

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ทุนจดทะเบียน	2,800 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 2,800 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว	2,800 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 2,800 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 หลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.3 ผู้ถือหุ้น

7.3.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวโชติจุฬางกูร	1,359,730,900	48.55
นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	792,522,500	28.30
นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	491,426,800	17.55
นายสมชาย โชติจุฬางกูร	25,241,400	0.90
นายวิทยา โชติจุฬางกูร	17,000,000	0.61
นางสาวสุฐิตา โชติจุฬางกูร	16,345,100	0.58
นายธงชัย โชติจุฬางกูร	12,712,500	0.45
นายวิชัย โชติจุฬางกูร	4,482,600	0.16
2. กลุ่มครอบครัววิจิตรธนารักษ์	300,933,500	10.75
นายวุฒิชัย วิจิตรธนารักษ์	228,158,300	8.15
นางดวงพร วิจิตรธนารักษ์	60,000,000	2.14
นางสาวกุลวัลย์ วิจิตรธนารักษ์	12,775,200	0.46
3. กลุ่มครอบครัวลิมปิวิวัฒน์กุล	236,359,300	8.44
นางพรรณพิสัย ลิมปิวิวัฒน์กุล	108,459,300	3.87
นายพารณ ลิมปิวิวัฒน์กุล	64,000,000	2.29
นายพลารุณ ลิมปิวิวัฒน์กุล	63,900,000	2.28
4. กลุ่มครอบครัวพงษ์สุทธิมนัส	108,552,000	3.88

Handwritten signature

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	92,000,000	3.29
นายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส	16,552,000	0.59
5. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	90,774,306	3.24
6. นายสหพันธ์ เซนตระกูล	46,600,000	1.66
7. กองทุนเปิด บัณฑิตลงทุนระยะยาว	43,716,800	1.56
8. นางอรอุมา เอกกลาไพบูลย์	32,225,300	1.15
9. สำนักงานประกันสังคม	28,000,000	1.00
10. นายประสิทธิ์ วงศ์สกุลเกษม	25,358,900	0.91

ทั้งนี้ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีตัวแทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งสิ้น 9 ท่าน

7.3.2 ผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free float) ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 มีจำนวน 3,524 ราย คิดเป็นร้อยละ 30.41

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าประมาณร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม หลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราว บริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำรงเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต หรือเพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรจากการดำเนินงานและมีความเหมาะสมในการดำเนินการจ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ในปี 2561 มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2560 ในอัตรา 0.20 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 72.54 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม) ในขณะที่ปี 2560 มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2559 ในอัตรา 0.18 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 71.58 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม)

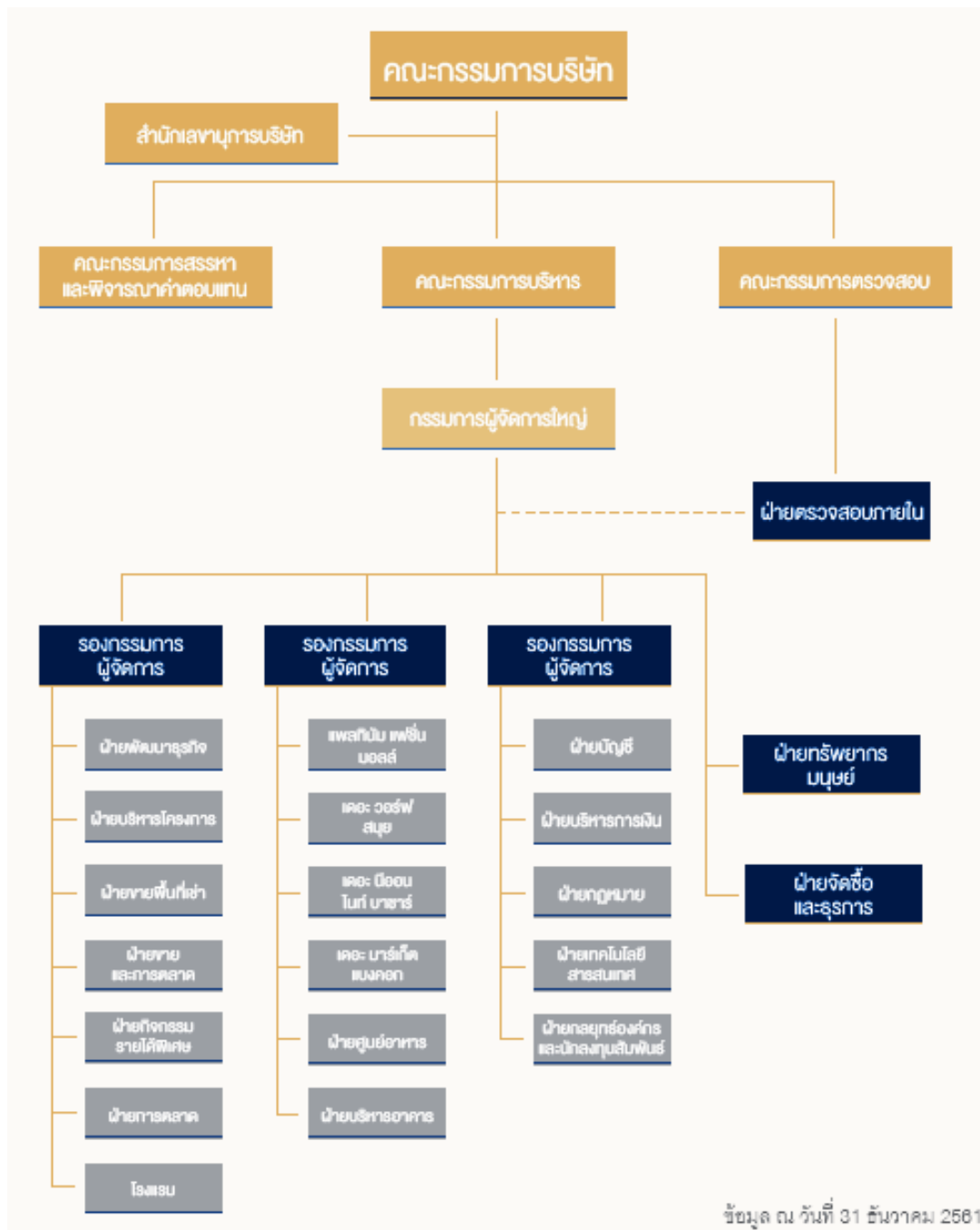
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยจะมีนโยบายจะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมหลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น



8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างองค์กร



8.2 คณะกรรมการบริษัท

8.2.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีกรรมการจำนวน 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน (โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน)

โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพลากร สุวรรณรัฐ	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหารและรักษาการ กรรมการผู้จัดการใหญ่
3.	ศาสตราจารย์ไทยยศ เหมะรัชตะ	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	นายสมชัย บุญนาศิริ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนและกรรมการตรวจสอบ
5.	พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
6.	นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
7.	นางปัญญพร โชติจุฬางกูร	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
8.	นายพิรุณ ลิ้มปวิวัฒน์กุล	กรรมการและกรรมการบริหาร
9.	ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	กรรมการ

โดยมีนายสมชาย วรณพันธ์กุล เป็นเลขานุการบริษัท

8.2.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสุรชัย โชติจุฬางกูร ลงลายมือชื่อร่วมกับนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส หรือนายพิรุณลิ้มปวิวัฒน์กุล หรือนางปัญญพร โชติจุฬางกูร รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.1 รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ศาสตราจารย์ไทยยศ เหมะรัชตะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายสมชัย บุญนาศิริ	กรรมการตรวจสอบ
3.	พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายสมชัย บุญนาศิริ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและนางสาวพิรภาญจน์ ศิริพร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.2 การประชุมเป็นการเฉพาะระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นและซักถามประเด็นต่างๆ โดยในปี 2561 ได้มีการจัดประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเป็นจำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561 และวันที่ 7 สิงหาคม 2561 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตเป็นพิเศษจากการตรวจสอบแต่ประการใด

เนก

8.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

8.4.1 รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมชัย บุญนำศิริ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2.	นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3.	นางปัญญพร โชติจุฬางกูร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีนางวันทนี วุฒินันท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

8.5 คณะกรรมการบริหาร

8.5.1 รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการบริหาร
3.	นางปัญญพร โชติจุฬางกูร	กรรมการบริหาร
4.	นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	กรรมการบริหาร
5.	นายสมชาย วรณพันธุ์กุล	กรรมการคณะกรรมการบริหาร
6.	นายสมพร นาคชื่อตรง	กรรมการคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทรวมทั้งสามารถกำหนดนโยบาย แผนงานธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายไว้

8.6 ผู้บริหารของบริษัท

8.6.1 รายชื่อผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน โดยมีรายชื่อของผู้บริหารดังกล่าวดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	รักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่
2.	นายสมชาย วรณพันธุ์กุล	รองกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินและเลขานุการบริษัท
3.	นายสมพร นาคชื่อตรง*	รองกรรมการผู้จัดการ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
4.	นายพิบูลย์ เพียรพานิชกุล**	ผู้อำนวยการอาวุโส - บริหารโครงการ
5.	นางวันทนีย์ วุฒิอินทร์	ผู้อำนวยการอาวุโส - ทรัพยากรมนุษย์
6.	นางนาคยา ศันสนรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโส - ขยายพื้นที่เช่า

หมายเหตุ: *นายสมพร นาคชื้อตรงได้เข้าดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

**นายพิบูลย์ เพียรพานิชกุลได้เข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส-บริหารโครงการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561

***ผู้บริหารตามบทนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร สี่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และหมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

8.6.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2557 ที่ประชุมได้มีการมอบหมายขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) ดำเนินการและปฏิบัติการที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4) สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
- 5) อนุมัติและ/หรือมอบอำนาจการตัดสินใจเพื่อผูกพันบริษัทสำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทรวมถึงธุรกรรมที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 6) ประสานงานผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
- 8) พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 9) พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติ ในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
- 10) พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้



- 11) อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
- 12) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปีหรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 13) ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
- 14) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
- 15) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
- 16) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 17) อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้ายและเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
- 18) มีอำนาจในการดำเนินการตามงบประมาณประจำปีและอำนาจอนุมัติจ่ายในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 19) ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีไป ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือรายการที่กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงโดยให้สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในกลุ่มบริษัทที่ได้เข้าไปร่วมลงทุนได้ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติอยู่ หากเป็นกรณีที่กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูงจะเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่ของกลุ่มบริษัทร่วมลงทุนแล้ว การเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นจะต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติทุกครั้ง

8.7 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารได้มีการแต่งตั้งเลขาธิการบริษัทตามรายละเอียด ดังนี้

- นายสมชาย วรณพันธุ์ลักษณ์แต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2558 ถึง วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 (ลาออกจากตำแหน่ง)

- นายตรงจิตร ฐานกุลแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2561 ถึง วันที่ 28 กันยายน 2561 (ลาออกจากตำแหน่ง)
- นายสมชาย วรณพันธุ์ลักษณ์แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ได้อนุมัติให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามรายละเอียดที่แสดงอยู่ในหัวข้อที่ 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ รายละเอียดของเลขานุการบริษัทได้เปิดเผยอยู่ในส่วนเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการชุดต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1. กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและการทำงานของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัท ตลาดและคู่แข่ง โดยที่ค่าตอบแทนนั้นจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้
2. กำหนดประเภทค่าตอบแทนกรรมการเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม
3. กำหนดวิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติและได้มีการเปิดเผยให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป
4. ค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยยกเว้น คณะกรรมการบริหารจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

โดยบริษัทฯ ได้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2561 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และโบนัสกรรมการ แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

1) ค่าตอบแทนรายเดือน

กรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมหรือไม่ ยกเว้น กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทจะไม่ได้ค่าตอบแทนรายเดือนนี้ มีรายละเอียดค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

ประธานกรรมการ	250,000 บาท/เดือน
กรรมการ	40,000 บาท/เดือน

2) ค่าเบี้ยประชุม

กรรมการแต่ละชุดที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีรายละเอียดค่าเบี้ยประชุมดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการ	50,000	บาท/ครั้ง
กรรมการ	20,000	บาท/ครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000	บาท/ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	30,000	บาท/ครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	30,000	บาท/ครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	20,000	บาท/ครั้ง

3) โบนัส

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในส่วนที่เป็นโบนัสกรรมการโดยนำผลการดำเนินงานมาประกอบการพิจารณาร่วมกับผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ โดยโบนัสกรรมการบริษัทปี 2560 เป็นจำนวนเงิน 1.78 ล้านบาทซึ่งเป็นปีแรกที่มีการจ่ายโบนัสกรรมการบริษัทโดยจัดสรรจ่ายให้กรรมการแต่ละท่านตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว บริษัทฯ ไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้แก่กรรมการ

ปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริษัทโดยเป็นการจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมและโบนัส รวมทั้งสิ้นจำนวน 8.67 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

หน่วย: ล้านบาท

รายชื่อ	ค่าตอบแทนรายเดือน	เบี้ยประชุม			โบนัส	รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน		
1.นายพลากร สุวรรณรัฐ	3.00	0.25	-	-	0.50	3.75
2.นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	-	0.08	-	-	0.16	0.24
3.ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	0.48	0.10	0.16	-	0.16	0.90
4.นายสมชัย บุญนำศิริ	0.48	0.10	0.12	0.24	0.16	1.10
5.พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	0.48	0.10	0.12	-	0.16	0.86
6.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	-	0.08	-	0.16	0.16	0.40

Handwritten signature

หน่วย: ล้านบาท

รายชื่อ	ค่าตอบแทน รายเดือน	เบี้ยประชุม			โบนัส	รวม
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน		
7.นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	-	0.08	-	0.16	0.16	0.40
8.นายพิรุณ ลิมวิวัฒมณกุล	-	0.08	-	-	0.16	0.24
9.ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	0.48	0.10	-	-	0.16	0.74
10.นายชาญชัย พันธุโสภา*	-	0.04	-	-	-	0.04
รวม	4.92	1.01	0.40	0.56	1.78	8.67

หมายเหตุ: * นายชาญชัย พันธุโสภา ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งพิจารณาจากดัชนีชี้วัด (KPI) ผลการดำเนินงานของบริษัท การปฏิบัติตามแผนงานกลยุทธ์ และการบริหารงานโดยนำผลประเมินการปฏิบัติงานไปพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ราย คือ นายสุรชัย โชติจุฬางกูร นางปัญจพร โชติจุฬางกูร นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส และนายพิรุณ ลิมวิวัฒมณกุล กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารสายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมาและผู้บริหารรายที่สี่ทุกราย รวมเป็นจำนวนผู้บริหารทั้งสิ้นสำหรับปี 2560 จำนวน 6 ราย และปี 2561 จำนวน 8 ราย ในรูปของเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าพาหนะและค่าโทรศัพท์ ในปี 2560 เป็นจำนวนเงิน 56.0 ล้านบาทและปี 2561 เป็นจำนวนเงิน 52.6 ล้านบาท โดยสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือน	46.3	46.3
โบนัส	7.3	4.2
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1.0	0.9
อื่นๆ	1.4	1.2
รวม	56.0	52.6



คำตอบแบบอื่นๆ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน โดยพนักงานส่งเงินเข้าเป็นเงินสะสมของกองทุน โดยสมัครใจในอัตราร้อยละ 4-6 ของเงินเดือน ตามอายุงาน ขณะเดียวกันบริษัทฯ และบริษัทย่อยร่วมจ่ายเงินสมทบในอัตราร้อยละ 4-6 ของเงินเดือน ตามอายุงานด้วย เงินกองทุนดังกล่าวจัดระเบียบบริหารโดยผู้จัดการกองทุนรับอนุญาตแห่งหนึ่ง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	ปี2560		ปี2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
1.นายพลากร สุวรรณรัฐ	6/6	100	4/4	100
2.นายสุรชัย ไชติงพิกุล	6/6	100	4/4	100
3.ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	6/6	100	4/4	100
4.นายสมชัย บุญนาคศิริ	6/6	100	4/4	100
5.พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	6/6	100	4/4	100
6.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	3/6	50	4/4	100
7.นางปัญจพร ไชติงพิกุล	6/6	100	4/4	100
8.นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	6/6	100	4/4	100
9.ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	6/6	100	4/4	100
10.นายชาญชัย พันธุโสภา*	6/6	100	2/2	100

หมายเหตุ: * นายชาญชัย พันธุโสภา ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแบบ		คณะกรรมการบริหาร	
	2560	2561	2560	2561	2560	2561
1.นายพลากร สุวรรณรัฐ	-	-	-	-	-	-
2.นายสุรชัย ไชติงพิกุล	-	-	-	-	12/12	12/12
3.ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	4/4	4/4	-	-	-	-
4.นายสมชัย บุญนาคศิริ	4/4	4/4	3/3	8/8	-	-
5.พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	4/4	4/4	-	-	-	-
6.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	-	-	3/3	8/8	10/12	11/12

รายชื่อ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการ บริหาร	
	2560	2561	2560	2561	2560	2561
7.นางบุญพร โชติจุฬางกูร	-	-	3/3	8/8	12/12	12/12
8.นายพิรุณ ลิ้มปีวีวัฒน์กุล	-	-	-	-	12/12	12/12
9.ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	-	-	-	-	-	-
10.นายชาญชัย พันธุโสภา*	-	-	-	-	12/12	6/7
11. นายสมชาย วรณพินธุลักษณ**	-	-	-	-	12/12	7/7
12. นายสมพร นาคชื้อตรง***	-	-	-	-	-	8/8

หมายเหตุ: *นายชาญชัย พันธุโสภา ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561

**นายสมชาย วรณพินธุลักษณ ได้ลาออกจากตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน และเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 และได้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเดิมทั้งหมดอีกครั้ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561

***นายสมพร นาคชื้อตรงได้เข้าดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีการจัดประชุมกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ปีละ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561 ซึ่งเป็นการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือฝ่ายบริหารอื่นๆ เข้าร่วมประชุมด้วยโดยมีวัตถุประสงค์ให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมระหว่างกันเองเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างอิสระโดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยและนำเสนอหรือขอเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณากรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม มีรายละเอียดดังนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
1.นายพลการ สุวรรณรัฐ	1/1	100	1/1	100
2.ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	1/1	100	1/1	100
3.นายสมชัย บุญนาศิริ	1/1	100	1/1	100
4.พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	1/1	100	1/1	100
5.ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	1/1	100	1/1	100

8.10 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยสามารถสรุปรายชื่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการแต่ละคณะและรายชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	กรรมการบริหาร
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	✓			✓		
2. นายสุรชัย ไชติงพางกูร	✓	✓				✓
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	✓		✓	✓		
4. นายสมชัย บุญนาคศิริ	✓		✓	✓	✓	
5. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	✓		✓	✓		
6. นายชัชวาล พงษ์สุทิมันต์	✓	✓			✓	✓
7. นางปิยจุพร ไชติงพางกูร	✓	✓			✓	✓
8. นายพิรุณ ลิ้มปวิวัฒน์กุล	✓	✓				✓
9. ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	✓					
10. นายสมชาย วรณพินธุลักษณะ						✓
11. นายสมพร นาคชื้อตรง						✓

8.11 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ณ สิ้นปี 2560 และปี 2561 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 489 คน และ 595คน ตามลำดับ โดยแบ่งออกเป็นสายงานหลักดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ปี 2560	ปี 2561
ธุรกิจให้เช่าพื้นที่ศูนย์การค้า	89	153
ธุรกิจโรงแรม	229	224
ธุรกิจขายอาหารและเครื่องดื่ม	58	58
สำนักงานใหญ่	113	160
รวม	489	595

คำตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานที่ทำได้เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละปี โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ ซึ่งผลตอบแทนโดยรวมของพนักงานใน ปี 2560 และปี 2561 (ไม่รวมกรรมการบริษัทและผู้บริหาร)มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	ผลตอบแทนของพนักงาน(ล้านบาท)	
	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือน	142.32	107.28
โบนัส	34.97	31.97
ค่าล่วงเวลา	6.07	5.74
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5.08	4.19
อื่นๆ*	33.66	25.78
รวม	222.10	174.96

หมายเหตุ: *อื่นๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่ง ค่ารถประจำตำแหน่ง ค่าอาหาร ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและสวัสดิการอื่นๆ

พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ได้จัดตั้งสหภาพพนักงานใดๆ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ส่งผลทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน

ข้อพิพาทแรงงาน

-ไม่มี-

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากบุคลากรถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามความรับผิดชอบของตนเอง รวมทั้ง มีความรู้ในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในระดับต่างๆ เข้าพัฒนาความรู้ตามสายวิชาชีพอบรมในหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนซึ่งได้กล่าวถึงรายละเอียดในหัวข้อ 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) ข้อย่อย "กลุ่มพนักงาน"



9 การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีต่อการบริหารงานของบริษัทฯ จึงไม่เพียงมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยนโยบายดังกล่าวจะเน้นถึง สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ทุกกลุ่ม ในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง รวมทั้ง บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับการดำเนินงานฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการและบริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่มีผลต่อการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีความเพียงพอ และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม
3. สำหรับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีรายละเอียดและข้อมูลของแต่ละวาระพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงคะแนน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 30 วัน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่ต่ำกว่า 21 วัน
4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการสอบถาม การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. บริษัทฯ ได้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไปของวันประชุมผู้ถือหุ้น
8. การจดบันทึกรายงานการประชุม บริษัทฯ มีนโยบายให้บันทึกด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการบันทึกวิดิทัศน์ภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง รวมทั้ง บริษัทฯ ได้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
9. มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
10. มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงในนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. มีสิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
12. มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการและการจ่ายเงินปันผล
13. มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
14. มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
15. มีสิทธิอื่นๆ ทุกประการตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลและสถาบัน รวมถึงผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมรวม 10 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน (โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน) รวมทั้ง บริษัทฯ ได้เชิญผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เป็นตัวแทนอิสระและผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมการประชุมที่สนใจเป็นศูนย์กลางในการตรวจนับคะแนน โดยการประชุมดังกล่าวผู้ถือหุ้นทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมมีสิทธิเท่าเทียมกันทุกประการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. บริษัทฯ เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือให้มีการกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะจำนวน 3 แบบ
3. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีข้อมูลเพียงพอและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงทะเบียน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 30 วัน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่ต่ำกว่า 21 วัน
4. การประชุมมีการจัดสรรเวลาในการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยไม่มีวาระอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากวาระตามหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัยได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง ในการประชุมตามสิทธิที่ถือหุ้นอยู่ โดยมีการนับคะแนนเสียงด้วยระบบ bar code และสรุปผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระด้วยความโปร่งใสและถูกต้อง ซึ่งแสดงผลบนจอภาพให้ทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้มีการลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล บริษัทฯ มีการเสนอให้กรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน สามารถเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะของตนเอง โดยระบุรายละเอียดของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
5. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ จดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ
6. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ มีนโยบาย ดังนี้
 - ไม่นำความลับหรือเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่นหรือนำความเสียหายมาสู่บริษัทฯ ยกเว้น เป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
 - กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อได้รับดำรงตำแหน่งของบริษัทฯ เป็นครั้งแรกในแบบ 59-1 โดยยื่นต่อ ก.ล.ต. ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในแบบ 59-2 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีนโยบาย



โดยสมัครใจของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทมีวิธีการปฏิบัติและเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการและทำการขายโดยยึดหลักเช่นเดียวกับการทำการขายกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- บริษัท มีนโยบายโดยสมัครใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับการไม่ซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนทั้งงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี และไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ตนได้ล่วงรู้มาเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัท ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้แก่บริษัท ซึ่งถือได้ว่าเป็นการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

กลุ่มผู้ถือหุ้น

บริษัท ดำเนินถึงเสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ โดยบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานการณ์ของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะการเงิน ข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
5. บริษัท จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น การไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการเพิ่มวาระที่สำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

6. บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และสิทธิในการแสดงความเห็นและสอบถามคำถามที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

กลุ่มพนักงาน

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานและเล็งเห็นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่ทำให้บริษัทฯ สามารถประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดังกล่าว เพื่อให้สามารถเติบโตและรองรับการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ รวมทั้ง ดูแลพนักงานด้วยความเสมอภาค เคารพในสิทธิมนุษยชน สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรมตามตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสมตามผลประกอบการของบริษัทฯ รวมทั้ง บริษัทฯ ได้นำปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณา ได้แก่ ดัชนีผู้บริโภค อัตราเงินเฟ้อ และวิเคราะห์เทียบเคียงตำแหน่งหน้าที่และผลตอบแทนในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันอยู่เสมอ บริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างชัดเจนด้วยระบบตัวชี้วัด KPIs และคุณลักษณะและพฤติกรรม (Competency) ในการประเมินพนักงานอีกด้วย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นอยู่ของพนักงาน โดยบริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงาน ดังนี้
 - เครื่องแบบพนักงาน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแต่งกายของพนักงาน
 - ประกันสุขภาพ ซึ่งคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลกรณีคนไข้ในและคนไข้นอก
 - ประกันชีวิตและอุบัติเหตุให้กับพนักงานแบบกลุ่ม
 - ห้องพยาบาลและมีพยาบาลวิชาชีพอยู่ประจำ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - กระเช้าเยี่ยมไข้ เพื่อเป็นการให้กำลังใจแก่พนักงานที่เจ็บป่วยนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และกระเช้าเยี่ยมคลอด เพื่อแสดงความยินดีกับพนักงานที่ได้สมาชิกใหม่ของครอบครัว
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและสร้างความมั่นคงให้กับพนักงาน โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกจะจ่ายสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง 6 ของค่าจ้างของพนักงาน และบริษัทฯ จะจ่ายสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง 6 ของค่าจ้างของพนักงานตามอายุงานของพนักงาน
 - สวัสดิการอื่นๆ ที่ครอบคลุมถึงครอบครัวพนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือกรณีครอบครัวเสียชีวิต ทุนการศึกษาบุตรพนักงาน เป็นต้น

3. บริษัทฯ ได้มีการกำหนด Key Success (KS) ขึ้นทั้งหมด 5 ตัว ย่อว่า PATCM โดยมีการกำหนดขึ้นเป็น Core Competency ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดย PATCM ประกอบด้วย

3.1 Passion (ทะยานอยากที่จะทำให้สำเร็จ) ความตั้งใจที่จะทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจ ในการทำสิ่งที่ได้รับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ โดยไม่ย่อท้อหรือละทิ้ง เมื่อประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติ

3.2 Accountability (สำนึกรับผิดชอบ มองภาพรวมมากกว่าความรับผิดชอบของตน) มีความรู้สึกกับการเป็นเจ้าขององค์กรและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลของการกระทำของตนเองและองค์กร

3.3 Trust (เชื่อมั่น ไว้ใจ) ความเชื่อมั่น ไว้ใจทั้งในระดับหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา รวมถึงองค์กร ซึ่งจะนำมาซึ่งความไว้วางใจในองค์กรเพื่อผลของความสำเร็จในงานนั้นร่วมกัน

3.4 Confrontation (พูดกันตรงๆ พูดกันให้หมดและกล้าที่จะโต้แย้ง) พูดกันตรงๆ พูดกันให้หมดและกล้าที่จะโต้แย้ง โดยอ้างอิงข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงสนับสนุนความคิดเห็น

3.5 Make it Happen (ทำให้เกิดขึ้นจริงและสำเร็จ) แสดงให้เห็นว่าได้ทำทุกวิถีทางเพื่อให้สำเร็จ แสดงออกถึงทัศนคติว่า "เราทำได้" โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

ปี 2561 บริษัทฯ ได้นำ PATCM เข้าสื่อสารผ่านกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ตระหนักเห็นคุณค่าและความสำคัญ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง โดยในปีนี้มีวัตถุประสงค์เน้นการทำความเข้าใจ PATCM เป็นอันดับแรก ซึ่งกิจกรรมต่างๆ มีดังนี้

- Leadership Development Program

โปรแกรมพัฒนาผู้บริหารที่จัดขึ้นไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารฝ่ายต่างๆ การเรียนรู้ผ่านการศึกษาดูงานเพื่อนำมาต่อยอดธุรกิจและริเริ่มสิ่งใหม่ๆ รวมถึงการแบ่งปันและแชร์ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นร่วมกันผ่านกิจกรรมภายใต้กรอบของ PATCM

- Walk the Talk : PATCM

กิจกรรมประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงาน โดยผ่านตัวแทนพนักงานของแต่ละฝ่ายเข้าร่วมสื่อสาร PATCM ให้กับพนักงานทุกระดับ

- Orientation

ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นสำหรับพนักงาน รวมถึงการสร้างภาพประทับใจ และความภูมิใจ เมื่อเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในครอบครัวของบริษัท การปฐมนิเทศทุกครั้งได้รับเกียรติจากผู้บริหารระดับสูงเข้ามาต้อนรับ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้มีการนำ PATCM เข้ามาสร้างความเข้าใจให้กลุ่มพนักงานใหม่

Handwritten signature

- Business Plan 2019

กิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี (ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบบริษัทวิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินงานในปีถัดไป รับทราบแผนและกลยุทธ์ของแต่ละฝ่าย เพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างกัน เตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับการพัฒนา และปรับตัวเข้ากับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นพนักงานในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป โดยในปีนี้ได้มีการนำ Business Games เข้ามาให้ผู้บริหารได้เรียนรู้เรื่องการทำงานเป็นทีม เนื่องจากในปีนี้มีผู้บริหารใหม่เข้ามาจำนวนมาก

4. บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการพนักงานชุดต่างๆ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และส่งเสริม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีคุณลักษณะและสร้างสุนทรีย์ที่ดี อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยคณะกรรมการพนักงานจะมีการตรวจติดตาม ประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ให้กับพนักงาน อาทิ คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน คณะกรรมการ 5ส คณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการป้องกันยาเสพติด เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ เช่น รางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัย รางวัล ZERO Accident รางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน รางวัลสถานประกอบการปลอดภัยยาเสพติด เป็นต้น

นอกจากนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน เป็นผลให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล ZERO Accident ติดต่อกันมาเป็นปีที่ 4 รวมทั้ง บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับหลักสูตรด้านความปลอดภัยต่างๆ เช่น ช้อมอพยพหนีไฟ ช้อมดับเพลิง อบรมความปลอดภัยสำหรับผู้บริหารและหัวหน้างาน

5. บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถในการแข่งขันกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ในธุรกิจ โดยจัดสรรหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกที่ทันสมัยสำหรับพนักงานทุกระดับ มีแนวทางในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถที่เน้นทั้งขีดความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) ขีดความสามารถในการบริหาร (Managerial Competency) และขีดความสามารถตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) ดังนี้

- หลักสูตรพัฒนาความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency Course) เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่เน้นให้พนักงานได้พัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ตามที่บริษัทฯ ต้องการซึ่งเป็นหลักสูตรที่สนับสนุนและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบรรลุภารกิจขององค์กร เช่น

- หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงาน เพื่อรับทราบข้อมูลขององค์กร Key Success : PATCM นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท นโยบายจรรยาบรรณของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- กิจกรรม Team Building เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน และส่งเสริมด้านการทำงานร่วมกันผ่านกิจกรรมต่าง ๆ

- หลักสูตรด้าน Service Mind สำหรับพนักงานกลุ่มบริการ พนักงานต้อนรับ เพื่อสร้างความรู้และมาตรฐานงานด้านบริการ
- หลักสูตรด้านการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนอยั่งยืน สำหรับกลุ่มผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักรับทราบถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และการวางกรอบนโยบาย แนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร
- หลักสูตรพัฒนาด้านการบริหารจัดการ (Managerial Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางด้านการบริหารจัดการสำหรับพนักงานระดับบริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงาน บริหารทีมงาน และบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น
 - โปรแกรมพัฒนาผู้บริหาร เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป) ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การศึกษาดูงาน การแชร์ประสบการณ์เพื่อต่อยอดทางธุรกิจ
 - หลักสูตร Davinci Code สำหรับระดับผู้จัดการขึ้นไป เพื่อสร้างความเข้าใจถึงการทำงานประสานกันระหว่างทีม ผ่านกิจกรรมการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน เพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จขององค์กร
 - หลักสูตร Good to Great สำหรับระดับผู้จัดการและหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการทีม การสอนงาน และพัฒนาทีมงาน
- หลักสูตรพัฒนาความรู้ในงานวิชาชีพ (Functional Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพต่างๆ ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ซึ่งใช้วิธีการพัฒนา โดยการฝึกอบรม (Training) หรือการสอนความรู้ในงานและฝึกปฏิบัติ (OJT) เช่น
 - หลักสูตรด้านการขายและการตลาด สำหรับกลุ่มพนักงานขาย เป็นการพัฒนาศักยภาพเทคนิคการขาย การเจรจาต่อรอง และการหากลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ เพื่อต่อยอดกับธุรกิจเดิม รวมถึงเรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ได้ข้อตกลงทางธุรกิจที่ตรงตามเป้าหมายขององค์กร
 - หลักสูตรด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับกลุ่มพนักงานบริการ พนักงานต้อนรับ พนักงานขาย และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานติดต่อชาวต่างชาติ โดยมีการพัฒนาทักษะเป็น 2 กลุ่ม คือ ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ และภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ
 - หลักสูตร SAP (Systems, Applications, Products in data processing) ระบบปฏิบัติการขององค์กร สำหรับกลุ่มพนักงานใหม่ และพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความรู้เกี่ยวกับระบบต่าง ๆ เช่น การเบิกจ่ายอุปกรณ์ การสั่งซื้อ การดึงข้อมูล ระบบฐานข้อมูล เป็นต้น
 - หลักสูตรด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ สำหรับพนักงานบริการ พนักงานต้อนรับ และพนักงานขาย เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพเมื่อต้องพบเจอลูกค้าและผู้มาติดต่อ

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เพื่อให้ทราบถึงหลักการในการดำเนินงานความปลอดภัย รวมถึงกิจกรรมที่จำเป็นในการสร้างความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดขึ้นในองค์กร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร สำหรับระดับผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสร้างเสริมแนวความคิดด้านความปลอดภัย ส่งผลให้สามารถกำหนดนโยบายทิศทางการบริหารงานความปลอดภัย รวมถึงผลักดันให้ประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

ปี 2561 พนักงานมีจำนวนชั่วโมงการเข้าอบรมเฉลี่ยต่อคนต่อปี 18 ชั่วโมง

กลุ่มลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ด้อยรับด้วยความจริงใจ เต็มใจตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
2. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆของการบริการของบริษัทฯ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

กลุ่มคู่ค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัทฯ) มีนโยบายในการจัดหาคู่ค้าอย่างเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและรอบคอบ ด้วยการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพมาร่วมแข่งขัน โดยเปรียบเทียบคุณสมบัติ คุณภาพและบริการกับการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดอายุการใช้งาน โดยกลุ่มบริษัทฯ หลีกเลี่ยงทำการค้ากับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขัดต่อจริยธรรม หรือมีการกระทำที่ไม่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ บริการ และการแข่งขันราคา ควบคู่กับการกำกับดูแลกิจการไปสู่ความยั่งยืน และคงไว้ซึ่งค่านิยมที่ดีงาม กลุ่มบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

1. จัดตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยประกอบด้วยตัวแทนระดับผู้บริหารคือ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายเจ้าของโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายเพื่อร่วมพิจารณาและตัดสินใจ คัดเลือกผู้เข้าร่วมประมูลงานพิจารณาร่างรายละเอียดของการประมูลงาน และคัดเลือกผู้ชนะการประมูลงาน สำหรับงานที่มีมูลค่าหรือความเสี่ยงสูงเป็นการถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบได้
2. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ร่างระเบียบ รายละเอียดข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) ของการประมูลงานคัดเลือก โดยต้องผ่านการเห็นชอบ และอนุมัติ ก่อนส่งให้กับผู้เข้าร่วมประมูลงาน ผู้ประมูลงานที่ผ่านการคัดเลือกทุกรายจะได้รับข้อมูลเดียวกันภายในระยะเวลาและเงื่อนไข

เดียวกันโดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมประมูลงานไม่น้อยกว่า 3 รายเพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดและรายชื่อของผู้ถูกเชิญเข้าประมูลแต่ละรายที่ผ่านการพิจารณาจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการรวมตัวกำหนดราคา

3. เกณฑ์การคัดเลือกผู้ประมูลและคู่ค้าจะพิจารณาถึง ความสามารถในการทำงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) ผลงานในอดีต ประสบการณ์ทำงาน ความมั่นคงทางการเงิน ความพร้อมในการทำงาน บุคลากร นวัตกรรมในการทำงาน และราคาที่แข่งขันได้ รวมทั้งต้องไม่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรมหรือมีการกระทำที่ไม่รับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อม
4. มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าว่าสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและมีความเป็นเลิศ โดยมีการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายอย่างระมัดระวัง ถ้าหากการส่งมอบสินค้าหรือบริการไม่เป็นตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) จากผลลัพธ์ที่ไม่มีข้อได้เปรียบตามหลักการจัดซื้อ กลุ่มบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาการค้าขายกับคู่ค้า โดยการหยุดการซื้อ ลดการซื้อ ยกเลิกการซื้อ หรือยกเลิกการเป็นคู่ค้ากับกลุ่มบริษัทฯ
5. กลุ่มบริษัทฯ มีการจำแนกกลุ่มงานต่างๆ ของคู่ค้า รวมทั้งมีการพิจารณากลุ่มงานที่มีความสำคัญ โดยคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพแต่ละกลุ่มงานขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้าไว้ไม่น้อยกว่า 3 ราย สำหรับการดำเนินกิจการที่ต่อเนื่องมีการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้าโดยการให้ข้อมูลจากการทำงานที่เป็นประโยชน์กับคู่ค้าเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้คุณภาพงานดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไปสู่การพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ต่อไปในอนาคตและในขณะเดียวกันข้อมูลสำคัญที่ได้รับจากคู่ค้าตามขั้นตอนจากการปรึกษาหรือปฏิบัติจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับคู่แข่งทางการค้า
6. พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้ตกลงทำสัญญาทางธุรกิจที่นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามขอบเขตของความรับผิดชอบรวมทั้งไม่ได้รับอนุญาต ให้รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยพนักงานทุกคนจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด และไม่ขัดต่อจริยธรรม

กลุ่มธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส โดยมีแนวทางในการปฏิบัติและดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการกู้ยืมหรือค้าประกันตามความจำเป็นอย่างดีที่สุด และจะใช้เงินตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมนั้นๆ
3. บริษัทฯ จะชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภท และปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขข้อตกลงต่างๆ ในการกู้ยืมอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

Handwritten signature

4. บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความสามารถในการชำระหนี้และไม่ให้เกิดการผิดนัดการชำระหนี้
5. บริษัทฯ มีขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติการจัดทำนิติกรรมสัญญาในการกู้ยืมเงิน และสัญญาค้ำประกันต่างๆ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้อง
6. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้า หรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่กระทบต่อสถานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ โดยอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาพร้อมกันโดยเร็ว
7. บริษัทฯ จะไม่ทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใดๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย รวมถึงรายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่เคยมีปัญหาในการผิดนัดชำระหนี้แต่อย่างใด

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีขโมย บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายหลักดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

กลุ่มสังคมและชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมในหัวข้อ 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อ 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียดไว้ในหัวข้อ 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อ 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักถึงการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา สำหรับการปฏิบัติงานผ่านระบบ



คอมพิวเตอร์นั้น บริษัทฯส่งเสริมและปฏิบัติตามลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยการใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้นและในการลงโปรแกรมต่างๆ จะต้องผ่านการตรวจสอบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมายังบริษัทฯ ได้ โดยผ่านช่องทางฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งข้อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป ช่องทางการติดต่อฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ ตามรายละเอียดดังนี้

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 0-2121-9999 ต่อ 55

อีเมล: ir@theplatinumgroup.co.th

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต (Whistleblower Policy) ขึ้นมาใช้ปฏิบัติ เพื่อเป็นการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียภายนอกในการแจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือทุจริตต่อบริษัทฯ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านช่องทางอีเมลของบริษัทฯ คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ตู้รับหนังสือร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น หรือ
4. ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) มีที่อยู่ดังนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน



ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ และทันต่อเวลา โดยแสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้ง อนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- การรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) งบการเงินของบริษัทฯ รายงานการวิเคราะห์งบการเงินรายไตรมาสและประจำปี การแจ้งมติคณะกรรมการบริษัท การแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และอื่นๆ
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ คือ www.theplatinumgroup.co.th

รวมทั้ง ช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกันและจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศใช้บังคับ โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

1. ข้อมูลทางการเงิน นโยบายต่างๆ ของบริษัท และข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชั่น และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ประจำปีไตรมาสและประจำปีซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานพร้อมการวิเคราะห์และคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลง
2. ข้อมูลความเคลื่อนไหวและข่าวกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯโดยสื่อสารผ่านการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ ประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายการตลาด โดยมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และสายงานที่ตนรับผิดชอบ

Handwritten signature

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึงในส่วนของการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบ Set Community Portal (SCP) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วน อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ www.theplatinumgroup.co.th ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” หรือ “Investor Relations” เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ นักลงทุนโดยทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถศึกษาข้อมูลบริษัทฯ โดยจัดทำและเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ประกอบด้วย ข้อมูลบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้น การกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลนำเสนอ ผลประกอบการ ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ บทวิเคราะห์ ห้องข่าว และช่องทางติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์

การพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

ปี 2561 บริษัทฯ มีกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ได้พบปะผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ รวมทั้งนักลงทุนทั่วไป เพื่อชี้แจงข้อมูลผลการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แนวทางการเติบโต รวมถึงสรุปเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกับกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบกับนักลงทุน (Opportunity Day with SET) จำนวน 3 ครั้ง
2. กิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบัน รายไตรมาส ซึ่งในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมดังกล่าวจำนวน 3 ครั้ง สำหรับผลประกอบการ ปี 2560 และผลประกอบการในไตรมาสที่ 2 และ 3 ของปี 2561
3. นักลงทุนสถาบันนัดเข้าพบกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการ และนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อฟังนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และความคืบหน้าของโครงการในอนาคต จำนวน 11 ครั้ง
4. บริษัทหลักทรัพย์ฯ ได้เชิญ รองกรรมการผู้จัดการ และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ แลกสนนโยบายและผลการดำเนินงาน และความคืบหน้าของโครงการในอนาคต ให้แก่ นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่ทางการตลาด และนักลงทุนรายย่อย จำนวน 1 ครั้ง
5. การสื่อสารและให้ข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์ และอีเมลเฉลี่ยเดือนละ 8-10 ครั้ง
6. การแถลงข่าวผลประกอบการ และแผนธุรกิจต่อสื่อมวลชน (Press Conference) จำนวน 1 ครั้ง

นักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0-2121-9999 ต่อ 55

อีเมล : ir@theplatinumgroup.co.th



หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การดำเนินการที่แสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญ ได้แก่

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลายทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัทฯ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยบริษัทฯ มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย และประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน หรือควรมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท
- ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท
- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น

เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการและนำเสนอข้อมูลกรรมการบริษัท และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการบริษัทที่เข้าใหม่ทุกคนเพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบภาพรวมของบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
- มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

ขอบเขตหน้าที่ของกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

9. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
10. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
11. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
13. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว
14. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
15. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย



- จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ และให้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการ
2. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
 3. สนับสนุนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
 4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการตามนโยบายบริษัทฯ
 5. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 6. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
 7. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
 8. กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคล ประธานกรรมการ และกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย



การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยการแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหารหรือดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย โดยประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน ประธานกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัททุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ประธานกรรมการบริหาร เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการบริหาร ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน มีการกระจายอำนาจลงไปสู่ฝ่ายบริหารหรือจัดการในการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และวงเงินอนุมัติ
- กรรมการผู้จัดการใหญ่ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร แต่ถือเป็นผู้บริหารระดับสูงในส่วนของฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่ในการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจจะได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย



4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทนั้นจะเหลือไม่น้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งทดแทน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าหนึ่งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
2. ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ดูแล และให้ความเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุม
3. เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
4. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น

ซึ่งรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แสดงอยู่ในส่วนที่ 8 โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงานทางธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือเป้าหมายของฝ่ายจัดการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งความเห็นชอบทั้งหมดของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวรวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามความเหมาะสมในการบริหารจัดการซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท โดยการส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่



- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ คณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความ ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
 - (2) ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่ จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และ สามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (4) พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (5) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงาน ที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและ เหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
 - (6) คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือ บุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่ รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากการการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ใน ลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่ หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชนที่มี ความถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือ
 4. ในกรณีที่ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯจะติดตามให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการด้วย ความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและ รายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและ ระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม

2. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
5. เก็บรักษาลำเนายางานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหาร
6. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คนหรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ได้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึง

- กรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วน
ควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา
คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีส่วน
ควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ หรือ
บริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ
ผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน
รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีส่วนควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจาก
การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ
ก.ล.ต.
 5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้
มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีส่วนควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบ
บัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีส่วนควบคุม
ของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขอ
อนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต.
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษา
ทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้
ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีส่วนควบคุม หรือหุ้นส่วน
ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน
วันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต.
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่ง
เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน
ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น
ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และ
บริษัทย่อย
 10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย
บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ และ
 11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน



นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยบริษัทฯ จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายละเอียดคณะกรรมการชุดย่อยมีดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2557 โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลและติดตามเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารรวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านหรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ และต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินไม่น้อยกว่า 1 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดและอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ องค์ประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ การประชุม และอื่นๆ โดยได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการ เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ



ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทบทวนข้อบังคับและผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คนและ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานคณะกรรมการดังกล่าวต้องเป็นกรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ องค์ประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ การประชุม และอื่นๆ โดยได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
- พิจารณาลักษณะที่ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- พิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

- พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ รวมทั้ง นำเสนอค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีอำนาจเรียกส่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้คัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความเข้าใจลักษณะงานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เสมอในการประชุมคณะกรรมการบริหารในแต่ละครั้งจะมีการรายงานผลการดำเนินการงาน การกำกับดูแลและกำหนดแนวทางในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามแผนธุรกิจประจำปี ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ การพิจารณาอนุมัติทางด้านนิติกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท การติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการพร้อมให้คำแนะนำและแนวทางในการบริหารจัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยได้มอบหมายขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทางแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ (1) ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือ (2) ภายในวงเงินไม่เกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) พร้อมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำในการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ และภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - (1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสและรายปีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
- คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้

Handwritten signature

- ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการ มอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้
- กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือรองกรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- พิจารณาบททวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือในกรณีอื่นๆ โดยคำนึงถึง

1. มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับบริษัทฯ และต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของก.ล.ด. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. โครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ
3. ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านที่จะเป็นต้องมีในกรรมการเพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ
4. ความรู้ ความชำนาญของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
6. คุณสมบัติอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่ามีความสำคัญ

Handwritten signature

การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยการคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อในคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกหรือสรรหาจากบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของ.ก.ด. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถบริหารจัดการให้บริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยไม่มีคุณสมบัติที่ขัดต่อกฎหมายด้วยความโปร่งใสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปเพื่อทดแทนในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณากำหนดคำตอบแทน เพื่อพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
3. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลงานตนเองรายคณะของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่และเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ โดยใช้ "แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ" และ "แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล" ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2561 เลขานุการบริษัทได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลหลัง รวมทั้ง ดำเนินการสรุปผลการประเมินและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้นำ แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาใช้ประเมิน โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนนดังนี้

มากกว่า ร้อยละ 85 = ดีมาก

มากกว่า ร้อยละ 75 = ดี

มากกว่า ร้อยละ 65 = พอใช้

น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50 = ควรปรับปรุง

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะสำหรับผลงานในปี 2560 และ 2561 สามารถสรุปได้

ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	93	ดีมาก	98	ดีมาก
2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	87	ดีมาก	98	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการ	84	ดีมาก	97	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการ	91	ดีมาก	95	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	87	ดีมาก	96	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร	88	ดีมาก	98	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		89	ดีมาก	97	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคลสำหรับผลงานในปี 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท	100	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	97	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	94	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	100	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		96	ดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติงานที่



ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สำหรับกระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561 ทางเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่ง หลังจากนั้นเลขานุการบริษัทจะสรุปผลการประเมิน เพื่อนำเสนอผลประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้นำ แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่บริษัท จัดทำขึ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนนดังนี้

- มากกว่า ร้อยละ 85 = ดีมาก
- มากกว่า ร้อยละ 75 = ดี
- มากกว่า ร้อยละ 65 = พอใช้
- น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50 = ควรปรับปรุง

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะสำหรับผลงานในปี 2560 และ 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	98	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	92	ดีมาก	100	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		96	ดีมาก	100	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคลในปี 2560 และปี 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	96	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	99	ดีมาก	100	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	91	ดีมาก	100	ดีมาก

Handwritten signature

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
	ค่าเฉลี่ย	98	ดีมาก	100	ดีมาก

• คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บริษัทฯ ได้นำแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนนดังนี้

- มากกว่า ร้อยละ 85 = ดีมาก
- มากกว่า ร้อยละ 75 = ดี
- มากกว่า ร้อยละ 65 = พอใช้
- น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50 = ควรปรับปรุง

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายคณะสำหรับผลงานในปี 2560 และ 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	82	ดี	88	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	88	ดีมาก	90	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	83	ดี	88	ดีมาก
	ค่าเฉลี่ย	84	ดี	89	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคลในปี 2560 และปี 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล	83	ดี	83	ดี

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
2	การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล	89	ดีมาก	91	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล	92	ดีมาก	86	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		90	ดีมาก	88	ดีมาก

● คณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้นำ แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนน ดังนี้

มากกว่า ร้อยละ 85	=	ดีมาก
มากกว่า ร้อยละ 75	=	ดี
มากกว่า ร้อยละ 65	=	พอใช้
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50	=	ควรปรับปรุง

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะสำหรับผลงานในปี 2560 และปี 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	86	ดีมาก	94	ดีมาก
2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	87	ดีมาก	93	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการบริหาร	86	ดีมาก	94	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการบริหาร	83	ดี	93	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	84	ดี	93	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการบริหาร	86	ดีมาก	95	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		85	ดีมาก	94	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคลสำหรับผลงานในปี 2560 และปี 2561 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2560		2561	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	90	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริหาร	87	ดีมาก	92	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	86	ดีมาก	88	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหารต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	99	ดีมาก	97	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		88	ดีมาก	91	ดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ แบ่งเป็น 3 หมวด ตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 ความเป็นผู้นำของแผนงาน

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหัวข้อประเมินดังต่อไปนี้

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว

หมวดที่ 3 การพัฒนา

- 1) จุดแข็งที่สำคัญที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ควรรักษาไว้มีอะไรบ้าง
- 2) ประเด็นที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ควรได้รับการพัฒนามากขึ้นในปีถัดไปมีอะไรบ้าง

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์ฯ และในกลุ่ม

อุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีการเสนอขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบข้อมูลบริษัทฯ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบย้อนหลัง มีการแนะนำให้ผู้จักคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกจากนี้ มีการส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

การอบรมหลักสูตรหรือการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการ โดยได้ส่งกรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่นๆอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนากรรมการและเพิ่มมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ

ในปี 2561 มีกรรมการเข้าอบรมหลักสูตรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้จำนวน 1 ท่าน คือ นายสมชัย บุญนำศิริ กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้เข้าร่วมอบรมในหลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) เมื่อวันที่ 25 - 26 ตุลาคม 2561

หมวดที่ 6: การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยบริษัทฯ สามารถสรุปนโยบายที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการปฐมนิเทศและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว เพื่อความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานบริษัทฯ
2. กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรอกข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติ เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯอาจแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระหรือที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้ความเห็นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ

5. ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯจะกำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งมีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. ผู้มีส่วนได้เสียในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะไม่สามารถอนุมัติและออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าวได้

หมวดที่ 7: การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการเงินด้านการปฏิบัติงาน และด้านข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลเป็นตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้ง มีการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ

การติดตามและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมิให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. บริษัทฯ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์เช่นเดียวกัน ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลที่น่าไปให้ประโยชน์อาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้ง บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่การตักเตือนด้วย

วาจา การตกเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานที่เป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือต้องลาออกจากกรรมการแล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์

4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และลูกค้าของบริษัทฯ
5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และอดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯและมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยมีให้ขัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯนำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง
6. บริษัทฯ ได้มีการปฐมนิเทศในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และแสดงนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานใหม่ทุกคนลงนามรับทราบในเอกสาร

หมวดที่ 8: นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Anti Corruption Policy)

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมใน “แนวร่วมในการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” และคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯได้ประกาศไว้ โดยบริษัทฯ ห้ามกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯทุกคน ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัทฯ และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย โดยมีรายละเอียดไว้ในหัวข้อ 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อ 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

9.2 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

- ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 3.41 ล้านบาท ขณะที่ ปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวม 3.3 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

- ไม่มี

9.3 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทฯ นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไปปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนการนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นบางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี
คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อีกทั้ง เป็นกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ซึ่งสามารถให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ

9.4 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญแก่กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เติบโตได้อย่างยั่งยืนและเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกระบวนการทำงานหลักของบริษัทฯได้คำนึงถึงและเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอดและได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น โดยการบริหารจัดการที่สร้างความสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯในอนาคตและไม่หยุดนิ่งที่จะพัฒนาองค์กร ด้วยการส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมกันพัฒนา ขับเคลื่อน และติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างใกล้ชิด

บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนตั้งแต่ปี 2560 เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของคณะกรรมการบริษัทให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมและอยู่ในกระบวนการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD Report) เพื่อเปิดเผยให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

ดังนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น โดยการบริหารจัดการที่สร้างความสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯในอนาคต ดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยการส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี สุจริตและเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายในอันอาจถือประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ในนโยบายจรรยาบรรณ(Code of conduct) ซึ่งได้ถูกเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัทฯ
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อ แนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมของการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการพิจารณาและการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน บริษัทฯจึงได้จัดทำ “นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองและเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตอย่างสมบูรณ์จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2560 ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติ “นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” และจะได้นำนโยบายและมาตรการไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

คำนิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง การดิดสินบนทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะมอบให้ การขอ การเรียกรับ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม รวมถึงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ เว้นแต่เป็น กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ให้กระทำได้

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ดำเนินการหรือยอมรับการ ทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนว ทางการปฏิบัติและข้อกำหนดต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต หรือคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้าน การทุจริตหรือคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบ การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่กำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายการ ต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวน นโยบายให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจถึงระบบการ ควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัทให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติและดำเนินการ

1. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับ การต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตหรือ คอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบ เห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยต้องดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและ ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมเนียมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
4. บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ แก่ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันและอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ จะดำเนินการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความซื่อสัตย์ และไม่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
7. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับพนักงานให้ปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายกฎระเบียบ ข้อบังคับ
8. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงหรืออาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

8.1 ของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกัน

การให้หรือการมอบหรือการรับของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

หลักการปฏิบัติ

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่
2. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกรับ หรือสัญญาว่าจะรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ
3. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดได้ตามประเพณีนิยม และไม่ผิดต่อกฎหมาย หากมูลค่า (โดยประมาณ) ของสิ่งที่ได้รับเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ผู้รับจะต้องนำสิ่งของที่ได้รับให้ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ และให้ถือเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ
4. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
5. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ ให้มอบแก่ฝ่ายจัดซื้อและธุรการและให้ถือเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ
6. ของขวัญหรือของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนบริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัท เช่น การลงนามสัญญาร่วมทุน การรับรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรม

ช่วยเหลือสังคม ฯลฯ อนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับแทนบริษัทฯ ได้ โดยให้รายงานการได้มาและการจัดเก็บของขวัญเหล่านั้นเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

8.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือการรับเงินบริจาคหรือการรับเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าไม่เป็นการสนับสนุน หรือการติดสินบน

8.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับภาครัฐ

ห้ามให้ หรือรับสินบน โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้การติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.4 การดำเนินการทางการเมือง

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ในขณะเดียวกันบริษัทฯ เคารพในสิทธิของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของปัจเจกบุคคลภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยการกระทำของบุคคลดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อบทบาทและหน้าที่ที่มีต่อบริษัทฯ และการปฏิบัติต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต

วิธีการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการและช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านช่องทางอีเมลล์ของบริษัท คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ตู้รับหนังสือร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น หรือ
4. ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ที่มีอยู่ดังนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสมจะถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้ง การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในโดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มี เหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรองหรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศ หรือตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

หลักการปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทรมานร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่อลวงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ดังนี้

1. การเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมภายใต้หัวข้อที่ 3) "การเคารพสิทธิมนุษยชน"
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
3. บริหารพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ โดยไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
4. การกำหนดผลตอบแทนสอดคล้องกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบและตามกลไกราคาตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน
5. จัดให้มีสวัสดิการพนักงานในด้านต่างๆ มีการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้ความสำคัญปลอดภัยในการทำงาน

6. การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานในทุกระดับ
 7. การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีแนวทางในความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

ธุรกิจให้เช่าและบริการ

1. สำหรับผู้เช่าในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ทางบริษัทฯ มีการอำนวยความสะดวกต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่การอำนวยความสะดวกในการเข้าตกแต่งร้านค้า การขนย้ายสินค้า การช่วยติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการช่วยสนับสนุน แก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ
2. มีระบบการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เพื่อให้ร้านค้า และลูกค้าที่เข้ามาในศูนย์ฯ มั่นใจในความปลอดภัยในการเข้ามาใช้บริการ เช่น กล้องวงจรปิด พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ที่มีความพร้อมเข้าระงับเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
3. ในกรณีมีคนป่วย หรืออุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในศูนย์ฯ มีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยการนำส่งห้องพยาบาลที่ตั้งอยู่ชั้น 3 โซน 1 และหากในกรณีที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล ทางบริษัทฯ ช่วยประสานงานรถพยาบาลฉุกเฉินให้
4. มีทีมงานช่วยเหลือ ติดตาม และตรวจสอบ ในกรณีเกิดเหตุมิฉะนั้นกับร้านค้า และลูกค้าที่เข้ามาในศูนย์ฯ เช่น การล้วงกระเป๋า การขโมยโทรศัพท์ และการลักทรัพย์อื่นๆ เป็นต้น
5. มีจุดบริการลูกค้า เพื่อช่วยเหลือในการให้ข้อมูลต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น แนะนำร้านค้าภายในศูนย์ฯ เส้นทางต่างๆ และช่วยติดตามในกรณีเกิดการพลัดหลง
6. บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุน การพัฒนา การส่งเสริม และให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ในการประกอบธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง โดยการเชิญธนาคารมาให้ความรู้ในการบริหารกระแสเงินสด หลักเกณฑ์ในการพิจารณาสินเชื่อ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน และการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจโดยการนัดพบผู้ประกอบการต่างประเทศมาพบกับผู้ประกอบการภายในศูนย์การค้า เพื่อหาช่องทางประกอบธุรกิจร่วมกันต่อไป เป็นต้น โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมภายใต้หัวข้อที่ 7.1 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการรายย่อยภายในศูนย์การค้า

สำหรับศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ บริษัทฯ ได้มีการการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการกับลูกค้าและถือว่าการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (End User) เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการแข่งขัน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการให้บริการแล้ว ยังเป็นการสร้างความ

พึงพอใจให้เกิดแก่ลูกค้าที่ใช้บริการและมีความประสงค์จะใช้บริการอย่างต่อเนื่อง สำหรับปี 2561 ที่ผ่านมามีบริษัท ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ซึ่งสามารถสรุปผลได้ ดังนี้

รายละเอียดหัวข้อที่มีการสำรวจ	1. เจ้าหน้าที่ INFORMATION
	2. เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส
	3. เจ้าหน้าที่บริการนักท่องเที่ยว
ปัจจัยที่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจ	การกล่าวต้อนรับด้วยน้ำเสียงสุภาพ
	สอบถามความต้องการอย่างนอบน้อม
	ให้บริการข้อมูลถูกต้อง รวดเร็ว ชัดเจน
	ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจเมื่อลูกค้าร้องขอ
	ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เมื่อเกิดเหตุ
	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
	การใช้คำพูด มารยาทของเจ้าหน้าที่
	เครื่องมือประกอบในการค้นหาข้อมูล ง่าย และสะดวก
	ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ในปี 2561 ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้รับคะแนนประเมินจากลูกค้าดังนี้

- เจ้าหน้าที่ Information Department : 99.5%
- เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส : 99.75%
- เจ้าหน้าที่บริการนักท่องเที่ยว : 98.42%

ธุรกิจโรงแรม

1. บริษัทฯ มีนโยบายใช้น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด น้ำยาทำความสะอาดภาชนะ และสเปรย์กำจัดแมลงสูตรน้ำเพื่อรักษาสีแวตล้อมและดูแลสุขภาพของลูกค้าของโรงแรมที่มีโอกาสแพ้สารเคมีต่างๆ ได้
2. บริษัทฯ จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าพิการ อาทิ ปุ่มกดลิฟต์สำหรับลูกค้าที่มองไม่เห็น จัดเตรียมห้องน้ำสาธารณะที่มีราวจับ และห้องพักที่มีประตูกว้างเป็นพิเศษสำหรับผู้พิการที่ใช้รถเข็น
3. บริษัทฯ ได้จัดวิทยากรภายนอกเข้ามาฝึกอบรมขั้นตอนการดับเพลิง แผนระงับอัคคีภัย การหนีไฟ วิธีปฐมพยาบาลเบื้องต้น และความรู้เรื่องการขู่วางระเบิดให้กับพนักงาน
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศจากเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี รวมทั้งสื่อลามกอนาจาร โดยจัดการฝึกอบรมเรื่อง We Act Together for Children (WATCH) ในการปกป้องเด็ก การต่อต้านการทารุณกรรมเด็กและการค้าเด็กเพื่อวัตถุประสงค์ทางเพศ โดยบริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่พนักงานในการรับมือกับนักท่องเที่ยวที่มีจุดประสงค์ในการมีเพศสัมพันธ์กับเด็กทั้งหญิงและชาย รวมทั้ง บริษัทฯ ไม่ส่งเสริมการค้าประเวณีทุกประเภทในสถานประกอบการ

5. บริษัทฯ ได้นำแนวทางการบริหารงานของ Accor ซึ่งมีการกำหนดกฎบัตรจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม มาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับโรงแรม โนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ บริษัทฯ ได้มีการการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการกับลูกค้า ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการแข่งขัน ในเดือนธันวาคม 2561 โรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ได้รับการจัดอันดับจากเว็บไซต์ Tripadvisor อยู่ในลำดับที่ 48 จากผลสำรวจ 977 โรงแรม ดีขึ้นจากเดือนมกราคม 2561 อยู่ที่อันดับ 73 จากจำนวนที่สำรวจที่ 893 โรงแรม แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อการให้บริการของโรงแรมปรับตัวดีขึ้น

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ในส่วนของธุรกิจโรงแรมได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14001 ซึ่งเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยรณรงค์และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบผ่านทางโปสเตอร์ ดังนี้

1. พัฒนาโครงการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
2. ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่กำหนดในท้องถิ่นและระดับชาติ
3. ป้องกันการปล่อยมลพิษสู่แหล่งน้ำ อากาศ และพื้นดิน
4. ควบคุมการใช้น้ำและพลังงานอย่างเหมาะสม
5. สนับสนุนการรีไซเคิลและการนำขยะกลับมาใช้ใหม่
6. ให้ความสนใจในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน และฝึกอบรมให้พวกเขานำไปปฏิบัติได้
7. ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่รักษาสิ่งแวดล้อม
8. ใช้กระดาษที่ผ่านการรับรองการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ โรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำได้ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO 14001:2004 ตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 ถึง 18 กุมภาพันธ์ 2560

โครงการ PLANET 21

PLANET 21 เป็นโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการสร้างสมดุลคาร์บอนโดยเน้นให้พนักงานในเครือแอดคอร์ด ลูกค้า คู่ค้า และชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการเพื่อสิ่งแวดล้อม โดยโรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ในฐานะที่เป็นโรงแรมในเครือแอดคอร์ดได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งในการดำเนินธุรกิจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น รณรงค์ให้ลูกค้าใช้ผ้าเช็ดตัวซ้ำเพื่อประหยัดน้ำและค่าใช้จ่าย

ในการชักล้าง ใช้สบู่ เจลอาบน้ำ แชมพู ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีฉลากเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แยกขยะและรีไซเคิลกระดาษ แก้วและพลาสติกทั้งในห้องพักและห้องประชุมโรงแรม ลดปริมาณอาหารเหลือทิ้ง ทำสวนผักคนเมือง จัดอบรมโดยนำเนื้อหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และจัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในแบบออนไลน์ เป็นต้น

การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

ในปี 2561 บริษัทฯ มีนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งระบบ VSD ในห้อง Chiller room ในโครงการเดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ โดยอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอุปกรณ์ควบคุมความเร็วรอบมอเตอร์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาวะของโหลดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของระบบปรับอากาศ ทั้งนี้ จากการติดตั้งระบบดังกล่าว พบว่าค่าไฟฟ้าปี 2561 ลดลงจำนวน 0.35 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 2 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2560

การบำบัดน้ำเสีย

บริษัทฯ ได้ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียที่ห้องออกสู่นอกตามมาตรฐานที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ โดยกำหนดไว้ไม่เกิน 20mg/L และผ่านการตรวจสอบจากกรมควบคุมมลพิษ ซึ่งมีการเพิ่มระบบเติมจุลินทรีย์เพื่อช่วยให้ระบบทำงานได้ดียิ่งขึ้น

การลดการใช้กระดาษ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรณรงค์ลดปริมาณการใช้กระดาษ ซึ่งการรณรงค์ดังกล่าวมีส่วนช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและเป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายภายในองค์กรได้อีกทางหนึ่ง โดยการนำกระดาษที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง

การกำจัดขยะ (Recycle)

บริษัทฯ ได้มีการคัดแยกขยะ ในส่วนของสำนักงาน ร้านค้า และศูนย์อาหารก่อนที่จะเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป เพื่อให้ขยะแต่ละประเภทถูกนำไปกำจัดอย่างเหมาะสม อาทิเช่น เศษอาหาร และขวดน้ำพลาสติกในศูนย์อาหาร บริษัทฯ ได้ทำการคัดแยก และเปิดประมูลขายให้ผู้สนใจเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถนำขยะดังกล่าวไปเพิ่มมูลค่าต่อไปได้ บริษัทฯ มีรายได้เพิ่มจากส่วนนี้ประมาณ ปีละ 120,000 บาท

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อลูกค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสรรคให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและเอื้อประโยชน์ต่อสังคมสูงสุดอย่างรอบด้านในการเสริมรากฐานที่แข็งแกร่งและยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

7.1 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการรายย่อยภายในศูนย์การค้า

- โครงการ เดอะ แพลทินัม เสริมพลังเอสเอ็มอีเข้มแข็ง (The Platinum Empowering SMEs)

เป็นโครงการที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมร้านค้าที่โดดเด่น และมีความเป็นเอกลักษณ์แบรนด์ไทยที่มีออกแบบดีไซน์สินค้าเองเป็นหลัก โดยการคัดสรร 100 ร้านค้า SME ไทย ในโครงการ The Platinum Empowering SMEs จาก 3,000 ร้าน และได้มีการมอบรางวัลพิเศษ Platinum Star Designer ให้กับ 5 ร้านค้าชั้นนำที่มีผลงานโดดเด่น เพื่อเป็นการประกาศศักยภาพแบรนด์แฟชั่นไทยให้ก้าวไกลไปทั่วโลก โดยยกให้ทั้ง 5 ร้านค้าเป็นต้นแบบในการพัฒนาแบรนด์สินค้าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการมอบเกียรติบัตรให้กับ 100 ร้านค้าเพื่อตอกย้ำความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังช่วยส่งเสริมร้านค้าที่มีศักยภาพในด้านการช่วยเพิ่มช่องทางการขาย การจัดกิจกรรม Business Matching กับตลาดต่างประเทศที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เช่น สิงคโปร์ฮ่องกง มาเลเซีย อินโดนีเซีย ฯลฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตลาดและประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ด้านการผลิต การตกแต่งร้าน การเชิญสถาบันการเงินมาจัดอบรมให้ความรู้ในการบริหารเงิน และให้สินเชื่อ รวมถึงสถาบันอุตสาหกรรมด้านเครื่องนุ่งห่มมาให้ความรู้ในด้าน e-Business เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาต่อยอดธุรกิจ เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้ร้านค้าภายในศูนย์การค้าสามารถขยายธุรกิจไปยังต่างประเทศ และทำให้ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เป็นจุดหมายปลายทางศูนย์รวมการค้าเสื้อผ้าแฟชั่นสินค้าดีไซเนอร์ของคนไทยเป็นที่รู้จักทั่วโลก

- กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมความรู้ และการต่อยอดธุรกิจให้ผู้ประกอบการร้านค้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - กิจกรรมพัฒนาธุรกิจเชิงสร้างสรรค์ สาขาออกแบบตกแต่งร้าน ครั้งที่ 1 ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - กิจกรรมพัฒนาธุรกิจเชิงสร้างสรรค์ สาขาออกแบบตกแต่งร้าน ครั้งที่ 2 ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - กิจกรรมค่ายสร้างสรรค์พัฒนาผู้นำธุรกิจเชิงสร้างสรรค์ จ.นครนายก ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - กิจกรรม The Platinum Empowering SMEs 1/2561 -พลิกโฉมธุรกิจ นุกตลาดยุคดิจิทัลด้วยกลยุทธ์ offline to online ดำเนินการโดยธนาคารไทยพาณิชย์
 - กิจกรรม Vietnam Key Updates on achievements How to business can tap on opportunities เสริมกลยุทธ์ความสำเร็จ แนวโน้มโอกาสของธุรกิจ ดำเนินการโดย VSIP และธนาคารกรุงเทพ
 - กิจกรรม Stitching an Iconic Brand - Leather Goods Talk “สร้างแบรนด์เครื่องหนังระดับโลก” ดำเนินการโดยหอการค้าไทย-อิตาเลียน
 - พื้นฐานการถ่ายภาพสำหรับธุรกิจออนไลน์ ดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการค้ายุคใหม่
 - ออกแบบคอนเทนต์และเลือกช่องทางขายอย่างชาญฉลาดเพื่อขยายไปยังตลาดออนไลน์ ดำเนินการโดยสมาคมอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มไทย

- กิจกรรม Partnership for Goals Partnership for better Impact ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กิจกรรม The Platinum Empowering SMEs 2/2561 "อัปเดตเทรนด์ธุรกิจค้าส่งยุคใหม่ขายอย่างไร ให้อยอดขายโตไว" โดยดำเนินการร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์

7.2 กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

- **การสนับสนุนการจัดกิจกรรมสัปดาห์ดอกป๊อปปี้บ้านเพื่อสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึก**
บริษัทสนับสนุนพื้นที่การจำหน่ายดอกป๊อปปี้ให้กับมูลนิธิสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึกในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี โดยนำรายได้ช่วยเหลือครอบครัวทหารผ่านศึกสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เสียสละปกป้องประเทศชาติ ในงาน “สัปดาห์ดอกป๊อปปี้บ้านเพื่อสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึก”
- **การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาเด็กไทย**
บริษัทฯ ได้ทำการช่วยเหลือผ่านโครงการ “ปันรัก” เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาเด็กไทยให้มีความก้าวไกลอย่างยั่งยืนด้วยการสนับสนุนการสร้างอ่างล้างหน้าแปรงฟัน ปรับปรุงโรงอาหาร และเครื่องเล่นเสริมพัฒนาการพร้อมมอบอุปกรณ์การเรียน ดนตรี กีฬา ให้กับโรงเรียนบ้านวัดปูน อำเภอกระเส็นถัน จังหวัดสงขลา โดยรวมงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 344,654 บาท ซึ่งส่วนหนึ่งได้รับบริจาคจากร้านค้า ประชาชน ตลอดจนผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ
- **การสนับสนุนการจัดกิจกรรมจำหน่ายดอกมะลิสัญลักษณ์วันแม่ โดยสภาสังคมสงเคราะห์**
บริษัทสนับสนุนพื้นที่ในการจำหน่ายดอกมะลิสัญลักษณ์วันแม่ โดยสภาสังคมสงเคราะห์ฯ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 86 พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 วันที่ 12 สิงหาคม 2561 โดยรายได้ส่วนหนึ่งทูลเกล้าฯ ถวายสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ โดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัธยาศัยและสมทบทุนร่วมใจสงเคราะห์ชุมชนเพื่อช่วยเหลือผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทั่วประเทศ
- **การสนับสนุนการจัดกิจกรรมจำหน่ายดอกแก้วกัลยา เนื่องในโอกาสวันผู้พิการ**
บริษัทฯ ได้สนับสนุนพื้นที่ในการจำหน่ายดอกแก้วกัลยา โดยสภาสังคมสงเคราะห์ฯ เนื่องในโอกาสวันผู้พิการ ซึ่งรายได้จากการจำหน่าย นำไปสนับสนุนการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษา การฟื้นฟูสมรรถภาพ ฯลฯ ของผู้พิการทั่วประเทศ
- **การส่งเสริมนโยบายด้านการศึกษาของภาครัฐ ผ่านโครงการมอบทุนการศึกษา**
บริษัทฯ มีโครงการมอบทุนการศึกษา โดยจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาประจำปีให้แก่บุตรข้าราชการ พนักงาน สังกัดเขตราชเทวี เขตปทุมวัน สถานีตำรวจนครบาลพญาไท ลุมพินี และ บุตรพนักงาน และนักเรียนโรงเรียน สังกัดเขตราชเทวี เขตปทุมวันบุตรข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลพญาไท ลุมพินี และบุตรพนักงาน บมจ.เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป รวมจำนวน

192 ทุน เป็นเงิน 1,057,000 บาท เพื่อร่วมส่งเสริมนโยบายด้านการศึกษาของภาครัฐที่ต้องการพัฒนาเด็กไทยให้มีความรู้คู่คุณธรรมความดี

- การจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตร่วมกับสภากาชาดไทย

บริษัทฯ ร่วมกับสภากาชาดไทยจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ครั้งที่ 48-51 ประจำปี 2561 โดยมีพนักงานร้านค้า ประชาชนภายในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ร่วมกันบริจาค รวมหน่วยโลหิตครั้งนี้จำนวน 2,644,000 ซีซี

7.3 การสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย

บริษัทฯ ได้ร่วมถวายและหล่อเทียนพรรษาปี 2561 เนื่องในวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา ณ วัดพระราม 9 กาญจนาภิเษก

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องด้วยตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญ ที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการชดเชยความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ตลอดจนมีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดทำขึ้นโดยฝ่ายบริหาร และเป็นไปตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งติดตามการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) ซึ่งไม่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯและบริษัทย่อยมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้วทั้งนี้ บริษัทฯและบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในโดยภาพรวมตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (แบบประเมิน COSO) ใน 5 ด้านโดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดี อันได้แก่

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ผู้บริหารและพนักงานมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ โดยจะมีการพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ตามผลของการตรวจสอบจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และจัดให้มีกระบวนการติดตามและบทลงโทษอย่างชัดเจน

สรุปโดยรวมด้านการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยส่งเสริมให้การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล เช่น

- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด

- บริษัทฯ ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- บริษัทฯ ได้มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน
- บริษัทฯ มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานว่าได้ถูกกำหนดไว้อย่างรอบคอบและมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ
- บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายจรรยาบรรณ (Code of Conduct) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยบริษัทมีข้อกำหนดห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ รวมถึงการห้ามทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น
- บริษัทฯ มีระบบการควบคุมและติดตามการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นๆ รวมทั้ง ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีอิสระในการตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทำหน้าที่วางแผนตรวจสอบตามระดับความสำคัญของความเสี่ยงทางธุรกิจ โดยจะครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทฯและบริษัทย่อย

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายและอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยฝ่ายจัดการจะเป็นคณะทำงานมีการระบุประเภทความเสี่ยงให้ครอบคลุมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีการประเมินและติดตามภาพรวม รายละเอียดและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง วางระบบการรายงานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯจะมีการประเมินสถานการณ์ กำหนดความเสี่ยง (Risk Factor) และวิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ติดตามแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) สำหรับจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยบริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ

รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง การแสดงรายการในรายงานทางการเงิน ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง

- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) บริษัท มีมาตรการควบคุมภายใน โดยได้มีกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็นระเบียบเรื่องอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน รวมทั้ง การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและส่วนงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทได้มีการจัดทำและทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยให้แต่ละหน้าที่สามารถถ่วงดุลอำนาจหรือสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

กรณีที่บริษัท มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนตามที่ทางการกำหนด และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)

- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนด้านความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บ และติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอ รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระบบ Intranet และ Internet เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

นอกจากนี้ บริษัท ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ โดยในปี 2560 บริษัทได้มีการเปลี่ยนระบบ Enterprise Resource Planning(ERP)ใหม่ โดยบริษัทได้นำโปรแกรม SAP มาช่วยจัดการสายงานทุกสายงานของบริษัทให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลและใช้ข้อมูลในการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจของบริษัท ประกอบกับบริษัทสามารถบูรณาการข้อมูลและกระบวนการทำงานภายในองค์กรให้มีการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ทำให้สามารถตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจหรือแก้ปัญหาภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถรองรับการขยายตัวและการดำเนินงานของบริษัท ในอนาคตและปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎระเบียบของภาครัฐ

การสำรองข้อมูล บริษัท จะดำเนินการสำรองข้อมูลทุกวัน (Incremental Backup) ในทุก 2 สัปดาห์จะมีการสำรองข้อมูลเต็มรูปแบบ (Full Backup) และจะทำการบันทึกลงใน Tape Backup จากนั้นนำไปจัดเก็บไว้ที่โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ

- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมินและติดตามผลระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีการเงิน การปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ และการดูแลทรัพย์สิน และเรื่องทุจริต ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อเฝ้าดำเนินการแก้ไขทันต่วงที คณะกรรมการตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายใน ผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IIA)

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2561 มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะสำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กรผู้บริหารเป็นระยะๆ มีการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่วงทีและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวสุพรรณิ ตริยานันท์กุล ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2561 ไม่ได้แสดงความเห็นในรายงานผู้สอบบัญชีว่าบริษัทฯ มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.2 ฝ่ายงานตรวจสอบภายในของบริษัท

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจะมีหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Based Audit Approach) และยึดถือกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิธีใช้ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลและกฎบัตรหน่วยงาน รวมทั้งมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมีคุณภาพโดยเด่นอย่างมืออาชีพ ทั้งนี้เพื่อจะส่งเสริมให้เรา มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลที่ดี สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้และเป็นที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เป็นต้น (ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติและรายละเอียดของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบ 3)

11.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดำเนินการให้มีการประเมินและติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย

รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทางและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับผลกระทบหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอย่างทันที่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยในปี 2561 มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีการควบคุมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมและทันที่ที่ แผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้รับการติดตามและทบทวนความเหมาะสมอย่างรอบคอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้พิจารณา

ทั้งนี้ การประเมินปัจจัยความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการกำหนดแนวทางและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทต่างๆ จะดำเนินการพิจารณาผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการประชุมผู้จัดการฝ่ายต่างๆ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายจะต้องนำรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย มารายงานให้ที่ประชุมทราบอย่างสม่ำเสมอ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย การเงิน และการบริหารจัดการ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องตามแนวทาง และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยมีรายชื่อปรากฏดังนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสมชัย บุญนาศิริ | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นอิสระในการช่วยคณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปโดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยในปี 2561 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรายไตรมาส และประจำปี 2561 ของบริษัท ร่วมกับฝ่ายจัดการทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินมีความถูกต้องเพียงพอและได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปรวมทั้งมาตรฐานรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างเป็นทางการ จำนวน 2 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงข้อมูลที่มีความสำคัญในการจัดทำงบการเงิน ขอบเขตแนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า กระบวนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินของบริษัท มีระบบควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่า รายงานทางการเงินแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานบัญชีที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน

2. การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิผล และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานทุกไตรมาส และผลการประเมินระบบการควบคุมภายในตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมถึงการประเมินตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) พบว่ามีความเพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่รายงานว่าจากการสอบทานไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัท

3. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่า กรรมการบริษัทฝ่ายจัดการและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดโดยมีคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นแบบอย่างที่ดี มีการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัป

ขึ้นไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ส่งผลให้บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2560 ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจ อย่างปกติสมเหตุสมผล

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โดยการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล ซึ่งผลสรุปอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

4. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงาน และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง อันเกิดจากภาวะภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2562 ที่จัดทำขึ้นตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญของบริษัท ตลอดจนพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปอย่างอิสระ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

6. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี โดยได้ประเมินจากคุณภาพของผลงานการตรวจสอบ ปี 2561 ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบ และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2562

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังรอบคอบ และความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ

โดยสรุปในภาพรวมแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ประกอบกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและกรรมการบริหารของบริษัท มีจริยธรรม และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม



ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกันในปีที่ผ่านมา (โปรดพิจารณาในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม) โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถสรุปรายการระหว่างกันได้ ดังนี้

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.60	31 ธ.ค.61	
1. บริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด				
กรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด ประกอบด้วย 1. นายชาคริต โชติจุฟางกูร 2. นายชวนันท์ โชติจุฟางกูร 3. นางสาวสุจิตา โชติจุฟางกูร 4. นายธรรมบุญ โชติจุฟางกูร ลำดับที่ 1-4 ซึ่งเป็นบุตรนายสุรชัย โชติจุฟางกูร กับนางปิยะพร โชติจุฟางกูร ซึ่งเป็นกรรมการและเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทในสัดส่วน ร้อยละ 28.30 และ 17.55 ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มโชติจุฟางกูรถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 48.55 (ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561)	บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ตั้งอยู่ที่ ตำบลบ่อผุด อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระยะเวลาเช่า 10 ปี โดยมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในขนาดตจากสัญญาเช่าดังกล่าวจำนวน 340 ล้านบาท โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ปีละ 34 ล้านบาท - ค่าเช่า	34	34	พิจารณาแล้วเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก 1. ทำเลที่ตั้งอยู่ในย่านท่องเที่ยวที่สำคัญของเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายการขยายธุรกิจของบริษัทในระยะยาว 2. สัญญาเช่าโครงการมีเงื่อนไขที่เป็นปกติโดยทั่วไปของการเช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะยาว 3. ราคาเช่าเป็นราคายุติธรรมโดยบริษัทได้พิจารณารายงานของผู้ประเมินราคาอิสระ ณ เวลานั้นในการประกอบการพิจารณาการลงทุนดังกล่าว
2. บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน)				
●นายสุรชัย โชติจุฟางกูร และนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เป็นกรรมการของทั้งสองบริษัท ●นายสุรชัย โชติจุฟางกูร และนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 28.30 และ 3.29 ตามลำดับ และบมจ.ร็อกเวียในสัดส่วนร้อยละ 5.43 และ 21.50 ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มโชติจุฟางกูรและกลุ่มพงษ์สุทธิมนัสถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 48.55 และ 3.88 ตามลำดับ (ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561	บริษัทฯ ได้ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) - ค่าซื้อสินค้าและบริการ - เจ้านี้จากการซื้อสินค้าและบริการ	0.02 -	0.05 -	พิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการเนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติของธุรกิจและเป็นราคาตลาดยุติธรรม

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.60	31 ธ.ค.61	
3. บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด				
<div>● นายสุรชัย โชติจุพางกูร เป็นกรรมการของทั้งสองบริษัท</div> <div>● นายสุรชัย โชติจุพางกูร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทในสัดส่วนร้อยละ 28.30 และนางปัญญพร โชติจุพางกูร (ภรรยา)เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทในสัดส่วนร้อยละ 17.55 และเป็นกรรมการบริษัท นอกจากนี้ กลุ่มโชติจุพางกูรถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 48.55 (ณ วันที่ 28 ส.ค. 61)</div> <div>หมายเหตุ : นายสุรชัย โชติจุพางกูร ได้จัดจัดตั้งบริษัทใหม่ คือ บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด โดยได้นำที่ดินที่บริษัทเช่าดังกล่าวนี้ไปชำระเป็นทุนจดทะเบียน ส่งผลให้สิทธิและหน้าที่ต่างๆตามสัญญาเช่าที่ดินนี้ถูกโอนไปยังบริษัทดังกล่าวนี้ตั้งแต่วันที่ 10 พ.ย. 60</div>	<div>บริษัทฯ เช่าที่ดินจากบริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด เพื่อพัฒนาเป็นตลาดนัดกลางคืน โดยมีรายละเอียดดังนี้</div> <div>สัญญาที่ 1</div> <div>เช่าที่ดินจำนวน 10-2-70 ไร่ ระยะเวลาเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 59 ถึง 30 พ.ย. 62 โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ตลอดระยะเวลาเช่า 3 ปี ไม่เกิน 49 ล้านบาท</div> <div>1. นายสุรชัย โชติจุพางกูร</div> <div><div>● ค่าเช่า</div><div>● ลูกหนี้อื่น</div></div> <div>2.บริษัท เอส.พี.ซี เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด</div> <div><div>● ค่าเช่า</div><div>● ค่าเช่าค้างจ่าย</div></div> <div>สัญญาที่ 2</div> <div>เช่าที่ดินจำนวน 2-3-57 ไร่ ระยะเวลาเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค.61 ถึง 30 พ.ย. 64 โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ตลอดระยะเวลาเช่า 3 ปี ไม่เกิน 30 ล้านบาท</div> <div><div>● ค่าเช่า</div><div>● ค่าเช่าค้างจ่าย</div></div>	<div>14.06</div> <div>0.70</div> <div>2.27</div> <div>6.39</div> <div>-</div> <div>-</div>	<div>16.33</div> <div>4.03</div> <div>0.83</div> <div>0.83</div>	<div>พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการเนื่องจากบริษัทฯ จะนำที่ดินดังกล่าวมาพัฒนาเป็นโครงการตลาดนัดกลางคืน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เพิ่มขึ้นจากโครงการดังกล่าว นอกเหนือจากโครงการของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยถือว่าเป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับราคาเช่าบริเวณที่ดินใกล้เคียงกันถือว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผล</div>
4. นายพิรุณ ลิ้มปิวิวัฒน์กุล				
<div>เป็นกรรมการและกลุ่มลิมปิวิวัฒน์กุลถือหุ้นบริษัทฯในสัดส่วน 8.44 (ณ วันที่ 28 ส.ค. 61)</div>	<div>บริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่ชั้นใต้ดินของศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ จำนวน 242 ตารางเมตร จากนายพิรุณ ลิ้มปิวิวัฒน์กุล เพื่อนำมาปล่อยเช่าช่วง โดยมีรายละเอียด ดังนี้</div>			<div>ความเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก</div> <div>1.อัตราค่าเช่าพื้นที่เป็นราคาตลาดที่สามารถเปรียบเทียบกับพื้นที่รายอื่นที่มีทำเลและขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน และเป็นการช่วยส่งเสริมธุรกิจ ภาพรวมของ</div>



ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.60	31 ธ.ค.61	
	- ค่าเช่า - เงินประกันการเช่า	0.41 0.07	0.41 0.07	โครงการ ศูนย์แฟชั่นค้าส่ง เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ 2.เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญาเช่าเป็น เงื่อนไขที่เป็นปกติทั่วไปของสัญญาเช่า
5.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส				
เป็นกรรมการและถือหุ้น บริษัทในสัดส่วนร้อยละ 3.29 และกลุ่มพหุสิทธิ มนัสถือหุ้นบริษัทในสัดส่วน ร้อยละ 3.88 (ณ วันที่ 28 ธ.ค. 61)	บริษัท มียอดลูกหนี้คงค้างอัน เนื่องมาจากข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างบริษัทและกลุ่มเกษรให้ มีการเปิดบัญชีธนาคารร่วมกัน ระหว่างนายชัชวาล พงษ์สุทธิ มนัส ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท และกรรมการที่เป็นตัวแทนของ กลุ่มเกษร เพื่อใช้ในการโอนเงิน สำหรับชำระค่าออกแบบ โครงการ แบงคอก สกายไลน์ ให้แก่บริษัทผู้ออกแบบโครงการ	0.10	0.02	มีความเห็นว่ามีเหตุผล สมผลในการเข้าทำรายการ เนื่องจาก เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติของ ธุรกิจ โดยตามสัญญา บริษัท แบงคอก สกายไลน์ จำกัด ซึ่งเป็นกิจการร่วมทุน ระหว่าง บริษัทและกลุ่มเกษร ไม่ได้มี หน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ออกแบบโครงการจึงไม่สามารถจ่ายค่า ออกแบบให้แก่บริษัทผู้ออกแบบได้ โดยตรง
6.บริษัท แบงคอก สกายไลน์ จำกัด				
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นบริษัทร่วมค้าซึ่งบริษัทฯ ลงทุนในสัดส่วนร้อยละ 49.90 • นายสุรชัย โชติจุฬางกูร นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล และนายชัชวาล พงษ์สุทธิ มนัส เป็นกรรมการของทั้ง สองบริษัท • นายสุรชัย โชติจุฬางกูร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ถือหุ้น บริษัทในสัดส่วนร้อยละ 28.30 นอกจากนี้ กลุ่มโชติ จุฬางกูรถือหุ้นบริษัทใน สัดส่วนร้อยละ 48.55 (ณ วันที่ 28 ธ.ค. 61) • กลุ่มลิ้มวิวัฒน์กุลเป็น ผู้ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วน 8.44 (ณ วันที่ 28 ธ.ค. 61) • นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เป็นผู้ถือหุ้นบริษัทใน สัดส่วนร้อยละ 3.29 นอกจากนี้ กลุ่มพหุสิทธิ มนัสถือหุ้นบริษัทใน สัดส่วนร้อยละ 3.88 (ณ วันที่ 28 ธ.ค. 61) 	บริษัทและกลุ่มเกษรได้ร่วมทุน กันจัดตั้ง บริษัท แบงคอก สกาย ไลน์ เพื่อดำเนินการบริหารการ ก่อสร้างสะพานและบำรุงรักษา โครงการ R-Walk ซึ่งเป็นสะพาน ทางเชื่อมระหว่างสถานีรถไฟฟ้า กับศูนย์การค้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้ -ค่าบริหารโครงการ	3.20	2.57	มีความเห็นว่ามีเหตุผลสมผลใน การเข้าทำรายการเนื่องจาก ค่าบริหาร โครงการถูกจัดเก็บตามเงื่อนไขของ สัญญาร่วมทุนที่ให้สิทธิ์ บริษัท แบงคอก สกายไลน์ในการบริหารจัดการโครงการ โดยเจ้าของอาคารตกลงชำระค่าบริหาร จัดการทางเชื่อมให้แก่ บริษัท แบงคอก สกายไลน์เป็นรายปีตามอัตราที่ คณะกรรมการบริหารจัดการทางเชื่อม เห็นชอบ ซึ่งค่าบริหารโครงการดังกล่าว ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับการ บริหารโครงการสะพานทางเชื่อม ซึ่ง ได้แก่ ค่ารักษาความสะอาด ค่ารักษา ความปลอดภัย เป็นต้น

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

ก่อนเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะมีขั้นตอนการอนุมัติรายการโดยเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการความจำเป็นและความเหมาะสมทางด้านราคา โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก่อนที่คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต

ในอนาคต บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจจะมีการเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันตามความเหมาะสมและความจำเป็นของธุรกิจ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในกรณีที่เป็นรายการที่เกิดขึ้นปกติและเป็นรายการที่ต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม ในการเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว และนำข้อมูลที่ได้ดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป