักเกณฑ์และความเหมาะสม

### สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนพนักงานระยะสั้นและระยะยาวแล้ว บริษัทฯจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม โดยมีการทบทวนสวัสดิการอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ และสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ครอบคลุมในทุกด้านตั้งแต่สวัสดิการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายการเดินทาง ที่พัก แบบฟอร์มพนักงาน เป็นต้น สวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น การทำประกันสุขภาพกลุ่ม ค้ำครองทั้งอุบัติเหตุและการรักษาพยาบาล จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะอนามัย นอกจากนี้ บริษัทฯได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้พนักงานมีสวัสดิการที่ดี จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะ สังสรรค์ อันส่งผลให้เกิดความสามัคคีกันในองค์กร

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการบริหารผลงานด้วยความเป็นธรรม เพื่อสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ สร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดี กระตุ้น ส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาตนเอง เพื่อรักษาคนดีและคนเก่งในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านการบริหารผลงาน ดังนี้

1. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมุ่งเน้นการประเมินผลงานตามดัชนีชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPIs) พฤติกรรม ความรู้ความสามารถและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานเป็นผู้ให้ข้อมูล (Feedback) กับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในผลการประเมินของตนเอง
2. สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานที่มีศักยภาพ ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

3. การพิจารณาคำตอบแทน การปรับเงินเดือนประจำปี หรือการพิจารณาโบนัส จะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ
  6. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณของบริษัท เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงการมีการป้องกันพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน (Whistleblower Policy) และกำหนดวิธีการแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบาย การคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) ดังนี้

#### ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
2. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือถูกลดโทษทางวินัย เช่น การถูกพักงาน ลดตำแหน่งหรือลดเงินเดือน ให้ออกจากงาน หรือถูกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบเกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ได้ร้องเรียนให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

#### ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ผู้อำนวยการสายงาน
3. รองกรรมการผู้จัดการสายงานที่เกี่ยวข้อง
4. เลขานุการบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบ
6. คณะกรรมการบริษัท

#### วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทาง E – mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน
3. เลขานุการบริษัท ([varapron\\_v@jsp.co.th](mailto:varapron_v@jsp.co.th))
4. คณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการบริษัท ([center@jsp.co.th](mailto:center@jsp.co.th))
5. คณะกรรมการบริษัท (ผ่านทางเลขานุการบริษัท)
6. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับข้อร้องเรียน และตามด้วยที่อยู่ดังนี้

บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 41/1 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54  
แขวงสามก่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

กรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็น การฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนต่อผู้รับข้อร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวตนทำให้บริษัท สามารถแจ้งผลการดำเนินการและขอรายละเอียดในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น

#### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง
  - ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจ มอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
  - ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ

- ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็น เรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้ หรือ
- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการ ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

### 3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัท ฯ จะดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัท ฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็นและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญอันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท ฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับผู้เสียหาย
- พิจารณากำหนดวิธีการลงโทษผู้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ตามกฎระเบียบของพนักงาน หรือวินัยของบริษัท ฯ หรือดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

### 4. การรายงานผล

ให้ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

#### **มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส**

1. ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท ฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัท ฯ จะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด
3. ข้อมูลที่ร้องเรียนจะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาความลับขั้นสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อคนอื่น หากฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย

4. กรณีที่ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัท ฯ กำหนดมาตรการในการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการในการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

**6.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด ส่งเสริมและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน**

บริษัท ฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในหลายช่องทาง เช่น

- 1) กล่องรับฟังความคิดเห็น
- 2) Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูง มีการจัดประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็น ปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำ ร่วมแก้ไขปัญหา อย่างใกล้ชิด
- 3) มีการประชุมคณะผู้บริหารทุกสัปดาห์ เพื่อรับฟังความคืบหน้าของงาน รวมถึงปัญหาในแต่ละโครงการ เพื่อสามารถแก้ไขได้ทันที่

**6.2 จัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญให้แก่พนักงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและรับทราบข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่สำคัญของพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง**

บริษัท ฯ มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ดังนี้

- 1) เผยแพร่ข่าวสาร แจ้งข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ผ่าน ระบบ Intranet เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำคัญ ประวัติความเป็นมาของบริษัท วิสัยทัศน์และพันธกิจ คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผังองค์กร จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย กฎบัตรคณะกรรมการแต่ละชุด รายละเอียดโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ฯ แบบฟอร์มเอกสารที่ต้องใช้ เป็นต้น
- 2) เว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ซึ่งมีข้อมูลข่าวสารของบริษัทครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ทุกคน
- 3) บริษัท ฯ มี E-Mail ส่วนตัวให้กับพนักงานทุกคน และแจ้งข้อมูลข่าวสาร สิทธิประโยชน์ ไปยังพนักงานโดยตรง

### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญา

บริษัท ฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญา ได้แก่ผู้รับเหมา ร้านค้า ซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัท ฯ มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัท ฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าและคู่สัญญา
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่าง ครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- บริษัท ฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่างบมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญา ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- ปฏิบัติต่อผู้รับเหมาเสมือนหุ้นส่วนร่วมธุรกิจ โดยให้การสนับสนุน ส่งเสริม และร่วมกันพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ

บริษัท ฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรฐานวัสดุก่อสร้าง ประกอบด้วยบุคลากรจาก ฝ่ายสนับสนุน งานวิศวกรรม ฝ่ายสถาปนิก ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายบริหารหลังการขาย ฝ่ายพัฒนาโครงการ ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายจัดซื้อ เพื่อพิจารณากำหนดมาตรฐานคุณภาพและราคาของวัสดุที่จะนำมาใช้ในโครงการต่าง ๆ

นอกจากนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาหลัก บริษัท ฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติของผู้รับเหมาไว้อย่างชัดเจน โดยจะจัดให้มีการประมูลราคากันอย่างเป็นธรรม รวมถึงมีการประเมินผู้รับเหมาตลอดระยะเวลาการทำงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาผลงาน สำหรับผู้รับเหมาหลักของบริษัท ฯ นั้น บริษัท ฯ จะให้การสนับสนุนส่งเสริม และร่วมกันพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่าง

สม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมรายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรคในการทำงานทุกสัปดาห์ ซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมรับฟังด้วย ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด และทันเวลา อีกทั้ง ยังนำผลการประเมินการทำงานของผู้รับเหมาแต่ละรายมาพิจารณาเพื่อให้ผู้รับเหมาแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาให้บุคลากรและการทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นคู่ธุรกิจที่เติบโตไปพร้อม ๆ กับบริษัท ฯ

#### **นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้**

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- ติดต่อกับเจ้าหนี้ทุกระยะเพื่อให้ทราบถึงสถานะ และกระบวนการจ่ายชำระหนี้

#### **นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทฯ ชำนาญในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจริยธรรม และข้อกำหนดใด ๆ เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติต่อภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ**

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนของภาครัฐ โดยเฉพาะในการทำธุรกรรม บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้



- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทฯ พึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนนโยบายภาครัฐโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะทั้งโครงการที่มาจากภาครัฐและโครงการของบริษัทเอง

### **นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)**

บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆของบริษัทฯ

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

### **คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

คอร์รัปชัน (corruption) หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้คำมั่น เรียกร้อย หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้บริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

### **นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุก รูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะจัดการและผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัทฯ ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯกำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

#### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 3.1 ของก่านัด การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่าย  
การให้ มอบ หรือรับของก่านัด การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามกำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ
  - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน  
การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
  - 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ  
ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ในปี 2562 บริษัท ฯ ได้มีการดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติดังนี้**

1. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เพิ่มเติมของแผนการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจตรวจสอบภายใน ให้มีความรัดกุม เข้มข้นมากยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบ ในระบบที่มีความสำคัญ เช่น การจัดซื้อที่ดิน การจัดจ้างผู้รับเหมา การทำรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น และได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ฯ ประจำปี 2562 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563
2. ปรับปรุงระบบการทำงานภายในองค์กรที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น จัดตั้งคณะทำงานพิจารณามาตรฐานวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง โดยให้มีการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่มีนัยสำคัญ ในรูปองค์คณะ อันประกอบด้วยฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น (ทบทวนปรับปรุงใหม่ ในปี 2562) เพื่อให้บริษัท ฯ คัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ ที่ได้มาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม
3. ปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กร เน้นการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างสายงาน บริหารจัดการในเรื่องสำคัญเป็นองค์คณะ มีกระบวนการตรวจสอบที่รัดกุมมากขึ้น
4. จัดให้มีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) โดยให้มีช่องทางการร้องเรียนหลายช่องทาง และมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการทำผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท ฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล หาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป (เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัท ฯ [www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี)
5. ทบทวนปรับปรุงคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย โดยเพิ่มเติมข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณ ฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ฯ และบริษัทย่อยยึดถือปฏิบัติ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ฯ ถือเป็นการทำผิดทางวินัย
6. จัดให้มี คู่มือ “ การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ” โดยครอบคลุมไปถึงการทุจริตภายในองค์กร และการคอร์รัปชันต่อหน่วยงานภาครัฐ

### นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรวม ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
2. มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือ ปฏิบัติกันภายในองค์กร
3. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
4. เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
5. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
6. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชนชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมือ อย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการของบริษัทฯ ตามนโยบายดังกล่าว เป็นดังนี้

- **การออกแบบที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

ปรัชญาการออกแบบ เพื่อสังคมคุณภาพของ ลูกบ้าน JSP ภายใต้ Concept “J.I.D.” J Intelligent Design ออกแบบอย่างชาญฉลาดในทุกๆด้านเพื่อความสะดวกสบายสูงสุดของลูกบ้าน JSP

JSP มุ่งมั่นพัฒนาการออกแบบโครงการที่อยู่อาศัย โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมทั้งจากในโครงการ และพื้นที่ใช้สอยในบ้าน เพื่อให้ได้บ้านที่ดีและพื้นที่ส่วนกลางที่ร่มรื่น มุ่งหวังที่จะมอบคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ลูกบ้านของ JSP

**มีหลักการออกแบบ 4 อย่าง ดังนี้**

1. การออกแบบพื้นที่ทั้งภายในและภายนอก ให้มีพื้นที่ Space Plus เพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. การออกแบบโดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน
  - 2.1 ออกแบบให้มีทิศทางการเข้าออกของลม และทำพื้นที่ใช้สอยให้กว้างรวมถึงฝ้าเพดานสูง เพื่อให้ลมเข้าไหลผ่านตามห้องต่างๆ ได้ดี ช่วยลดการสะสมความร้อนในตัวอาคารได้
  - 2.2 เลือกวัสดุที่ใช้ในบ้าน โดยให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน เช่น หลอดไฟ LED , Solar LED เป็นต้น
3. การออกแบบสีที่ใช้ในบ้าน คัดสรรสีที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดี และยังเลือกสีที่อยู่ในกลุ่มของสีโทนเย็นเพื่อให้บ้านเย็น และภาพรวมในโครงการดูสะอาดและสบายตา
4. การออกแบบในพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ลูกบ้านได้รับสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเน้นสวนที่มีขนาดใหญ่ ลานกิจกรรม และพื้นที่ Share Space ให้ลูกบ้านได้พบปะสังสรรค์ และอยู่ในสังคมที่มีคุณภาพ

**- การใช้วัสดุที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ เลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยคุณสมบัติที่สะท้อนและลดความร้อนที่เข้าสู่ตัวบ้าน สามารถช่วยลดอุณหภูมิภายในบ้านได้ ตัวผลิตภัณฑ์ผลิตมาจากวัสดุที่มาจากธรรมชาติ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ลดมลพิษ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นวัสดุที่มีความปลอดภัย ไม่มีสารเคมีที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและการสัมผัส ใช้หลอดไฟ LED แทนที่หลอดประหยัดไฟหรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ที่บรรจุไอปรอท และฉาบสารเรืองแสงซึ่งเป็นอันตรายหากเกิดการรั่วไหลและเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม หลอดไฟ LED มีรังสียูวีและอินฟราเรดออกมาในระดับต่ำทำให้ปลอดภัยต่อวัตถุที่ไวต่อแสง และช่วยให้ประหยัดพลังงานไฟฟ้ามากขึ้น

**- การใช้กระบวนการก่อสร้างที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

กระบวนการก่อสร้างเป็นกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนมากที่สุด ด้วยความตระหนักในประเด็นดังกล่าว บริษัทจึงนำระบบสายพานการผลิตแบบอุตสาหกรรม มาใช้กับกระบวนการก่อสร้างโดยกระบวนการผลิตบางส่วนจะผลิตจากโรงงานแล้วนำมาติดตั้งที่โครงการ ทำให้วัสดุที่นำมาใช้การก่อสร้างเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและเป็นการลดระยะเวลาการก่อสร้าง ลดการใช้แรงงาน ลดฝุ่นละออง ลดขยะเศษวัสดุก่อสร้าง เป็นการลดมลภาวะที่จะมีผลกระทบต่อทั้งในโครงการและชุมชนรอบข้าง

- **บริษัท ฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ**

โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รณรงค์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึก และร่วมกันประหยัดการใช้ทรัพยากร พลังงาน รวมถึงการนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น จี้นบันได 1 ชั้น แทนใช้ลิฟท์โดยสาร รณรงค์การใช้กระดาษสองหน้า ลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน ปิด/เปิดไฟฟ้าและแอร์ เป็นเวลา โดยเปิดเวลา 8.00 น ปิดเวลา 18.00 น รณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด และมีเครื่องทำน้ำดื่มไว้บริการพนักงานอย่างเพียงพอ ทำให้ลดการซื้อน้ำดื่มที่ใช้ขวดพลาสติก

- **โครงการมีระบบการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ**

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับระบบนิเวศน์ ในทุกโครงการจึงมีระบบบำบัดน้ำเสีย ก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ และช่วยฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น เช่น โครงการลำเพ็ญ 2 โชนตลาดน้ำ ได้ติดตั้งระบบกักหน้ในคลองบางโคลัด เพิ่มออกซิเจนฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น , โครงการไมอามี บางปู มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ เป็นต้น

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบข่าวสาร ข้อมูลสำคัญของบริษัท ฯ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเท่าเทียมกัน จึงกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกาที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ฯ และทบทวนทุกปี ปี 2562 คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2563 พิจารณาทบทวนและแก้ไขปรับปรุงนโยบายดังกล่าวเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและโครงสร้างของบริษัทในปัจจุบัน ดังนี้

#### **นโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ฯ**

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส เชื่อถือได้

**นิยามของคำว่า “ข้อมูลสำคัญ”**



ข้อมูลสำคัญ หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน ได้แก่

1. งบการเงิน และการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลที่เกี่ยวกับการควบรวมบริษัท การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของบริษัทฯ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือการลงทุนมีมูลค่าที่มีนัยสำคัญ
4. การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล
5. ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯและบริษัทย่อย เช่น ผลประกอบการ
6. ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญ
7. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นว่ามีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจในการลงทุน

#### **บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ**

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. รองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (กรณีได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

#### **มาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูล**

1. การเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยอาจพิจารณาการใช้ช่องทางการเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทตามความเหมาะสม ทั้งนี้ควรระมัดระวังเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ทำกรเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
2. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์ที่เกี่ยวกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลการประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวัง และอธิบายถึงเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์นั้น
3. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว ให้เปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน โดยไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่เคยเปิดเผยไปแล้วนั้นต้องมีความชัดเจน และสอดคล้องกัน ไม่ขัดแย้งกันจนอาจทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาดในข้อมูลเดิม



4. การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ ให้เปิดเผยตามข้อเท็จจริง และไม่เจตนาให้ผู้ใช้อำนาจสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์
5. การเปิดเผยข้อมูลนี้อาจทำให้บริษัท ฯ ได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุน ความลับทางการแข่งขัน

#### **ช่วงเวลาการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ**

ช่วงเวลาการเปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ประกาศ กำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีเป็นข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ จะต้องได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

#### **การดำเนินการกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบาย**

กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการบริษัท

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้ เป็นการกระทำผิดที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

- คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ

#### **บริษัท ฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ดังนี้**

1. ผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น รายงานประจำปี รายงานทางการเงินของบริษัท สารสนเทศต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งบริษัทย่อย มติคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญ เป็นต้น
2. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น แจ้งการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
3. สื่อ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ

4. ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ir@jsp.co.th
5. เว็บไซต์ของบริษัท www.jsp.co.th
6. การพบให้ข้อมูล Company Visit
7. การพบปะนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)
8. การจัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน

- บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์

บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือและหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.jsp.co.th](http://www.jsp.co.th) หรือ ที่ E-Mail Address : [ir@jsp.co.th](mailto:ir@jsp.co.th) / [Varaporn\\_v@jsp.co.th](mailto:Varaporn_v@jsp.co.th) หรือ ที่โทร.02-897-8888 ต่อ 511 ฝ่ายเลขานุการบริษัท

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่ออธิบายการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ประจำปี 2562 ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน อีวาย จำกัด โดยไม่มีเงื่อนไข บริษัทฯ ไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินรายไตรมาส และประจำปีล่าช้า ไม่มีประวัติการสั่งให้แก้ไขงบการเงิน โดยหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแล ซึ่งบริษัทฯ

ได้เผยแพร่รายงานทางการเงินไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ภายใต้หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ อีกทั้ง ได้ร่วมกิจกรรม Opportunity Day เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ที่สนใจ รับทราบ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2562 โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ทั้งนี้การเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยได้มีการพิจารณาเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และการประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของงบการเงิน และประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างเพียงพอ ทันเวลา และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

- บริษัท ฯ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ฯ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท ฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ภายใต้หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกับกิจการของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 เพื่อให้บริษัท ฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ มีผลบังคับใช้ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นต้นไป

**โดยมีวัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้อง  
โยงกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การ  
ถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้
2. เพื่อให้บริษัทฯ มีเครื่องมือในการติดตามดูแลการทำหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารหรือ  
บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ  
หรือบริษัทย่อย และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความ  
ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary Duties) ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้  
เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

**1. การรายงาน****(1) การรายงานครั้งแรก**

- (ก) ให้รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์ และวิธีการของบริษัทฯ เรื่อง  
การรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ หรือ
- (ข) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ  
หรือผู้บริหาร ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งภายหลังจากวันที่หลักเกณฑ์ของบริษัทฯ  
เรื่องการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารฉบับนี้มีผลบังคับใช้

- (2) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียให้รายงานภายใน 15 วัน นับแต่  
วันที่กรรมการหรือผู้บริหารได้ทราบหรือควรจะได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้  
หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถรายงานการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่กำหนด ให้ยื่นคำขอ  
ขยายระยะเวลาการรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัท  
หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการที่ประธานกรรมการบริษัท หรือ  
ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันสิ้นสุด  
ระยะเวลาดังกล่าว

2. นำส่งรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กรรมการ  
ตรวจสอบผ่านเลขานุการบริษัท

3. เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทได้รับรายงานการมีส่วนได้เสียนั้น

4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ ณ สถานที่เก็บเอกสารของบริษัทฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2563 ได้มีการทบทวน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้บังคับใช้ต่อไป

#### นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมส่งให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
2. กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องกันในการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ที่อาจให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการเกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ให้งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น และให้แจ้งการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
5. จัดโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานประจำปี
6. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจ

ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของ  
พนักงานทั่วทั้งบริษัท ฯ

- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม  
บริษัท ฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ  
รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 และมาตรา 59 แห่ง  
พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการ  
เปลี่ยนแปลง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำส่งรายงานการซื้อ-  
ขายหุ้นดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท

ปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครอง  
หลักทรัพย์ ของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรง ทางอ้อม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ  
จำนวน 1 ครั้ง ในเดือน กุมภาพันธ์ 2562

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค. 61	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค.62	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง		สัดส่วน การถือ หุ้น (%)
					เพิ่มขึ้น	ลดลง	
1	ศ.ดร.พรชัย ชุนหจินดา	ประธาน คณะกรรมการ บริษัท	-		-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
2	นายวัชรินทร์ ดวงดารา	กรรมการ	10,000	10,000	-	-	0.0002
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
3	รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	กรรมการ	-	..	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
4	นายโชคชัย อธิวิบูลย์	กรรมการ	-	..	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
5	นายลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	กรรมการ	800,000,000	800,000,000	-	-	19.05
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
6	นายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	กรรมการ	172,000,000	172,000,000	-	-	4.10
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-
7	นายภูมิพัฒน์ สีนาเจริญ	กรรมการ	-	..	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ		-	..	-	-	-

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค.60	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค.62	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง		สัดส่วน การถือหุ้น (%)
					เพิ่มขึ้น	ลดลง	
8	นายสุทธิพงษ์ พุทธธรรมวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ การตลาดและการขาย	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
9	นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
10	นายชนิศร นิตสโรภาส	(รักษาการ)ประธาน เจ้าหน้าที่การเงิน	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
11	นายสงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่ การตลาดและการขาย	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
12	นายชินพันธ์ ศรีทิพพุมสิริ	ประธานเจ้าหน้าที่ สนับสนุนกลาง	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
13	นางกนกพร สาณะวัฒนา	ประธานเจ้าหน้าที่ การเงิน	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
14	นางสุภารัตน์ รัตนพรสินชัย	ประธานเจ้าหน้าที่ กลยุทธ์และพัฒนา องค์กร	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
15	นายประสาน เจริญไกร	ประธานเจ้าหน้าที่ สนับสนุนกลาง	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-



## **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ฯ และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ บริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวัง ระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ฯ ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### **5.1 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบแยกออกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยมีหน้าที่ แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ กำกับดูแลกิจการของบริษัท ฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ฯ รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล โดยมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในข้อกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

### **5.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 มีมติแต่งตั้ง นายชวลิต ธาราริคุณเดช เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยมีคุณสมบัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

#### **• คุณสมบัติ**

1. มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่ หน้าที่ของกรรมการ หน้าที่ของบริษัท และมีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้และติดตามข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ณ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ระวัง ระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเท และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

3. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัท ฯ
4. ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัท ฯ รวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัท ฯ ได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท ฯ

• ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและดูแลให้กรรมการบริษัทปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- a. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - ก) ทะเบียนกรรมการ
  - ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- b. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
- c. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- 1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 2) งบการเงินและรายการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือ รายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
  - 4) การให้ข้อมูลหรือรายการอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น หรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- d. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
- e. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัด หรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
- f. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน โดย
- 1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริต และสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
  - 2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตเพียงพอ และ
  - 3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีเลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท คนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

### 5.3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือนุคนกคนซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบที่เพียงพอไปยังกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ พร้อมทั้งต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดปรากฏใน

หัวข้อ คณะกรรมการชุดย่อย (คณะกรรมการบริษัท) ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประชุม  
คณะกรรมการบริษัท จำนวน 12 ครั้ง

#### 5.4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้  
ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการ  
ตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการ  
เปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อ  
การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนิน  
ธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

#### การอบรมของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2562

ลำดับ	กรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2562
1	นาย โชคชัย อธิวิบูลย์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการความ เสี่ยง/กรรมการตรวจสอบ	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง
2	นาย วชิรินทร์ ดวงดารา	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง
3	นาย อติศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง
4	นาย ชินพันธ์ ตรีทิพขุมสิริ	ประธานเจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง
5	นาง กนกพร สาณะวัฒนา	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง
6	นาง สุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	ประธานเจ้าหน้าที่กลยุทธ์และพัฒนา องค์กร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตรบริหารความเสี่ยง

### 5.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประเมินตนเองของกรรมการ (Self-assessment)

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินตนเอง ทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล ปีละครั้ง เพื่อเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็น การประเมินผลทั้งคณะ และรายบุคคล ทั้งนี้แบบประเมินผลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เป็นไปตามตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์

บริษัทมีกระบวนการในการประเมินผลของคณะกรรมการ โดยเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้จัดส่งแบบการประเมินตนเองให้แก่กรรมการ และรวบรวมผลการประเมินจากกรรมการทุกท่านนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการประเมิน และกำหนดแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายคณะและและรายบุคคล ประจำปี 2562 โดยผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ในปี 2562 อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” มีรายละเอียดดังนี้

#### เกณฑ์การคิดคะแนน

เกณฑ์คะแนน	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีเยี่ยม
ระดับผลคะแนน (%)	0-49	50-69	70-89	90-100

- **แบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ** มีหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมของคณะกรรมการ 4) หน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) ประจำปี 2562 คะแนน 98.75 % ระดับดีเยี่ยม

- **แบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล** มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมของคณะกรรมการ 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) ประจำปี 2562 คะแนนเฉลี่ย 7 ท่าน

อยู่ในช่วง 97.50-97.73 % ระดับดีเยี่ยม

- **แบบประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน** มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ 2) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (รายคณะ) ประจำปี 2562

คะแนน 94.44 % ระดับดีเยี่ยม

- **แบบประเมินคณะกรรมการบริหาร** มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหาร (รายคณะ) ประจำปี 2562

คะแนน 97.06 % ระดับดีเยี่ยม

- **แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง ประจำปี 2562** มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งเป็น ส่วนที่ 1 การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนที่ 2 การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ (1) การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ (2) การสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (internal control) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและมีระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (3) การสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม

กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท (4) การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (5) การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

เกณฑ์การประเมินผล มี 4 ระดับ คือ 4 = ปฏิบัติครบถ้วน / 3 = ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ / 2 = ปฏิบัติบางส่วน / 1 = ยังไม่ปฏิบัติ

สรุปผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ อยู่ในเกณฑ์ปฏิบัติครบถ้วน

#### **5.6 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การควบคุมภายใน**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ได้จัดให้มีประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ฯ ประจำปี 2562 เพื่อติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### **5.7 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ **ตามที่ปรากฏในนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน**

### 5.8 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - รายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.9 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัท ฯ และพิจารณาทบทวนทุกปี โดยปี 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2563 พิจารณาทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ฯ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและคุณค่าของบริษัท ฯ ในปัจจุบัน

### 5.10 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ- ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาแผนงาน และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้อนุมัติแผนงาน งบประมาณประจำปี 2563

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้อนุมัติแผนงาน และงบประมาณ ประจำปี 2563

ในการติดตามการดำเนินการตามแผนงานและกลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัตินั้น ฝ่ายจัดการจะต้องรายงานผลการปฏิบัติตามแผนให้คณะบริหารรับทราบทุกสัปดาห์ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### 5.11 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัท ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากความสำเร็จตามเป้าหมาย,ความเป็นผู้นำ,การกำหนดกลยุทธ์,การปฏิบัติตามกลยุทธ์,การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน,ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ,ความสัมพันธ์กับภายนอก,การบริหารและความสัมพันธ์กับบุคลากร,การสืบทอดตำแหน่ง,ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ,คุณลักษณะส่วนตัว และการพัฒนาตนเอง โดยผลการประเมินในปี 2562 อยู่ในระดับ 95.37 % หรือ ดีเยี่ยม



## 2. คณะกรรมการชุดย่อย

### โครงสร้างของคณะกรรมการ

#### (1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านประสบการณ์ อายุ เพศ ระดับการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ฯ มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ได้รับความเชื่อถือเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป คณะกรรมการบริษัท ปัจจุบัน มีทั้งสิ้น 7 คน ประกอบด้วย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 คน = 28.57%

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน = 14.29 %

กรรมการอิสระ 4 คน = 57.14 %

โดยมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

• คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ บริษัท โดยประธานกรรมการบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

• ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

• กรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท)

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความ3.1000เห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

โครงสร้างกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงานด้วย โดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

## 2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 7 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ประเภทกรรมการ/ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์ ดร. พรชัย ชุนจินดา	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการ
2. นายวัชรินทร์ ดวงดารา	กรรมการอิสระ
3. รองศาสตราจารย์ ดร. เอกจิตต์ จิงเจริญ	กรรมการอิสระ
4. นายโชคชัย อิทธิวิบูลย์	กรรมการอิสระ
5. นายลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
6. นายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
7. นายภูมิพัฒน์ สีนาวเจริญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ คือ นายลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายภูมิพัฒน์ สีนาวเจริญ และประทับตราสำคัญบริษัท

### การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทออกจากทีมบริหาร(CEO)

บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหาร แยกออกจากคณะกรรมการอย่างชัดเจน

- อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นายลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
2. ดำเนินการใด ๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. กำกับดูแล การจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติการ เรื่องอำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราวไป

○ อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 พิจารณาทบทวน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีการแก้ไข เนื่องจากมีความถูกต้อง ชัดเจน ครอบคลุมหน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแล้ว

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าหนึ่งของกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน
5. การสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น

#### **คุณสมบัติคณะกรรมการบริษัท**

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์(ฉบับที่4) พ.ศ. 2551
3. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการบริษัทไม่ควรเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ทั้งนี้การเป็นกรรมการในบริษัทดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการในบริษัทและต้องเป็นไปในแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียง

ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่า ผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
3. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ก. ครบกำหนดตามวาระ
  - ข. ลาออก
  - ค. ถึงแก่กรรม
  - ง. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท
  - จ. ลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
  - ฉ. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - ช. ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
5. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

#### อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

- หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งเป็น 2 ด้าน

**1. กำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ**

1. กำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
2. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
3. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและให้มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
4. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้อง
5. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง Website หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสอาจกำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการ
6. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท รวมถึงการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ฯ รวมถึงประกาศและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
8. จัดให้มีการทำงานดูแลงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
10. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
11. มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
12. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
13. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
14. พิจารณาแผนพัฒนาและทดแทนตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ (Succession Plan) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว
15. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
16. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
17. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
18. แต่งตั้งหรือถอดถอนเลขานุการบริษัท
19. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการชุดย่อย หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในระยะเวลาที่

คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

## 2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล

- 1) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพิจารณาทบทวนนโยบาย แผนงานและงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
- 3) รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งตรวจสอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
- 4) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วม ประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

### • อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง อำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุน ในอสังหาริมทรัพย์ การพัฒนาโครงการ การอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายและบริหาร การขอกู้ยืมเงิน วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เป็นต้น ซึ่งมีการกำหนดวงเงินการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน
2. เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น



3. เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
  - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
  - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
  - การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
  - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ
  - การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

### การประชุม

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัทดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(2) มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน

(3) คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

(4) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสาร ข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

(5) คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(6) คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

(7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าวๆ

(8) การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(9) สถานที่ที่จะจัดการประชุมตามวาระหนึ่ง ให้อยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสำนักงานสาขา หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้

(10) คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ต่อปี โดยเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

(11) เลขานุการบริษัท จัดทำตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้า 1 ปี และส่งให้กรรมการทุกท่าน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งสุดท้ายของแต่ละปี เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณา และจัดตารางเวลาสำหรับการประชุมได้โดยพร้อมเพรียงกัน

สถานที่ที่จะจัดการประชุม ให้อยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสำนักงานสาขา หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้

ปี 2562 เลขานุการบริษัท จัดส่งตารางการประชุมล่วงหน้า ปี 2563 ให้กรรมการทุกท่าน ทุกคณะ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 โดยกำหนดการประชุมในเดือน มกราคม กุมภาพันธ์ มีนาคม เมษายน พฤษภาคม มิถุนายน กรกฎาคม สิงหาคม กันยายน ตุลาคม พฤศจิกายน และธันวาคม 2563 และการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2563 กรรมการอิสระจำนวน 4 คน ประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายบริหาร เพื่อปรึกษาหารือและทบทวนการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน การเปิดเผยสารสนเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO ฯลฯ

### 1. จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ต่อปี โดยเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ปี 2562 คณะกรรมการจัดให้มีการประชุม จำนวน 12 ครั้ง โดยกรรมการชุดใหม่เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน

### 2. การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้น การลงคะแนนเสียงที่มีกฎหมายได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

### องค์ประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริษัทให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

## 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 3 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
1. นายวัชรินทร์ ควงคารา	ประธาน	กรรมการอิสระ
2. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	กรรมการ	กรรมการอิสระ
3. นายโชคชัย อธิธิวิบูลย์	กรรมการ	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : \* นายโชคชัย อธิธิวิบูลย์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และให้บังคับใช้ต่อไปโดยไม่มีการแก้ไข ปรับปรุง

ปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประชุมร่วมกับสำนักงาน อีวาย ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อสอบถามงบการเงินและรับฟังปัญหาที่พบในการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินการแก้ไข

### องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน กรรมการแต่ละท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดสามารถใช้ดุลพินิจของตนอย่างเป็นอิสระและสามารถอ่าน และเข้าใจพื้นฐานของงบการเงินซึ่งจำเป็นต้องมีในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ความชำนาญทางการบัญชีหรือการจัดการด้านการเงินที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

### การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่าหากจำเป็นโดยประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม ตลอดจนรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

### สิทธิการออกเสียง

กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
  - รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. ดูแลให้บริษัท มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่ามีกระบวนการสอบทานที่เป็นอิสระและมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม

10. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท

ปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง บริษัทตรวจสอบภายในธรรมเนียม จำกัด เป็นผู้ให้บริการตรวจสอบภายในและกำหนดค่าสินจ้าง โดยพิจารณาจากปริมาณงาน ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบในปีที่ผ่านมา โดยรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## 2.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
1. นายลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	ประธาน	กรรมการบริหาร
2. นายภูมิพัฒน์ สีนาศรี	กรรมการ	กรรมการบริหาร
3. นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	กรรมการ	กรรมการบริหาร
4. นาย ชินพันธ์ ศรีทิพพุมศิริ	กรรมการ	กรรมการบริหาร
5. นาย สงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	กรรมการ	กรรมการบริหาร
6. นาง กนกพร สาณะวัฒนา	กรรมการ	กรรมการบริหาร
7. นาย ปิยพล บุญมี	กรรมการ	กรรมการบริหาร
8. นาง สุดารัตน์ รัตนพรสินชัย	กรรมการ	กรรมการบริหาร
9. นาย ประสาน เจริญไกร	กรรมการ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และให้บังคับใช้ต่อไปโดยไม่มีการแก้ไข ปรับปรุง

### องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่ง ที่ป็นคณะกรรมการบริหารให้เป็นประธานกรรมการบริหาร

2. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัท  
จำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
3. คณะกรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจ ถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. กรรมการบริหารควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบ วาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการชุดเก่าปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่แทนคณะกรรมการบริหารชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือน นับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการบริหารชุดเดิม กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ แล้วยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน
3. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1) ครบกำหนดตามวาระ
  - 2) ลาออก
  - 3) ถึงแก่กรรม



- 4) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
  - 5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. กรรมการบริหารที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล

#### อำนาจการดำเนินการ

1. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัท  
ทั้งนี้ การกระทำได้จะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง หรือหลายท่านกำกับงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านตลอดจนกำกับค่าตอบแทน
3. มอบอำนาจและหน้าที่ช่วงให้ประธานผู้บริหาร และ/หรือพนักงานบริหารระดับสูงของบริษัท ตามที่เห็นสมควร และเมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
4. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น
5. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่างๆของบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

3. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตาม ทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
4. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (Organization Chart) ของบริษัทฯ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขเมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบ
6. ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

### การประชุม

#### 1. วาระการประชุม

มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุม

โดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านี้ก็ได้ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

2. จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการจัดการประชุมขึ้นตามที่เห็นสมควร ควรจะไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี

3. ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม อาจมีการเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หัวหน้าส่วนงาน และ/หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

4. การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณานั้น ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจาก กรรมการผู้จัดการ ให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบหมายจาก กรรมการผู้จัดการ เข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

## 2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
1. นาย โชคชัย อธิวิบูลย์	ประธาน	กรรมการอิสระ
2. นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ
3. นาย ชินพันธ์ ศรีทิพพุมสิริ	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ
4. นายสงกรานต์ แสงอร่ามรุ่งโรจน์	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ
5. นางกนกพร สาณะวัฒนา	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ
6. นางสุภารัตน์ รัตนพรสินชัย	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ
7. นายประสาน เจียรไกร	กรรมการ	ไม่เป็นกรรมการ

หมายเหตุ : นายชาวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตร  
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้แก้ไขปรับปรุงเพื่อให้มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับการดำเนินงาน  
ในปัจจุบัน

### องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกตั้งสมาชิก 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### คุณสมบัติของสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้

- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน บัญชี หรือการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ท่าน

### การแต่งตั้งวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และ/หรือให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบวาระซึ่งส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้ามาใหม่นี้จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ทบทวนถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) รวมทั้งกำหนดนโยบายและให้ความเห็นในการบริหารความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและ ภายในองค์กรให้ครอบคลุมอย่างน้อย 4 ประการดังนี้
  - 1) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
  - 2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational Risk)
  - 3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินการ (Strategic Risk)

4) ความเสี่ยงจากกฎหมาย บุคคลากรและข้อผูกพันตามสัญญาต่างๆขององค์กร  
(Compliance Risk)

2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท
3. กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจกรรมตามความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. กำกับดูแลตลอดจนทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
5. เสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วองค์กรดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควรแต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมในกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างพอเพียง เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุม โดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
3. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อบริษัทมีแผนที่จะลงทุนในโครงการใหม่ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แผนลงทุนดังกล่าวควรได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อระบุถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการทำบันทึกถึงความเห็นเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งต่อไป

### องค์ประชุมและคะแนนเสียง

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้

กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเป็นเสียงข้างมาก
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส

ในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง นั้น ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รับผิดชอบและกำหนดนโยบายในการระบุความเสี่ยงและประเมิน ระดับของความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้และมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามผลและการรายงานสถานะความเสี่ยง โดยครอบคลุมการทบทวนความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของมาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากรณีที่เกิดขึ้นจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ทันทั่วทั้ง

ทั้งนี้ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนฝ่ายจัดการในการดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย และรายงานสถานะความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อให้ได้รับทราบสถานะความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงแก่คณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

## 2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 3 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
ร.ศ.ดร. เอกจิตต์ จิงเจริญ	ประธาน	กรรมการอิสระ
นาย ลิขิต ลือสกุลกิจไพศาล	กรรมการ	กรรมการบริหาร
นายวัชรินทร์ คดวงคารา	กรรมการ	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่รักษาการเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 พิจารณา ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยเห็นว่ายังคงให้ใช้บังคับต่อไป เนื่องจากมีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2) ประธานกรรมการตรวจสอบ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 2) กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 3) นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตาม ข้อ 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
  - ก) ลาออก
  - ข) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4) คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1) หรือ 3) ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3) จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งตนแทนที่เท่านั้น

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

##### การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี



2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. พิจารณาสรรหา และคัดเลือกผู้บริหารของบริษัทโดยเฉพาะตำแหน่งกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
  2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
  5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

#### การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

#### การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุม

ประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทราบล่วงหน้า
3. ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้า ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทราบได้

#### เลขานุการกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. ให้ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เหมาะสม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจจะมอบหมายพนักงานอื่นเพิ่มเติมเพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ได้ตามความเหมาะสม

#### ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจจะแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษากายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท แต่ทั้งนี้จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบก่อนทุกครั้ง

### 3. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

#### 3.1 การสรรหากรรมการบริษัท

การสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ราย จากจำนวนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา

คำตอบแทน 3 ราย โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ในการสรรหากรรมการนั้นจะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ จากหลากหลายวิชาชีพ มีทักษะประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่มีประโยชน์ต่อบริษัท มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังจะคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ อีกด้วย โดยต้องมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ได้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง

ในปี 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้เสนอชื่อบุคคลที่เพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เท่ากับจำนวนกรรมการที่ครบวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ จากนั้นเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ต่อไป

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้องได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

### 3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน และรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 อนุมัติให้แก้ไข “นิยามกรรมการอิสระ” ของบริษัท ให้เข้มข้นกว่าประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

บริษัทจึงกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท ฯ ต่อไป ทั้งนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท ฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มี หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

### 3.3 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะร่วมกันพิจารณาการว่าจ้าง หรือ แต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ โดยจะร่วมกันพิจารณาถึงคุณสมบัติ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ วิทยุทัศน์ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนประวัติการทำงานที่

โปรงใส เป็นต้น นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อนึ่ง การว่าจ้างและบรรจุในตำแหน่ง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การโยกย้ายรวมทั้งการโอนและรับโอนข้ามบริษัท และการให้พ้นจากการเป็นพนักงาน (นอกจากการปลดออกหรือไล่ออก) สำหรับพนักงานลำดับอื่นๆ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการ

#### 4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ตามโครงสร้างของบริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 นั้น มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งหมด 10 บริษัท ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อบริษัท	ความสัมพันธ์	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น(%)
1	บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด (ทุนจดทะเบียน 11,300,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	11,299,998	99.99
2	บริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด (ทุนจดทะเบียน 11,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	10,998	99.98
3	บริษัท ไชน่า เซ็นเตอร์ (สาทร-กัลปพฤกษ์) จำกัด (ทุนจดทะเบียน 15,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	14,998	99.99
4	บริษัท เจ.เอส.พี. โกลด์เ็นท์แลนด์ จำกัด (ทุนจดทะเบียน 20,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	19,998	99.99
5	บริษัท บ้านพุทธชาติ 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,000,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	999,998	99.99
6	บริษัท บ้านพุทธรักษา 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,500,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	1,499,998	99.99
7	บริษัท บ้านร่มรมย์ 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,000,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	999,998	99.99
8	บริษัท เจ.เอส.พี.แอสพลัส จำกัด (ทุนจดทะเบียน 500,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	499,998	99.99
9	บริษัท เจเอสพี โอเอเชียน จำกัด ( ทุนจดทะเบียน250,000 หุ้น)	บริษัทร่วม	137,498	54.99
10	บริษัท เจ.เอส.พี.จงเทียน จำกัด (ทุนจดทะเบียน 250,000 หุ้น)	บริษัทร่วม	137,498	54.99

- กลไกการกำกับดูแลการดำเนินของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม คือ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสม เข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยทั้ง 8 บริษัท เป็นตัวแทนจากบริษัทฯ ทั้งหมด ส่วนบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นตัวแทนของบริษัทฯตามสัดส่วนการลงทุน ทำให้บริษัทฯสามารถดูแลจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีแนวทางการดำเนินงาน การบริหารงาน การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ที่เป็นหลักเกณฑ์เดียวกันทั้งหมด
- บริษัทฯไม่มีข้อขัดแย้งระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทฯถือหุ้นในบริษัทย่อยเกิน 90% สำหรับบริษัทร่วมจำนวน 2 บริษัทนั้น เป็นการตกลงร่วมทุนกัน โดยตกลงแบ่งผลประโยชน์ตามสัดส่วนการลงทุนปกติ

## 5. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน และเห็นว่ามีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว เป็นดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อาจจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องไม่ทำการซื้อขายหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ



บริษัทย่อย และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ/และหรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ดำเนินการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะการห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงิน)
5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนและควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย
6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ
7. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
8. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องจัดทำรายงานและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ครั้งแรกที่ได้รับการ

แต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนให้ชัดเจน ดังนี้

- ความผิดครั้งที่ 1 ตักเตือนเป็นหนังสือ หรือตัดเงินเดือน/ค่าจ้าง
- ความผิดครั้งที่ 2 ให้พักงานหรือให้ออกจากงาน

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว คณะกรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

## 6. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ในรอบปีบัญชี 2562 และ 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2562	ปี 2561
ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee)	3,565,000	3,565,000
ค่าสอบทานงบการเงิน(รวม 3 ไตรมาส)	1,200,000	1,200,000
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Non-Audit Fee)		
รวม	4,765,000	4,765,000

## 7. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ประจำปี 2562 บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ได้รับคะแนน อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” (91%)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาความเหมาะสมของการนำ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2562” (Corporate Governance Code : “CG Code”) ซึ่งจัดทำ

โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนัก ก.ล.ต.) ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท ในปี 2562 ที่ผ่านมา โดยได้เทียบเคียงกับนโยบายและการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ในปัจจุบันแล้ว มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการและกระบวนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติ “CG Code” สำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้นำไปปรับใช้ ได้มีการบันทึกเหตุผลไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการแล้ว โดยสรุปภาพรวม ดังนี้

การปฏิบัติตามหลัก CG CODE 2017 ประจำปี 2562		
หลักปฏิบัติ	Apply	อ้างอิง
1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการกำหนดให้ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของเป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว</li> </ul>	อ้างอิง เอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายต่างๆ ที่ได้อนุมัติโดยที่ประชุมกรรมการบริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดนโยบายสำหรับกรรมการผู้บริหารและพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ,นโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน,นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และ</li> </ul>	<p>ดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมควบคู่กับการติดตามผลประกอบการด้านการเงิน เช่น การดูแลพนักงาน ,ลูกค้า,ผู้รับเหมา,ลูกค้า, สถาบันการเงิน ,ผลกระทบต่อชุมชน อันเกิดจากกระบวนการผลิต เป็นต้น (หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders))</p> <p> อีกทั้งมีการประกาศให้คณะกรรมการและผู้บริหาร ทราบและถือปฏิบัติทุกครั้ง ก่อนที่จะมีการรับรองงบการเงิน ถือเป็นการรู้ข้อมูลภายในก่อนผู้มีส่วนได้เสีย</p>

	จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) เป็นต้น	(หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders))
หลักปฏิบัติ	Apply	อ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>การพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและระมัดระวังรอบคอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง ,การตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ</p> <p>(หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ(Board Responsibilities))</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการจัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการทุกคณะ รวมถึงกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างครบถ้วน และมีการพิจารณาทบทวนทุกปี</li> </ul>	<p>อนุมัติรายการดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแบ่งแยกหน้าที่ของทุกฝ่ายอย่างชัดเจน</p> <p>(หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ(Board Responsibilities))</p>
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>รับผิดชอบต่อดูแลให้กิจการมีการกำหนดเป้าหมายหลักที่คำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงความสามารถในการแข่งขันของกิจการ</li> </ul>	<p>คณะกรรมการมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ปี 2562 เป็นไปตามแผนการดำเนินการ และให้สอดคล้องกับภาวะสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการประชุมกรรมการอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการ</li> <li>มีการเปิดเผยคุณสมบัติและข้อมูล</li> </ul>	

	เลขานุการบริษัท	
3. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้คณะกรรมการและผู้บริหารมีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง</li> </ul>	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และจัดการอบรมหลักสูตรบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงานระดับผู้บริหาร
4. ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว ในเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อพนักงาน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชน ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>มีกระบวนการในการป้องกันความเสี่ยง รักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ</li> <li>ศึกษาและปรับปรุงระบบการทำงานในแต่ละหน่วยงาน โดยว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเพื่อให้ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>	<p>คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการมีนโยบายให้บริษัทดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC)</p> <p>(หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders))</p>
5. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยทำหน้าที่กำกับดูแล</li> <li>มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานความเสี่ยงดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท</li> </ul>	รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน
6. รักษาความน่าเชื่อถือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการดูแลในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลโดยมีการจัดทำและเผยแพร่งบการเงิน</li> </ul>	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ข้อมูลในระบบสารสนเทศของตลาด

ทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	<p>ที่ผ่านการสอบทาน และตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต อย่างไม่มีเงื่อนไข ตรงตามกำหนดเวลาทุกครั้ง และจัดทำ Management discussion analysis (MD&amp;A) ประกอบทุกไตรมาส</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และมีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>	หลักทรัพย์ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
หลักปฏิบัติ	Apply	อ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการติดตามผลการดำเนินงาน และงบกระแสเงินสดจากฝ่ายจัดการทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบสถานะการณ์และร่วมหาแนวทางแก้ไขปัญหา</li> <li>จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ คอยดูแลสื่อสารกับนักลงทุนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม</li> <li>เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทในเว็บไซต์อย่างครบถ้วน</li> </ul>	
7. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครบถ้วน เช่น การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า การเสนอคำถามล่วงหน้า เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท</li> <li>มีการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นตามหลัก AGM CHECKLIST ครบถ้วนทุกข้อ</li> </ul>	กระบวนการดูแลสิทธิและการจัดประชุมผู้ถือหุ้นตรงตาม Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และ CGR Checklist (หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) และหมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders))

ตลอดปี 2562 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่อาจยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด ได้แก่

- การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ โดยการลงคะแนนแบบสะสม (Cumulative Voting)  
ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้เลือกตั้งกรรมการโดยวิธีคะแนนเสียงข้างมาก และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคในทุกด้านตามที่ได้เปิดเผยไว้ใน หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) และ หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- การจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน มีกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยด้วย สำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี นั้น คณะกรรมการเห็นว่า เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่ต้องกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลฝ่ายจัดการให้นำไปปฏิบัติ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยไม่จัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมและสมัครเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) เรียบร้อยแล้ว

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจเพื่อการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง และสร้างความพึงพอใจสูงสุด แก่ลูกค้าและคู่ค้าพร้อมทั้งรับผิดชอบต่อ ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ควบคู่กันไปเพื่อพัฒนาสังคมในหลากหลายมิติ รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน และสังคมให้มีชีวิตที่ดีขึ้นโดยในปี 2562 บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการดูแลชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

### กิจกรรม CSR มอบหนังสือให้น้องในโครงการ “หนอนหนังสือเพื่อน้อง”



บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ร่วมกับองค์กรสาธารณะประโยชน์จัดกิจกรรมรับบริจาคหนังสือเพื่อมอบให้น้องๆ โดยหนังสือที่รับบริจาคครั้งนี้เป็นหนังสือประเภท หนังสือเรียน นิตยสาร นิยาย การ์ตูนเรื่องสั้น และอื่นๆเพื่อมอบแก่องค์กรต่างๆ เช่น ศูนย์รับบริจาคหนังสือและวารสาร ห้องสมุด สดงศ์ (มหิดล) มูลนิธิกระจกเงา ปันรักปันรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ซึ่งทาง บริษัทฯ หวังกิจกรรมในครั้งนี้ จะเป็นการส่งเสริมให้แก่วัยรุ่นมีโอกาสต่อไป

### กิจกรรม JSP ช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม จังหวัดขอนแก่น



บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ร่วมมอบถุงยังชีพ และน้ำดื่ม เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม ที่อำเภอ บ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2562 เพื่อส่งมอบให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากเหตุอุทกภัยจากพายุ “โพดุล” โดยได้เดินทางนำขบวนน้ำสิ่งของ



เครื่องใช้จำเป็นสำหรับผู้ประสบภัยน้ำท่วม ที่จังหวัดขอนแก่น โดยนาย สมศักดิ์ จังตระกุล ผู้ว่าราชการ  
จังหวัดขอนแก่น เป็นตัวแทนรับมอบสิ่งของเครื่องใช้บางส่วน เพื่อไปช่วยเหลือตามจุดต่างที่ได้รับความ  
เดือดร้อน พร้อมทั้งยังได้ลงพื้นที่พบกับประชาชนแจกสิ่งของให้กับประชาชนในพื้นที่อีกด้วย

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1. ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อเดือนพฤษภาคม 2561 ที่ผ่านมา เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันประเมินการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยสรุปภาพรวม ดังนี้

#### การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และมีการทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถปรับเปลี่ยนเป้าหมาย หรือวิธีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มีการกำหนดแรงจูงใจและผลตอบแทนที่พนักงานสามารถทำได้จริง และมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ (code of conduct) คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวเพื่อมอบให้แก่พนักงานและผู้บริหารทุกคนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดฝึกอบรมพนักงานทุกระดับทั้งองค์กรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้และความเข้าใจสามารถนำไปประยุกต์ ปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและทบทวนความเหมาะสมรวมถึงกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย แยกจากอำนาจของผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

#### การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสื่อสารให้พนักงานในองค์กรเข้าใจและตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานทุกระบบ ที่ผ่านมามีการจัดฝึกอบรม เรื่อง การบริหารความเสี่ยงขององค์กร และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และให้พนักงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร เพื่อหา

แนวทางในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไว้โดยลายลักษณ์อักษร และจะส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวต่อไปอย่างจริงจัง (เผยแพร่ไว้ใน website ของบริษัท ฯ)



### การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัท ฯ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความเหมาะสมของอำนาจการอนุมัติวงเงินทุกระดับอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรัดกุมยิ่งขึ้น นอกจากนี้มีการกำหนดขั้นตอนการอนุมัติการทำธุรกรรมที่สำคัญไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่นการซื้อที่ดิน การขออนุมัติโครงการ การขอสินเชื่อ เป็นต้น ในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงรายการเกี่ยวโยง บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และทุกไตรมาสจะมี

การสรุปรายการดังกล่าวที่เป็นปกติธุรกิจรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ กรณีที่ไม่ใช่ธุรกิจปกติจะมีการขออนุมัติตามขั้นตอนและแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัท ฯ จัดให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญอย่างเป็นระบบ รายงานทางการเงินจัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามนโยบายบัญชีที่รับรองทั่วไป ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทำให้ข้อมูล ถูกต้อง เชื่อถือได้ นอกจากนี้ มีการสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญแก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจครบถ้วนและทันต่อสถานการณ์ อีกทั้ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการเตรียมข้อมูลประกอบการตัดสินใจในแต่ละเรื่องที่พิจารณาครบถ้วน และมีระยะเวลาในการพิจารณาอย่างเพียงพอ รวมถึงมีการบันทึกรายงานการประชุมโดยมีสาระสำคัญครบถ้วน มีการบันทึกความเห็นของคณะกรรมการ ข้อซักถาม หรือข้อสังเกต (ถ้ามี) และมติของที่ประชุม เพื่อการตรวจสอบได้ การสื่อสารภายนอกองค์กรบริษัท ฯ จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ และช่องทางการติดต่อ ให้แก่ผู้ลงทุน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข่าวสารที่สำคัญผ่าน website ของบริษัท ฯ และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### ระบบการติดตาม

บริษัท ฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานงวดเดียวกันกับปีก่อน และกิจการอื่นในอุตสาหกรรมขนาดเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลต่าง และปรับกลยุทธ์เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย โดยมีคณะผู้บริหาร (MC) คอยติดตามผลทุกสัปดาห์ และเพื่อให้บริษัท ฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และหากพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

จากการประเมินการควบคุมภายในของบริษัท ฯ 5 ด้านดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัทซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าบริษัท ฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ฯ ตระหนักดีว่าระบบการควบคุมภายในใด ๆ ก็ตามอาจไม่สามารถรับประกันได้ทั้งหมดต่อความเสียหายอันเกิดจากความผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญแต่สามารถป้องกันได้ในระดับที่สมเหตุสมผล

**11.2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของ  
คณะกรรมการบริษัท**

- ไม่มีความเห็นที่แตกต่าง -

ทั้งนี้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

**11.3. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน**

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติให้แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยแต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด มีนางสาวอุทัยชนก สุภาพงษ์ (CPIAT) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยพิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด และนางสาวอุทัยชนก สุภาพงษ์ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความอิสระ มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี และได้เปิดเผยประวัติของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าว ตามเอกสารแนบ ลำดับที่ 3

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้เปิดเผยรายการสรุปในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายการระหว่างกันได้กำหนดขึ้น โดยใช้ราคาตลาดหรือในราคาที่ตกลงกันตามสัญญาหากไม่มีราคาตลาดรองรับ (โปรดพิจารณาข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน)

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2561 และ 2562

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
บริษัท เจเอสพี โอเชียน จำกัด ("JSO") - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55 และมีกรรมการร่วมกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ JSO เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการบางเสร่	เงินให้กู้ยืมแก่ JSO		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JSO เนื่องจาก JSO มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการซื้อที่ดิน, ก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคในโครงการของ JSO ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ JSO นั้น จะช่วยทำให้ JSO มีเงินทุนที่เพียงพอในการพัฒนาโครงการ <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทร่วม (JSO) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียง
		ยอดต้นงวด	355,600,000	
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	-	
		ลดลงระหว่างงวด	(110,000,000)	
		ยอดปลายงวด	<u>245,600,000</u>	
		ดอกเบี้ยรับ	19,111,726	
		ดอกเบี้ยค้างรับ		
		ยอดต้นงวด	27,006,115	25,130,520
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	19,111,726	17,192,000
		ลดลงระหว่างงวด	(20,987,321)	-

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
		ยอดปลายงวด <u>25,130,520</u>	<u>42,322,520</u>	กับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ
บริษัท เจ.เอส.พี. จงเทียน จำกัด ("JST") -บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นใน สัดส่วนร้อยละ 55 และมีกรรมการ ร่วมกับบริษัทฯ -ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ JST เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการ บางเสร่	เงินให้กู้ยืมแก่ JST		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JST เนื่องจาก JST มี ความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้าง อสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคในโครงการของ JST ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ JST นั้น จะช่วยให้ JST มี เงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนา โครงการของ JST รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้น อีกในอนาคต <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมี ความเห็นเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่ บริษัทร่วม (JST) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบ กับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจน และมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้ กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ
		ยอดต้นงวด 439,944,873	439,944,873	
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -	-	
		ลดลงระหว่างงวด -	-	
		ยอดปลายงวด <u>439,944,873</u>	<u>439,944,873</u>	
		ดอกเบี้ยรับ 30,796,141	30,796,141	
		ดอกเบี้ยค้างรับ		
		ยอดต้นงวด 33,411,704	39,009,053	
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 30,796,141	30,796,141	
		ลดลงระหว่างงวด (25,198,792)	-	
		ยอดปลายงวด <u>39,009,053</u>	<u>69,805,194</u>	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
นายบุญยง สวาทยานนท์ เป็นบิดาของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่มผู้ ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคล เกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งหมด 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง นายบุญยง สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม 570,000,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 546,000,000 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 7.00% - 8.00% ต่อปี	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง		บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อดำเนินการก่อสร้าง โครงการอสังหาริมทรัพย์,ระบบสาธารณูปโภค, ทุน หมุนเวียนในกิจการ ซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับ เงินกู้จากสถาบันการเงิน  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตรา ดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับใน การกู้และมีเงื่อนไขที่เหมาะสม
		ยอดต้นงวด	21,400,000	484,000,000
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	610,000,000	110,000,000
		ลดลงระหว่างงวด	(147,400,000)	(48,000,000)
		ยอดปลายงวด	<u>484,000,000</u>	<u>546,000,000</u>
		ดอกเบี้ยจ่าย	8,928,877	39,648,988
		ดอกเบี้ยค้างจ่าย		
		ยอดต้นงวด	67,504	1,778,769
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	7,495,165	39,648,988
		ลดลงระหว่างงวด	(5,783,900)	(41,427,757)
		ยอดปลายงวด	<u>1,778,769</u>	=
นายปรีชา สวาทยานนท์ เป็นน้องชายของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยา นนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็น กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดย บุคคลเกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งหมด 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง นายปรีชา สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม 80,000,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 20,000,000 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง		บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็น ว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตรา ดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับใน การกู้และมีเงื่อนไขที่เหมาะสม
		ยอดต้นงวด	60,000,000	74,598,000
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	20,000,000	-
		ลดลงระหว่างงวด	(5,402,000)	(54,598,000)
		ยอดปลายงวด	<u>74,598,000</u>	<u>20,000,000</u>
		ดอกเบี้ยจ่าย	5,928,303	3,017,002



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
		<u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u> ยอดต้นงวด 1,072,603 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 5,928,303 ลดลงระหว่างงวด (5,783,900) ยอดปลายงวด <u>128,579</u>	128,579 3,017,002 (3,145,581) =	
<b>นางทัศนีย์ สวาทยานนท์</b> มารดาของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่มผู้ ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคล เกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง นางทัศนีย์ สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม 137,800,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 56,571,429 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 100,000,000 ลดลงระหว่างงวด (38,385,000) ยอดปลายงวด <u>61,615,000</u>  ดอกเบี้ยจ่าย 1,413,854  <u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 1,413,854 ลดลงระหว่างงวด (1,150,694) ยอดปลายงวด <u>263,160</u>	61,615,000 37,800,000 (42,843,571) <u>56,571,429</u>  5,153,470  263,160 5,153,470 (5,416,630) =	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมี ความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัท ได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่เหมาะสม

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
นางพัชรี สวาทยานนท์	<p>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นางพัชรี สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวน 20,000,000 บาท โดยมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี ณ 31 ธ.ค. 62 ไม่มีภาระหนี้คงเหลือ</p>	<p>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ยอดต้นงวด -</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 20,000,000</p> <p>ลดลงระหว่างงวด -</p> <p>ยอดปลายงวด <u>20,000,000</u></p> <p>ดอกเบี้ยจ่าย 61,370</p> <p>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ยอดต้นงวด -</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 61,370</p> <p>ลดลงระหว่างงวด -</p>	<p>20,000,000</p> <p>-</p> <p>(20,000,000)</p> <p>=</p> <p>1,231,781</p> <p>61,370</p> <p>1,231,781</p> <p>(1,293,151)</p>	<p>บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท</p> <p><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า</p>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
		ยอดปลายงวด <u>61,370</u>	=	
นางสาวรชชา สวาทยานนท์ น้องสาวของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่มผู้ ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคล เกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง นางสาวรชชา สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อ ใช้ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม 30,000,000 บาท โดยการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี ณ 31 ธ.ค. 62 ไม่มีภาระหนี้ คงเหลือ	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 20,000,000 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>20,000,000</u>  ดอกเบี้ยจ่าย 65,753  <u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 65,753 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>65,753</u>	20,000,000 10,000,000 (1,428,571) <u>28,571,429</u>  1,728,846  65,753 1,728,846 (1,794,599) =	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็น ว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตรา ดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับใน การกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า
คุณวัชรวิทย์ สวาทยานนท์	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง คุณวัชรวิทย์ สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 20,000,000	20,000,000 10,000,000	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
	30,000,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 28,571,429 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี	ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>20,000,000</u> ดอกเบี้ยจ่าย 65,753 ดอกเบี้ยค้างจ่าย ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 65,753 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>65,753</u>	(1,428,571) <u>28,571,429</u> 1,728,846 65,753 1,728,846 (1,794,599) =	คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า
นางนงนุช ตันติประภาส น้องสาวของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่มผู้ ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคล เกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง นางนงนุช ตันติประภาส ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนรวม 25,000,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 24,285,714 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 65,000,000 ลดลงระหว่างงวด (45,000,000) ยอดปลายงวด <u>20,000,000</u> ดอกเบี้ยจ่าย 3,632,071	20,000,000 5,000,000 (714,286) <u>24,285,714</u> 1,664,423	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
		<u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 3,632,071 ลดลงระหว่างงวด (3,566,318) ยอดปลายงวด <u>65,753</u>	65,753 1,664,423 (1,730,176) =	
<b>นางสาววิมุตติรัตน์ สวาทยานนท์</b> ญาติของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคลเกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งหมด 25.11%	<u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u> นางสาววิมุตติรัตน์ สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวน 10,000,000 บาท มีภาระหนี้คงเหลือ 0 บาท และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี	<u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 10,000,000 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>10,000,000</u>  ดอกเบี้ยจ่าย 30,685  <u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 30,685 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด <u>30,685</u>	10,000,000 - (10,000,000) =  615,890  30,685 615,890 (646,575) =	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
นางอนรรฆพัฒน์ สวาทยานนท์ ญาติของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งหมด 25.11%	<u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u> นางอนรรฆพัฒน์ สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวน 10,000,000 บาท โดยการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี ณ 31 ธ.ค. 62 ไม่มีภาระหนี้คงเหลือ	<u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u>		บริษัท ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ, ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบันการเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ดีกว่า
		ยอดต้นงวด	-	
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	10,000,000	
		ลดลงระหว่างงวด	-	
		ยอดปลายงวด	<u>10,000,000</u>	
		ดอกเบี้ยจ่าย	30,685	
		<u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</u>		
		ยอดต้นงวด	-	
		เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	30,685	
		ลดลงระหว่างงวด	-	
		ยอดปลายงวด	<u>30,685</u>	

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท บ้านพุทธชาติ 2015 จำกัด (“BPC”) กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2561 และ 2562

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
<b>คุณวาริรัตน์ สวาทยานนท์</b> ญาติของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเป็นกลุ่ม ผู้ถือหุ้นใหญ่โดยจำนวนหุ้นถือโดย บุคคลเกี่ยวข้องมีสัดส่วนรวมทั้งหมด 25.11%	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง คุณวาริรัตน์ สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้ ดำเนินงาน โดยมีสัญญาเงินกู้ จำนวนเงิน 200,000,000 บาท โดยการคิดอัตราดอกเบี้ย 8.00% ต่อปี ณ 31 ธ.ค. 62 ไม่มีภาระหนี้คงเหลือ	<u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด - 125,250,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 150,000,000 50,000,000 ลดลงระหว่างงวด (24,750,000) (175,250,000) ยอดปลายงวด <u>125,250,000</u> =		บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินมาเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนใน กิจการ,ก่อสร้างโครงการของบริษัท  <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและ เห็นว่า การกู้ยืมเงินดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล อัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับสถาบัน การเงินที่บริษัทได้รับในการกู้และมีเงื่อนไขที่ เหมาะสม
		ดอกเบี้ยจ่าย 907,167 4,616,523 ดอกเบี้ยค้างจ่าย ยอดต้นงวด - 687,989 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 907,167 4,616,523 ลดลงระหว่างงวด (219,178) (5,304,512) ยอดปลายงวด <u>687,989</u> =		

## 1. มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 (ครั้งแรกภายหลังการแปรสภาพ) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการทำการรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับบริษัทหรือกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยได้อนุมัติในหลักการ ดังนี้

### 1) รายการระหว่างกันประเภทธุรกิจปกติ และธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท

ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลจากการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้เพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยบริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมทุกธุรกรรม เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำการรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

### 2) รายการระหว่างกันนอกเหนือจากธุรกิจปกติ และธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทที่มีลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

สำหรับรายการระหว่างกันนอกเหนือจากธุรกิจปกติและธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทที่มีลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันของบริษัท เช่น การให้กู้ยืม การค้าประกัน เป็นต้น บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานและให้ความเห็นถึงเงื่อนไขความสมเหตุสมผล และการถ่ายเทผลประโยชน์ในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัททำการอนุมัติการเข้าทำการรายการนั้นๆ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักงาน



กฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้งการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

## 2. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการ และขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่บริษัทฯ กำหนด และกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ และคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด