

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

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 5 กันยายน 2562 มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวโชติจุฟ้างกูร	1,312,716,857	46.883
นายสุรชัย โชติจุฟ้างกูร	802,556,957	28.663
นางปัญญพร โชติจุฟ้างกูร	491,426,800	17.551
นางสาวสุริยา โชติจุฟ้างกูร	16,345,100	0.584
นายชาคลิต โชติจุฟ้างกูร	2,288,000	0.082
นายธรรมนุญ โชติจุฟ้างกูร	100,000	0.003
2. กลุ่มครอบครัววิจิตรธนารักษ์	286,873,400	10.246
นายวุฒิชัย วิจิตรธนารักษ์	226,873,400	8.103
นางดวงพร วิจิตรธนารักษ์	60,000,000	2.143
3. กลุ่มครอบครัวลิมปิวิวัฒน์กุล	238,964,300	8.534
นางพรรณพิลลย์ ลิมปิวิวัฒน์กุล	108,459,300	3.874
นายพารณ ลิมปิวิวัฒน์กุล	64,550,000	2.305
นายพลาวุธ ลิมปิวิวัฒน์กุล	63,900,000	2.282
นางรินรดา ลิมปิวิวัฒน์กุล	2,055,000	0.073
4. กลุ่มครอบครัวพงษ์สุทธิมนัส	104,138,343	3.719
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	92,000,000	3.286

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
นายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส	12,138,343	0.433
5. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	98,791,014	3.528
6. นายสหพันธ์ เชนตระกูล	46,200,000	1.650
7. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	44,436,900	1.587
8. นางอรอุมา เอกลาภไพบูลย์	32,225,300	1.151
9. สำนักงานประกันสังคม	28,000,000	1.000
10. นายประสิทธิ์ วงศ์สกุลเกษม	25,358,900	0.906

ทั้งนี้ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการจำนวน 2 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน

7.3.2 ผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free float) ณ วันที่ 5 กันยายน 2562 มีจำนวน 3,464 ราย คิดเป็นร้อยละ 33.83

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม หลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมายจากงบการเงินเฉพาะกิจการ ทั้งนี้ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราว บริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำรงเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต หรือเพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรจากการดำเนินงานและมีความเหมาะสมในการดำเนินการจ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ในปี 2562 มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2561 ในอัตรา 0.20 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 71.33 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม) ในขณะที่ปี 2561 มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2560 ในอัตรา 0.20 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 72.54 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม)

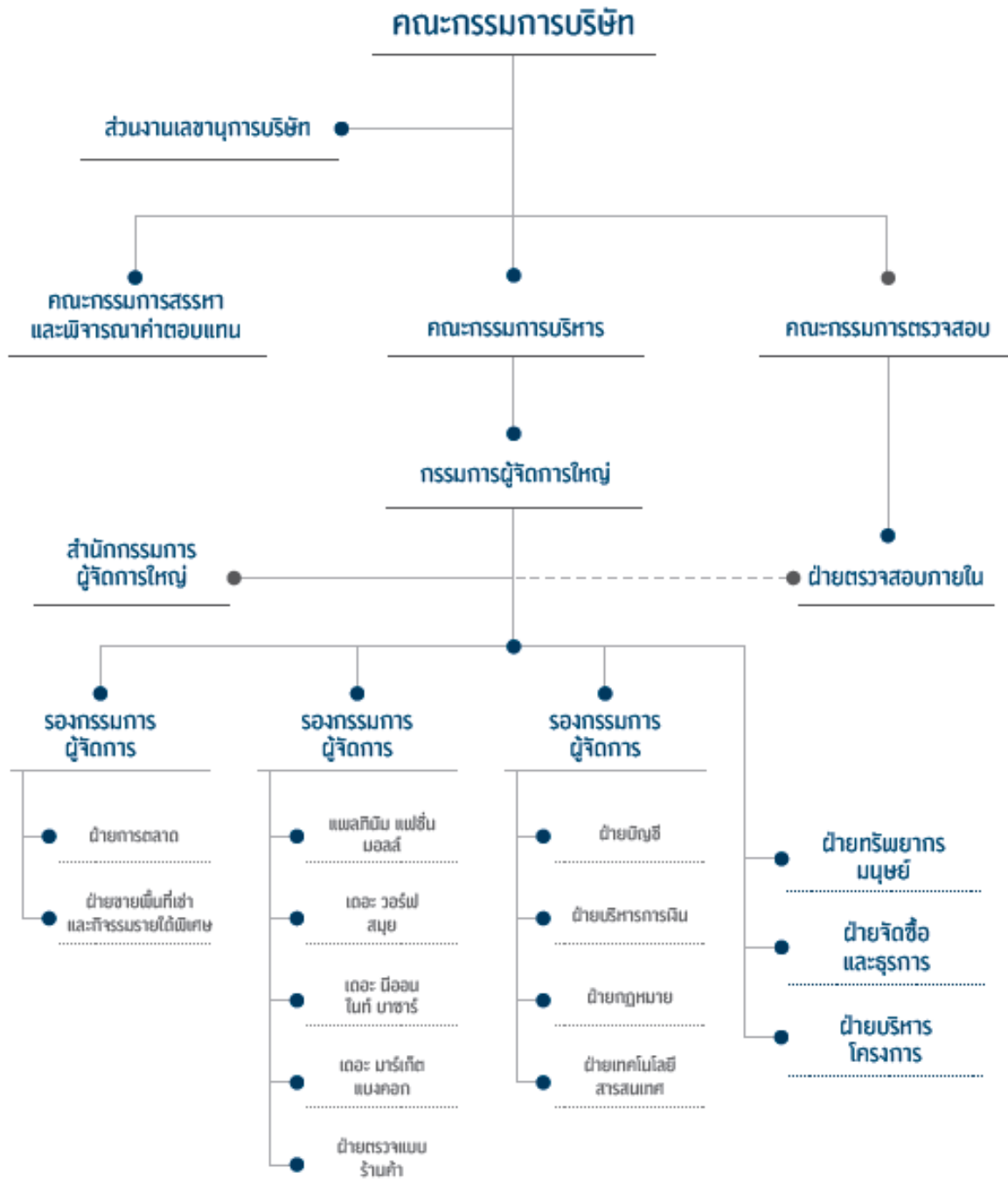
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยจะมีนโยบายจะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมายจากงบการเงินเฉพาะกิจการ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างองค์กร

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



8.2 คณะกรรมการบริษัท

8.2.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีกรรมการจำนวน 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน (โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน)

โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพลากร สุวรรณรัฐ	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ รักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่
3.	ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
5.	นายสมชัย บุญนำศิริ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน และกรรมการตรวจสอบ
6.	นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน
7.	นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	กรรมการ และกรรมการบริหาร
8.	ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
9.	นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ⁽²⁾	กรรมการ

โดยมีนายสมชาย วรณพັນธุลักษณะ เป็นเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ: (1) ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

(2) นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562
เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2562 แทนนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ซึ่งลาออกจากตำแหน่งกรรมการโดยมีผลตั้งแต่วันที่
24 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

8.2.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสุรชัย โชติจุฬางกูร ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล หรือ นางปัญจพร โชติจุฬางกูร
รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.1 รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

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

โดยมีนายสมชัย บุญนำศิริ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทาน
ความน่าเชื่อถือของงบการเงินและนายสมโภช พรเจริญวิวัฒน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.2 การประชุมเป็นการเฉพาะระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นและซักถามประเด็นต่างๆ โดยในปี 2562 ได้มีการจัดประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเป็นจำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562 และวันที่ 13 สิงหาคม 2562 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตเป็นพิเศษจากการตรวจสอบแต่ประการใด

8.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

8.4.1 รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมชัย บุญนาศิริ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.	ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล ⁽¹⁾	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.	นางปัญจพร โชติจุฟางกูร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมีนางวันทนี วุฒินันท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: (1) ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

8.5 คณะกรรมการบริหาร

8.5.1 รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฟางกูร	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางปัญจพร โชติจุฟางกูร	กรรมการบริหาร
3.	นายพิรุณ ลิ้มปวิวัฒน์กุล	กรรมการบริหาร
4.	นายสมชาย วรณพินธุลักษณะ	กรรมการคณะกรรมการบริหาร

โดยมีนายสมชาย วรณพินธุลักษณะ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทรวมทั้งสามารถกำหนดนโยบาย แผนงานธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายไว้

8.6 ผู้บริหารของบริษัท

8.6.1 รายชื่อผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน โดยมีรายชื่อของผู้บริหาร⁽¹⁾ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	รักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่
2.	นายสมชาย วรณพินธุ์ลักษณะ	รองกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน และเลขานุการบริษัท
3.	นางวันทนีย์ วุฒิอินทร์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
4.	นายพรเทพ เกียรติทวี ⁽²⁾	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารโครงการ
5.	นางณัฐรินทร์ พยุงวงศ์ ⁽³⁾	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายขายพื้นที่เช่า

หมายเหตุ: (1) ผู้บริหารตามบทนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และหมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(2) นายพรเทพ เกียรติทวี ได้เข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารโครงการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562

(3) นางณัฐรินทร์ พยุงวงศ์ ได้เข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายขายพื้นที่เช่า โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562

8.6.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2557 ที่ประชุมได้มีการมอบหมายขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) ดำเนินการและปฏิบัติการกิจที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4) สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
- 5) อนุมัติและ/หรือมอบอำนาจการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัทฯสำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ รวมถึงธุรกรรมที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 6) ประสานงานผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

- 7) แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
- 8) พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 9) พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติ ในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ มอบหมายไว้
- 10) พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
- 11) อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆและ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
- 12) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปีหรือที่ คณะกรรมการบริษัทได้เคยอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 13) ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วย หลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
- 14) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
- 15) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
- 16) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วย ราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอม เหมือนลูกค้าทั่วไปเป็นต้น ทั้งนี้ ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 17) อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้ายและเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
- 18) มีอำนาจในการดำเนินการตามงบประมาณประจำปีและอำนาจอนุมัติจ่ายในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 19) ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือรายการที่ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็น เงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไป ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบ จากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของ บริษัทฯหรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงโดยให้สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในกลุ่มบริษัทที่ได้เข้าไปร่วมลงทุนได้ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติอยู่หากเป็นกรณีที่ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูงจะเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่ของกลุ่มบริษัทร่วมลงทุนแล้ว การเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นจะต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติทุกครั้ง

8.7 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามรายละเอียด ดังนี้

- นายสมชาย วรณพันธุ์ลักษณ์ แต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2558 ถึง วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 (ลาออกจากตำแหน่ง)
- นายตรงจิตร สุานกุล แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2561 ถึง วันที่ 28 กันยายน 2561 (ลาออกจากตำแหน่ง)
- นายสมชาย วรณพันธุ์ลักษณ์ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 เข้าดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ได้อนุมัติให้ คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามรายละเอียดที่แสดงอยู่ในหัวข้อ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท

8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการชุดต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ดังนี้

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

โดยบริษัทฯ ได้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทนรายเดือนเบี้ยประชุม และโบนัสกรรมการ แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

1) ค่าตอบแทนรายเดือน

กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมหรือไม่ ยกเว้น กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทจะไม่ได้ค่าตอบแทนรายเดือนนี้ มีรายละเอียดค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

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

2) ค่าเบี้ยประชุม

กรรมการแต่ละชุดที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีรายละเอียดค่าเบี้ยประชุมดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

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

คณะกรรมการตรวจสอบ

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

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	30,000 บาท/ครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาท/ครั้ง

3) โบนัส

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในส่วนที่เป็นโบนัสกรรมการโดยนำผลการดำเนินงานมาประกอบการพิจารณาร่วมกับผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ โดยโบนัสกรรมการบริษัทสำหรับปี 2561 ซึ่งจ่ายในปี 2562 เป็นจำนวนเงิน 3.66 ล้านบาท โดยจัดสรรจ่ายให้กรรมการแต่ละท่านตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริษัทโดยเป็นการจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมและโบนัส รวมทั้งสิ้นจำนวน 10.72 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายชื่อ	ค่าตอบแทน รายเดือน	เบี้ยประชุม			โบนัส	รวม
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน		
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	3.00	0.30	-	-	1.50	4.80
2. นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	-	0.12	-	-	0.24	0.36
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	0.48	0.10	0.16	-	0.48	1.22
4. นายสมชัย บุญนำศิริ	0.48	0.12	0.12	0.12	0.48	1.32
5. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	0.48	0.12	0.12	-	0.24	0.96
6. นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	-	0.12	-	0.08	0.24	0.44
7. นายพิรุณ ลิ้มปวิวัฒน์กุล	-	0.10	-	-	0.24	0.34
8. นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ⁽¹⁾	-	-	-	-	-	-
9. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	0.48	0.12	-	0.06	0.24	0.90
10. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์	0.28	0.04	-	-	-	0.32
11. นายอิทธิพงศ์ อมาตยกุล ⁽²⁾	-	0.06	-	-	-	0.06
รวม	5.20	1.20	0.40	0.26	3.66	10.72

ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว บริษัทฯ ไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้แก่กรรมการ

หมายเหตุ: (1) นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหารและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562

(2) นายอิทธิพงศ์ อมาตยกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงจากการประเมินผล การปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งพิจารณาจากดัชนีชี้วัด(KPI) ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ การปฏิบัติตามแผนงานกลยุทธ์ และการบริหารงานโดยนำผลประเมินการปฏิบัติงานไป พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อจูงใจให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการ บริหารบริษัทฯ อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารส ี รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารราย ที่สี่ทุกราย รวมเป็นจำนวนผู้บริหารทั้งสิ้นสำหรับปี 2561 จำนวน 8 ราย เป็นจำนวนเงิน 52.6 ล้านบาท และ ปี 2562 จำนวน 11 ราย เป็นจำนวนเงิน 44.8 ล้านบาท ในรูปของเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าพาหนะและค่าโทรศัพท์ โดยสามารถสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือน	46.3	41.3
โบนัส	4.2	1.4
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.9	0.9
อื่นๆ	1.2	1.2
รวม	52.6	44.8

ค่าตอบแทนอื่นๆ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน โดยพนักงานส่งเงินเข้าเป็นเงินสะสมของกองทุน โดยสมัครใจในอัตราร้อยละ 4-6 ของเงินเดือน ตามอายุงาน ขณะเดียวกันบริษัทฯและบริษัทย่อยร่วมจ่ายเงินสมทบในอัตราร้อยละ 4-6 ของเงินเดือน ตามอายุงานด้วย เงินกองทุนดังกล่าวจดทะเบียนบริหารโดยผู้จัดการกองทุนรับอนุญาตแห่งหนึ่ง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	4/4	100	6/6	100
2. นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	4/4	100	6/6	100
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	4/4	100	5/6	83
4. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	4/4	100	6/6	100
5. นายสมชัย บุญนาศิริ	4/4	100	6/6	100
6. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	4/4	100	5/6	83
7. นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ⁽¹⁾	4/4	100	-	-
8. นางปัญญพร โชติจุฬางกูร	4/4	100	6/6	100
9. ดร.ภาวรัตน์ อนันตกุล	4/4	100	6/6	100
10. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์	4/4	100	2/3	66
11. นายอิทธิพงศ์ อมาตยกุล ⁽²⁾	-	-	3/3	100

หมายเหตุ: (1) นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหารและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562

(2) นายอิทธิพงศ์ อมาตยกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	2561	2562	2561	2562	2561	2562
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	-	-	-	-	-	-
2. นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	-	-	-	-	12/12	12/12
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	4/4	4/4	-	-	-	-
4. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	4/4	4/4	-	-	-	-
5. นายสมชัย บุญนำศิริ	4/4	4/4	8/8	4/4	-	-
6. นายพิรุณ ลิมปิววัฒนกุล	-	-	-	-	12/12	12/12
7. นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ⁽¹⁾	-	-	8/8	-	11/12	0/1
8. นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	-	-	8/8	4/4	12/12	12/12
9. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล ⁽²⁾	-	-	-	3/3	-	-
10. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์	-	-	-	-	-	-
11. นายอธิพงศ์ อมาตยกุล ⁽³⁾	-	-	-	-	-	5/6
12. นายสมชาย วรณพันธุ์ลักษณ์	-	-	-	-	7/7	12/12
13. นายสมพร นาคชื้อตรง ⁽⁴⁾	-	-	-	-	8/8	6/7

หมายเหตุ: (1) นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหารและกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562

(2) ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

(3) นายอธิพงศ์ อมาตยกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562

(4) นายสมพร ชื้อตรง ได้ลาออกจากตำแหน่ง ตำแหน่ง กรรมการคณะกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562

ปี 2562 บริษัทฯ จัดให้มีการจัดประชุมกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยบริษัทฯได้กำหนดไว้ปีละ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งเป็นการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือฝ่ายบริหารอื่นๆ เข้าร่วมประชุมด้วยโดยมีวัตถุประสงค์ให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมระหว่างกันเองเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างอิสระโดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยและนำเสนอหรือบทสรุปให้ฝ่ายบริหารพิจารณากรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม มีรายละเอียดดังนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
1. นายพลากร 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
6. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์	-	-	1/1	100

8.10 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยสามารถสรุปรายชื่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการแต่ละคณะและรายชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการบริหาร
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	✓			✓		
2. นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	✓	✓				✓
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	✓		✓	✓		
4. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	✓		✓	✓		
5. นายสมชัย บุญนาศิริ	✓		✓	✓	✓	
6. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	✓	✓				✓
7. นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	✓	✓			✓	✓
8. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	✓			✓	✓	
9. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์	✓					
10. นายสมชาย วรณพินธุ์ลักษณะ						✓

8.11 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ณ สิ้นปี 2561 และปี 2562 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 595 คน และ 554 คน ตามลำดับ โดยแบ่งออกเป็นสายงานหลักดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ปี 2561	ปี 2562
ธุรกิจให้เช่าพื้นที่ศูนย์การค้า	153	108
ธุรกิจโรงแรม	224	224
ธุรกิจขายอาหารและเครื่องดื่ม	58	62
สำนักงานใหญ่	160	160
รวม	595	554

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานที่ได้เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละปี โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ ซึ่งผลตอบแทนโดยรวมของพนักงานใน ปี 2561 และ ปี 2562 (ไม่รวมกรรมการบริษัทและผู้บริหาร) มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	ผลตอบแทนของพนักงาน (ล้านบาท)	
	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือน	133.38	178.02
โบนัส	36.50	20.32
ค่าล่วงเวลา	5.74	8.56
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5.62	5.61
อื่นๆ ⁽¹⁾	31.91	40.35
รวม	213.15	252.86

หมายเหตุ: (1) อื่นๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่ง ค่ารถประจำตำแหน่ง ค่าอาหาร ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพประกันชีวิตและสวัสดิการอื่นๆ

พนักงานของบริษัทฯและบริษัทย่อยไม่ได้จัดตั้งสหภาพพนักงานใดๆ โดยบริษัทฯและบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ส่งผลทำให้บริษัทฯและบริษัทย่อยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน

ข้อพิพาทแรงงาน

-ไม่มี-

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากบุคลากรถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทฯประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามความรับผิดชอบของตนเอง รวมทั้ง มีความรู้ในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ

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

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีต่อการบริหารงานของบริษัทฯ จึงไม่เพียงมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยนโยบายดังกล่าวจะเน้นถึง สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท 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 ได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับการดำเนินงานของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการและบริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่มีผลต่อการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีความเพียงพอ และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องราว อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม
3. สำหรับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีรายละเอียดและข้อมูลของแต่ละวาระพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงทะเบียน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและ

ภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 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 SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไปของวันประชุมผู้ถือหุ้น
8. การจัดบันทึกรายงานการประชุม บริษัทฯ มีนโยบายให้บันทึกด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการบันทึกวิดิทัศน์ภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง รวมทั้ง บริษัทฯ ได้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
9. มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
10. มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. มีสิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
12. มีสิทธิในการพิจารณานุมัติค่าตอบแทนกรรมการและการจ่ายเงินปันผล
13. มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
14. มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
15. มีสิทธิอื่นๆ ทุกประการตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลและสถาบัน รวมถึงผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมรวม 9 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน (โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน) รวมทั้ง บริษัทฯ ได้เชิญผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เป็นตัวแทนอิสระและผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมการประชุมที่สมัครใจเป็นคนกลางในการตรวจนับคะแนน โดยการประชุมดังกล่าวผู้ถือหุ้นทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมมีสิทธิเท่าเทียมกันทุกประการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. บริษัทฯ เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะจำนวน 3 แบบ
3. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีข้อมูลเพียงพอและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้า ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงทะเบียน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 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 ดึงเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ
6. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ มีนโยบาย ดังนี้

- ไม่นำความลับหรือเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่นหรือนำความเสียหายมาสู่บริษัทฯ ยกเว้น เป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
- กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในแบบ 59 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีนโยบายโดยสมัครใจของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ มีวิธีการปฏิบัติและเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการและทำรายการโดยยึดหลักเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- บริษัทฯ มีนโยบายโดยสมัครใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับการไม่ซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและประจำปี และไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ตนได้ล่วงรู้มาเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้แก่บริษัทฯ ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

กลุ่มผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงเสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน ข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

5. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรืออิทธิพลของผู้ถือหุ้น เช่น การไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการเพิ่มวาระที่สำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และสิทธิในการแสดงความเห็นและสอบถามคำถามที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับวาระการประชุม

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
 - กระเช้าเยียมไข้ เพื่อเป็นการให้กำลังใจแก่พนักงานที่เจ็บป่วยนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และกระเช้าเยี่ยมคลอด เพื่อแสดงความยินดีกับพนักงานที่ได้สมาชิกใหม่ของครอบครัว
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและสร้างความมั่นคงให้กับพนักงาน โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกจะจ่ายสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง 6 ของค่าจ้างของพนักงาน และบริษัทฯ จะจ่ายสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง 6 ของค่าจ้างของพนักงานตามอายุงานของพนักงาน

- สวัสดิการอื่นๆ ที่ครอบคลุมถึงครอบครัวพนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือกรณีครอบครัวเสียชีวิต
ทุนการศึกษาบุตรพนักงาน เป็นต้น

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

- 3.1 Passion (ทะยานอยากที่จะทำให้สำเร็จ) ความตั้งใจที่จะทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจ ในการทำสิ่งที่รับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ โดยไม่ย่อท้อหรือละทิ้ง เมื่อประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติ
- 3.2 Accountability (สำนึกรับผิดชอบ มองภาพรวมมากกว่าความรับผิดชอบของตน) มีความรู้สึกกับการเป็นเจ้าขององค์กรและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลของการกระทำของตนเองและองค์กร
- 3.3 Trust (เชื่อมั่น ไว้วางใจ) ความเชื่อมั่น ไว้วางใจทั้งในระดับหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา รวมถึงองค์กร ซึ่งจะนำมาซึ่งความไว้วางใจในองค์กรเพื่อผลของความสำเร็จในงานนั้นร่วมกัน
- 3.4 Confrontation (พูดกันตรงๆ พูดกันให้หมดและกล้าที่จะโต้แย้ง) พูดกันตรงๆ พูดกันให้หมดและกล้าที่จะโต้แย้ง โดยอ้างอิงข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงสนับสนุนความคิดเห็น
- 3.5 Make it Happen (ทำให้เกิดขึ้นจริงและสำเร็จ) แสดงให้เห็นว่าได้ทำทุกวิถีทางเพื่อให้สำเร็จ แสดงออกถึงทัศนคติว่า “เราทำได้” โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

ปี 2562 บริษัท ได้นำ PATCM เข้าสื่อสารผ่านกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ตระหนักเห็นคุณค่าและความสำคัญ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง โดยในปีนี้มีวัตถุประสงค์เน้นการทำความเข้าใจ PATCM เป็นอันดับแรก ซึ่งกิจกรรมต่างๆ มีดังนี้

- Leadership Development Program

โปรแกรมพัฒนาผู้บริหารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารฝ่ายต่างๆ การเรียนรู้ผ่านการศึกษาดูงานเพื่อนำมาต่อยอดธุรกิจ และริเริ่มสิ่งใหม่ๆ รวมถึงการแบ่งปันและแชร์ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นร่วมกันผ่านกิจกรรมภายใต้กรอบของ PATCM

- Orientation

ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นสำหรับพนักงาน รวมถึงการสร้างแรงบันดาลใจ และความภูมิใจ เมื่อเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในครอบครัวของบริษัท การปฐมนิเทศทุกครั้งได้รับเกียรติจากผู้บริหารระดับสูงเข้ามาต้อนรับ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้มีการนำ PATCM เข้ามาสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มพนักงานใหม่

- Business Plan 2020

กิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบดีถึงทัศนคติ ผู้บริหารแต่ละฝ่ายร่วมกันระดมความคิดในการทำการดำเนินงานและกลยุทธ์ในปีถัดไป เพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างกันเตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับการพัฒนา และปรับตัวเข้ากับการดำเนินธุรกิจ

4. บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการพนักงานชุดต่างๆ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และส่งเสริม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีสุขลักษณะและสร้างสุขนิสัยที่ดี 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 2562 บริษัทฯ ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน เป็นผลให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล ZERO Accident ติดต่อกันมาเป็นปีที่ 4 รวมทั้ง บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับหลักสูตรด้านความปลอดภัยต่างๆ เช่น ชี้ออมพยพหนีไฟ ชี้อัดดับเพลิง 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 เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับกลุ่มผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงการรับผิดชอบต่อสังคม และการวางกรอบนโยบาย แนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อที่ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร

- หลักสูตรพัฒนาด้านการบริหารจัดการ (Managerial Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางด้านการบริหารจัดการสำหรับพนักงานระดับบริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงาน บริหารทีมงาน และบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น
 - โปรแกรมพัฒนาผู้บริหาร เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป) ผ่านการอบรมหลักสูตร The Power of Perception
 - หลักสูตร Good to Great สำหรับระดับผู้จัดการและหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการทีม การสอนงาน และพัฒนาทีมงาน
- หลักสูตรพัฒนาความรู้ในงานวิชาชีพ (Functional Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพต่างๆ ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ซึ่งใช้วิธีการพัฒนา โดยการฝึกอบรม (Training) หรือการสอนความรู้ในงานและฝึกปฏิบัติ (OJT) เช่น
 - หลักสูตรด้านการขายและการตลาด สำหรับกลุ่มพนักงานขาย เป็นการพัฒนาทักษะเทคนิคการขาย การเจรจาต่อรอง และการหากลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ เพื่อต่อยอดกับธุรกิจเดิม รวมถึงเรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ได้ข้อตกลงทางธุรกิจที่ตรงตามเป้าหมายขององค์กร
 - หลักสูตรด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับกลุ่มพนักงานบริการ พนักงานต้อนรับ พนักงานขาย และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานติดต่อชาวต่างชาติ โดยมีการพัฒนาทักษะเป็น 2 กลุ่ม คือ ภาษาอังกฤษและภาษาจีน
 - หลักสูตร SAP (Systems, Applications, Products in data processing) ระบบปฏิบัติการขององค์กร สำหรับกลุ่มพนักงานใหม่ และพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความรู้เกี่ยวกับระบบต่างๆ เช่น การเบิกจ่ายอุปกรณ์ การสั่งซื้อ การดึงข้อมูล ระบบฐานข้อมูล เป็นต้น
 - หลักสูตรด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ สำหรับพนักงานบริการ พนักงานต้อนรับ และพนักงานขาย เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพเมื่อต้องพบเจอลูกค้าและผู้มาติดต่อ
 - หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เพื่อให้ทราบถึงหลักการในการดำเนินงานความปลอดภัย รวมถึงกิจกรรมที่จำเป็นในการสร้างความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดขึ้นในองค์กร
 - หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร สำหรับระดับผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสร้างเสริมแนวความคิดด้านความปลอดภัย ส่งผลให้สามารถกำหนดนโยบาย ทิศทางการบริหารงานความปลอดภัย รวมถึงผลักดันให้ประสบผลสำเร็จในระดับองค์กร

ปี 2562 พนักงานมีจำนวนชั่วโมงการเข้าอบรมเฉลี่ยต่อคนต่อปี 15.29 ชั่วโมง

กลุ่มลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
2. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของการบริการของบริษัทฯ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

กลุ่มคู่ค้า

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

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 และอนุมัติก่อนส่งให้กับผู้เข้าร่วมประมูลงาน ผู้ประมูลงานที่ผ่านการคัดเลือกทุกรายจะได้รับข้อมูลเดียวกันภายในระยะเวลาและเงื่อนไขเดียวกันโดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมประมูลงานไม่น้อยกว่า 3 รายเพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดและรายชื่อของผู้ถูกเชิญเข้าประมูลแต่ละรายที่ผ่านการพิจารณาจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการรวมตัวกำหนดราคา
3. เกณฑ์การคัดเลือกผู้ประมูลและคู่ค้าจะพิจารณาถึง ความสามารถในการทำงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) ผลงานในอดีต ประสบการณ์ทำงาน ความมั่นคงทางการเงิน ความพร้อมในการทำงาน บุคลากร นวัตกรรมในการทำงาน และราคาที่แข่งขันได้ รวมทั้งต้องไม่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรมหรือมีการกระทำที่มิได้รับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

4. มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าว่าสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและมีความเป็นเลิศ โดยมีการให้ทรัพยากรและใช้จ่ายอย่างระมัดระวัง ถ้าหากการส่งมอบสินค้าหรือบริการไม่เป็นตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) จากผลลัพธ์ที่ไม่มีข้อโต้แย้งตามหลักการจัดซื้อ กลุ่มบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาการค้าขายกับคู่ค้า โดยการหยุดการซื้อ ลดการซื้อ ยกเลิกการซื้อ หรือยกเลิกการเป็นคู่ค้ากับกลุ่มบริษัทฯ
5. กลุ่มบริษัทฯ มีการจำแนกกลุ่มงานต่างๆ ของคู่ค้า รวมทั้งมีการพิจารณากลุ่มงานที่มีความสำคัญ โดยคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพแต่ละกลุ่มงานขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้าไว้ไม่น้อยกว่า 3 ราย สำหรับการดำเนินกิจกรรมที่ต่อเนื่องมีการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้าโดยการให้ข้อมูลจากการทำงานที่เป็นประโยชน์กับคู่ค้าเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้คุณภาพงานดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ต่อไปในอนาคตและในขณะเดียวกันข้อมูลสำคัญที่ได้รับจากคู่ค้าตามขั้นตอนจากการปรึกษาหรือปฏิบัติจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับคู่แข่งทางการค้า
6. พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้ตกลงทำสัญญาทางธุรกิจที่นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามขอบเขตของความรับผิดชอบรวมทั้งไม่ได้รับอนุญาต ให้รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยพนักงานทุกคนจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด และไม่ขัดต่อจริยธรรม

กลุ่มธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส โดยมีแนวทางในการปฏิบัติและดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการกู้ยืมหรือค้าประกันตามความจำเป็นที่ดีที่สุด และจะใช้เงินตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมนั้นๆ
3. บริษัทฯ จะชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภท และปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขข้อตกลงต่างๆ ในการกู้ยืมอย่างครบถ้วนและถูกต้อง
4. บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความสามารถในการชำระหนี้และไม่ให้เกิดการผิดนัดการชำระหนี้
5. บริษัทฯ มีขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติการจัดทำนิติกรรมสัญญาในการกู้ยืมเงิน และสัญญาค้าประกันต่างๆ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้อง
6. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้า หรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่กระทบต่อสถานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ โดยอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาร่วมกันโดยเร็ว

7. บริษัทฯ จะไม่ทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใดๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย รวมถึงรายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่เคยมีปัญหาในการผิดนัดชำระหนี้แต่อย่างใด

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีซื่อสัตย์ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายหลักดังนี้

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

กลุ่มสังคมและชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียดไว้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อย่อย 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักถึงการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา สำหรับการปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์นั้น บริษัทฯ ส่งเสริมและปฏิบัติตามลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยการใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้นและในการลงโปรแกรมต่างๆ จะต้องผ่านการตรวจสอบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช่องทางติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมายังบริษัทฯ ได้ โดยผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์

ซึ่งข้อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป ช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ ตามรายละเอียด ดังนี้

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

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) ขึ้นมาใช้ปฏิบัติเพื่อเป็นการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียภายนอกในการแจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือทุจริตต่อบริษัทฯ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านช่องทางอีเมลของบริษัทฯ คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ผู้รับหนังสือร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ 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 หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ และทันต่อเวลา โดยแสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้ง อนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- การรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศบังคับใช้ โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

1. ข้อมูลทางการเงิน นโยบายต่างๆ ของบริษัท และข่าวสารที่สำคัญของบริษัท เช่น ข้อมูลงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายจรรยาบรรณของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ประจำปีไตรมาสและประจำปีซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลง
2. ข้อมูลความเคลื่อนไหวและข่าวกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทโดยสื่อสารผ่านการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ ประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการ นักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายการตลาด โดยมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และสายงานที่ตนรับผิดชอบ

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึงในส่วนของการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบ SetLink ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วน อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้เปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ www.theplatinumgroup.co.th ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” หรือ “Investor Relations” เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักลงทุนโดยทั่วไปและผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลบริษัทฯ โดยจัดทำและเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ประกอบด้วย ข้อมูลบริษัท ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้น การกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลนำเสนอ ผลประกอบการ ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ บทวิเคราะห์ ห้องข่าว และช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

การพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

ปี 2562 บริษัทฯ มีกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ได้พบปะผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ รวมทั้งนักลงทุนทั่วไป เพื่อชี้แจงข้อมูลผลการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แนวทางการเติบโต รวมถึงสรุปเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกับกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบกับนักลงทุน (Opportunity Day with SET) จำนวน 3 ครั้ง สำหรับผลประกอบการ ปี 2561 และผลประกอบการในไตรมาสที่ 1 และ 2 ของปี 2562
2. กิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบัน รายไตรมาส จำนวน 3 ครั้ง สำหรับผลประกอบการ ปี 2561 และผลประกอบการในไตรมาสที่ 1 และ 2 ของปี 2562
3. นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และนักลงทุนรายได้ ขอเข้าพบกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการ และนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อฟังนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และความคืบหน้าของโครงการในอนาคต (Company Visit) จำนวน 17 ครั้ง
4. บริษัทหลักทรัพย์ฯ ได้เชิญ รองกรรมการผู้จัดการ และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ แลกเปลี่ยนนโยบายและผลการดำเนินงาน และความคืบหน้าของโครงการในอนาคต (Roadshow) จำนวน 6 ครั้ง
5. การสื่อสารและให้ข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์ และอีเมลเฉลี่ยเดือนละ 5-10 ครั้ง

นักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

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 และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยจะยึดถือแนวทางของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์การดำเนินการที่แสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญ ได้แก่

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลายทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัท กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยบริษัทฯ มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

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

เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการและนำเสนอคู่มือกรรมการบริษัท และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการบริษัทที่เข้าใหม่ทุกคนเพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบภาพรวมของบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

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

ขอบเขตหน้าที่ของกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและ

ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ 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. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

11. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
13. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขาธิการบริษัท 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 และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย
 - จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการ
2. เป็นผู้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
3. สนับสนุนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต หรือคอร์รัปชันและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

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 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท 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 และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

2. ประชามติกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ดูแล และให้ความเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุม
3. เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
4. กำหนดให้ ณ ขณะทีคณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
5. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น

ซึ่งรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แสดงอยู่ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ หัวข้อย่อยการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงานทางธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือเป้าหมายของฝ่ายจัดการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งความเห็นชอบทั้งหมดของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวรวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามความเหมาะสมในการบริหารจัดการซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท โดยการส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่
 - (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
 - (2) ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (4) พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

- (5) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
 - (6) คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชนที่มีความถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือ
 4. ในกรณีที่ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะติดตามให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
2. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต.และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
5. เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหาร
6. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

กรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คนหรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ คณะกรรมการ บริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่ จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และ ความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้ง กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็น กรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ได้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของ กรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึง กรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจาก การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต.

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต.
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต.
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ
 11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาผลตอบแทน 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 โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับ ดูแลและติดตามเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารรวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการ เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ทบทวนข้อบังคับและผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คนและ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานคณะกรรมการ

ดังกล่าวต้องเป็นกรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ องค์ประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ การประชุม และอื่นๆ โดยได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ รวมทั้ง นำเสนอค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
7. ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีมีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการ

ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้คัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความเข้าใจลักษณะงานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เสมอในการประชุมคณะกรรมการบริหารในแต่ละครั้งจะมีการรายงานผลการดำเนินงาน การกำกับดูแลและกำหนดแนวทางในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามแผนธุรกิจประจำปี ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ การพิจารณาอนุมัติทางด้านนิติกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท การติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการพร้อมให้คำแนะนำและแนวทางในการบริหารจัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ (1) ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือ (2) ภายใต้วงเงินไม่เกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) พร้อมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำในการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
4. ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ และภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - (1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสและรายปีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (3) รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่น่าเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินงานใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
 7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย
 8. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้
 9. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือรองกรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นผู้มอบอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
 10. พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
 11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือในกรณีอื่นๆ โดยคำนึงถึง

1. มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับบริษัทฯ และต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. โครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ
3. ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านที่จะเป็นต้องมีในกรรมการเพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ

4. ความรู้ ความชำนาญของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
6. คุณสมบัติอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่ามีความสำคัญ

การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยการคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อในคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกหรือสรรหาจากบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีความสัมพันธ์ต้องห้ามตามประกาศของก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถบริหารจัดการให้บริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยไม่มีคุณสมบัติที่ขัดต่อกฎหมายด้วยความโปร่งใสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปเพื่อทดแทนในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

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

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลงานตนเองรายคณะและรายบุคคลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยใช้ “แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ” และ “แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล” ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2562 เลขานุการบริษัทได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลหลัง รวมทั้ง ดำเนินการสรุปผลการประเมินและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนนดังนี้

มากกว่า ร้อยละ 85 = ดีมาก

มากกว่า ร้อยละ 75 = ดี

มากกว่า ร้อยละ 65 = พอใช้

น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50 = ควรปรับปรุง

ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะสำหรับผลงานในปี 2561 และ 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	98	ดีมาก	95	ดีมาก
2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	98	ดีมาก	95	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการ	97	ดีมาก	95	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการ	95	ดีมาก	93	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	96	ดีมาก	93	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร	98	ดีมาก	93	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		97	ดีมาก	95	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคลสำหรับผลงานในปี 2561 และ 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท	100	ดีมาก	97	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	97	ดีมาก	94	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	94	ดีมาก	92	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	100	ดีมาก	97	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		96	ดีมาก	94	ดีมาก

ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้นำแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะและแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะสำหรับผลงานในปี 2561 และ 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	100	ดีมาก	99	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		100	ดีมาก	99	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคลในปี 2561 และปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100	ดีมาก	100	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	100	ดีมาก	98	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	100	ดีมาก	100	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		100	ดีมาก	99	ดีมาก

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บริษัทฯ ได้นำแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายคณะสำหรับผลงานในปี 2561 และ 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	88	ดีมาก	98	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	90	ดีมาก	99	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	88	ดีมาก	94	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		89	ดีมาก	97	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคลในปี 2561 และปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล	83	ดี	100	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายบุคคล	91	ดีมาก	100	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนรายบุคคล	86	ดีมาก	95	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		88	ดีมาก	98	ดีมาก

3. คณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้นำแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะ และแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะสำหรับผลงานในปี 2561 และปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	94	ดีมาก	96	ดีมาก
2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	93	ดีมาก	98	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการบริหาร	94	ดีมาก	95	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการบริหาร	93	ดีมาก	95	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	93	ดีมาก	94	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการบริหาร	95	ดีมาก	94	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		94	ดีมาก	95	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคลสำหรับผลงานในปี 2561 และปี 2562 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	2561		2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	100	ดีมาก	100	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริหาร	92	ดีมาก	92	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	88	ดีมาก	91	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหารต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	97	ดีมาก	97	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		91	ดีมาก	93	ดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ แบ่งเป็น 3 หมวด ตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 ความคืบหน้าของแผนงาน

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 โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์และในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีการเสนอขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อจ่ายคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบข้อมูลบริษัทฯ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบย้อนหลัง มีการแนะนำให้รู้จักคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกจากนี้ มีการส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

การอบรมหลักสูตรหรือการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการ โดยได้ส่งกรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่นๆ อย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนากรรมการและเพิ่มมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ

หมวดที่ 6: การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยบริษัทฯ สามารถสรุปนโยบายที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการปฐมนิเทศและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว เพื่อความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานบริษัท
2. กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรอกข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. ในการพิจารณาการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯอาจแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระหรือที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้ความเห็นในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ
5. ในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯจะกำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งมีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. ผู้มีส่วนได้เสียในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันจะไม่สามารถอนุมัติและออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าวได้

หมวดที่ 7: การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ 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 และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์อาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้ง บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือต้องลาออกจากกรรมการแล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์

4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ
5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และอดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยมีให้ขัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น 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” และคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศไว้ โดยบริษัทฯ ห้ามกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัทฯ และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย โดยมีรายละเอียดไว้ในหัวข้อ 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อ 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

9.2 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 3.71 ล้านบาท ขณะที่ ปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีเป็นจำนวนเงินรวม 3.41 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

- ไม่มี -

9.3 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ไปปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนการนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นบางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี
- คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อีกทั้ง เป็นกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ซึ่งสามารถให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ

9.4 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญแก่กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เติบโตได้อย่างยั่งยืนและเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกระบวนการทำงานหลักของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงและเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอดและได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น โดยการบริหารจัดการที่สร้างความสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของบริษัทในอนาคตและไม่หยุดนิ่งที่จะพัฒนาองค์กร ด้วยการส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมกันพัฒนา ขับเคลื่อน และติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างใกล้ชิด

บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนตั้งแต่ปี 2560 เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของคณะกรรมการบริษัทให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมและอยู่ในกระบวนการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD Report) เพื่อเปิดเผยให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

ดังนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น โดยการบริหารจัดการที่สร้างความสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ดังนี้

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

คำนิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะมอบให้ การขอ การเรียกรับ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม รวมถึงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ให้กระทำได้

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ดำเนินการหรือยอมรับ การทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัทฯและกำหนดให้มีการ 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 จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
4. บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯแก่ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือ คอร์รัปชันและอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไป ตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

6. บริษัทฯ จะดำเนินการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความซื่อสัตย์ และไม่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
 7. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับพนักงานให้ปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายกฎระเบียบ ข้อบังคับ
 8. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงหรืออาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
- 8.1 ของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกัน

การให้หรือการมอบหรือการรับของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกันให้เป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

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 และนโยบายของบริษัทฯในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
5. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใด 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 ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านช่องทางอีเมลของบริษัท คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนดขึ้น 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 หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสจะถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง 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 หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

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

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ ผู้บริหาร 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 และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงาน 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 มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้มีความปลอดภัยในการทำงาน

6. การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานในทุกระดับ
7. การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีแนวทางในความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

ธุรกิจให้เช่าและบริการ

1. สำหรับผู้เช่าในศูนย์การค้า บริษัทฯ มีการอำนวยความสะดวกต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่การอำนวยความสะดวกในการเข้าตกแต่งร้านค้า การขนย้ายสินค้า การช่วยติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการช่วยเหลือสนับสนุน แก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ
2. มีระบบการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์การค้าเพื่อให้ร้านค้าและลูกค้ามั่นใจในความปลอดภัยในการเข้ามาใช้บริการ เช่น กล้องวงจรปิด พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ที่มีความพร้อมเข้าระงับเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
3. มีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีที่มีผู้ป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในศูนย์การค้า โดยการนำส่งห้องพยาบาล และหากในกรณีที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล ทางบริษัทฯ ช่วยประสานงานรถพยาบาลฉุกเฉินให้
4. มีทีมงานช่วยเหลือ ติดตาม และตรวจสอบ ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นที่ร้านค้า และลูกค้าที่เข้ามาในศูนย์การค้า เช่น การล้วงกระเป๋า การขโมยโทรศัพท์ และการลักทรัพย์อื่นๆ เป็นต้น
5. มีจุดบริการลูกค้า เพื่อช่วยเหลือในการให้ข้อมูลต่างๆ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน เช่น แนะนำร้านค้าภายในศูนย์การค้า เส้นทางต่างๆ ช่วยติดตามในกรณีเกิดการพลัดหลง และให้ความช่วยเหลือในการประสานงานกับร้านค้าเกี่ยวกับสินค้า
6. มีบริการรถเข็น (Wheel Chair) ณ จุดบริการลูกค้า สำหรับลูกค้าที่ต้องการใช้งาน เพื่อความสะดวกในการใช้บริการภายในศูนย์ฯ

สำหรับศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ บริษัทฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการกับลูกค้าและถือว่าการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (End User) เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการแข่งขัน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทฯ จะนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการให้บริการแล้ว ยังเป็นการสร้างความพึงพอใจให้เกิดแก่ลูกค้าที่ใช้บริการและมีความประสงค์จะใช้บริการอย่างต่อเนื่อง สำหรับปี 2562 ที่ผ่านมานี้ บริษัทฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ดังนี้

รายละเอียดหัวข้อที่มีการสำรวจ

1. เจ้าหน้าที่ Information
2. เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส

3. เจ้าหน้าที่บริการนักท่องเที่ยว

ปัจจัยที่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจ

1. การกล่าวต้อนรับด้วยน้ำเสียงสุภาพ และใบหน้าที่ยิ้มแย้ม
2. สอบถามความต้องการอย่างรอบน้อม
3. ให้บริการข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ชัดเจน
4. ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจเมื่อลูกค้าร้องขอ
5. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เมื่อเกิดเหตุ
6. เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
7. การใช้คำพูด มารยาทของเจ้าหน้าที่
8. เครื่องมือประกอบในการค้นหาข้อมูล ง่าย และสะดวก
9. ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ในปี 2561 - 2562 ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้รับคะแนนประเมินจากลูกค้า ดังนี้

รายละเอียดหัวข้อที่มีการสำรวจ	ปี 2561	ปี 2562
เจ้าหน้าที่ Information	99.50%	99.30%
เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส	99.75%	99.38%
เจ้าหน้าที่บริการนักท่องเที่ยว	98.42%	99.60%

ธุรกิจโรงแรม

1. บริษัทฯ มีนโยบายใช้น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด น้ำยาทำความสะอาดภาชนะ และสเปรย์กำจัดแมลงสูตรน้ำเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมและดูแลสุขภาพของลูกค้าของโรงแรมที่มีโอกาสแพ้สารเคมีต่างๆ ได้
2. บริษัทฯ จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าพิการ อาทิ ปุ่มกดลิฟต์สำหรับลูกค้าที่มองไม่เห็น จัดเตรียมห้องน้ำสาธารณะที่มีราวจับ และห้องพักที่มีประตูกว้างเป็นพิเศษสำหรับผู้พิการที่ใช้รถเข็น
3. บริษัทฯ ได้จัดวิทยากรภายนอกเข้ามาฝึกอบรมขั้นตอนการดับเพลิง แผนระงับอัคคีภัย การหนีไฟ วิถีปฐุมพยาบาลเบื้องต้น และความรู้เรื่องการชู้วาระเบิดให้กับพนักงาน
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศจากเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี รวมทั้งสื่อลามกอนาจาร โดยจัดการฝึกอบรมเรื่อง We Act Together for Children (WATCH) ในการปกป้องเด็ก การต่อต้านการทารุณกรรมเด็กและการค้าเด็กเพื่อวัตถุประสงค์ทางเพศ โดยบริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่พนักงานในการรับมือกับนักท่องเที่ยวที่มีจุดประสงค์ในการมีเพศสัมพันธ์กับเด็กทั้งหญิงและชาย รวมทั้ง บริษัทฯ ไม่ส่งเสริมการค้าประเวณีทุกประเภทในสถานประกอบการ
5. บริษัทฯ ได้ปรับปรุงคุณภาพอาหารภายใต้มาตรฐาน HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่เน้นควบคุมดูแลตั้งแต่กระบวนการผลิตจนกระทั่งผลิตภัณฑ์ถึงมือผู้บริโภค เพื่อป้องกันอันตรายและสารปนเปื้อนในอาหาร

6. บริษัทฯ ได้นำแนวทางการบริหารงานของ Accor ซึ่งมีการกำหนดกฎบัตรจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม มาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับโรงแรม โนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ บริษัทฯ ได้มีการการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการกับลูกค้า ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการแข่งขัน ในเดือนธันวาคม 2562 โรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ได้รับการจัดอันดับจากเว็บไซต์ Tripadvisors อยู่ในลำดับที่ 43 จากจำนวนสำรวจ 1,166 โรงแรม ดีขึ้นจากเดือนธันวาคม 2561 อยู่ที่อันดับ 48 จากจำนวนสำรวจ 977 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

โครงการ PLANET 21

PLANET 21 เป็นโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการสร้างสมดุลคาร์บอนโดยเน้นให้พนักงานในเครือแอดคอร์ท ลูกค้า คู่ค้า และชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการเพื่อสิ่งแวดล้อม โดยโรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ในฐานะที่เป็นโรงแรมในเครือแอดคอร์ทได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งในการดำเนินธุรกิจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น รณรงค์ให้ลูกค้าใช้ผ้าเช็ดตัวซ้ำเพื่อประหยัดน้ำและค่าใช้จ่ายในการซักล้าง รวมทั้ง เชิญชวนลูกค้าที่เข้าพักไม่เปลี่ยนผ้าปูที่นอนโดยใช้ campaign แจ้งว่าประหยัดการซักผ้าปูที่นอน 1 ผืน สามารถปลูกต้นไม้ได้จำนวน 1 ต้น ใช้สบู่ เจลอาบน้ำ แชมพู ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีฉลากเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แยกขยะและรีไซเคิลกระดาษ แก้วและพลาสติกทั้งในห้องพักและห้องประชุมโรงแรม

ลดปริมาณอาหารเหลือทิ้ง ทำสวนผักคนเมือง จัดอบรมโดยนำเนื้อหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และจัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในแบบออนไลน์ เป็นต้น

การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

ในปี 2562 บริษัทฯ มีนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดค่าใช้จ่ายพลังงาน บริษัทฯ ได้ดำเนินงานโครงการติดตั้งอุปกรณ์ภายในโครงการเดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้แก่ อุปกรณ์ควบคุมความเร็วรอบมอเตอร์ (Variable Speed Drive : VSD) ช่วยลดการกระชากไฟฟ้าตอนเริ่มต้น ทำให้ลดค่าความต้องการพลังไฟฟ้า และช่วยประหยัดพลังงานโดยใช้พลังงานตามความจำเป็นของโหลด เพื่อควบคุมความเร็วรอบมอเตอร์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาวะโหลด สามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้ระบบปรับอากาศเครื่องส่งลมเย็น Air Handling Unit (AHU) ช่วยให้ระบบปรับอากาศมีประสิทธิภาพสามารถลดการใช้พลังงานลงได้ ถึงแม้ว่าในปี 2562 จะมีการจัดกิจกรรมภายในศูนย์การค้า และมีอาคาร 3 ชั้นที่เพิ่มขึ้นมา แต่ไม่ทำให้ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2562 สูงขึ้นกว่าปี 2561 แต่อย่างใด โดยภาพรวมการใช้พลังงานไฟฟ้าในพื้นที่ส่วนกลางยังคงเท่ากับปี 2561 ที่ผ่านมา

การบำบัดน้ำเสีย

บริษัทฯ ได้ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียที่ทั้งออกสู่ภายนอกตามมาตรฐานที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ โดยกำหนดไว้ไม่เกิน 20mg/L และผ่านการตรวจสอบจากกรมควบคุมมลพิษ ซึ่งมีการเพิ่มระบบเติมจุลินทรีย์เพื่อช่วยให้ระบบทำงานได้ดียิ่งขึ้น

การลดการใช้กระดาษ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรณรงค์ลดปริมาณการใช้กระดาษโดยส่งอีเมลรายงานยอดการใช้กระดาษและยอดเงินค่าถ่ายเอกสาร มีข้อความรณรงค์ให้นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ (reuse) ลดปริมาณกระดาษ ใช้เท่าที่จำเป็น (reduce) จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบ soft copy แทนการเก็บโดยใช้กระดาษ ตลอดจนตั้งกล่องแยกกระดาษเป็น 2 ประเภท โดยกระดาษที่ใช้เพียงหน้าเดียวจะต้องนำกลับมาใช้ใหม่ ส่วนกระดาษที่ใช้แล้วสองหน้าให้แยกเพื่อเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล (recycle) ซึ่งการรณรงค์ดังกล่าวมีส่วนช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและเป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายภายในองค์กรได้อีกทางหนึ่ง ในปี 2562 สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ 44,830 แผ่น หรือประมาณ 89 รีม

การกำจัดขยะ (Recycle)

บริษัทฯ ได้มีการคัดแยกขยะ ในส่วนของสำนักงาน ร้านค้า และศูนย์อาหารก่อนทั้งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป เพื่อให้ขยะแต่ละประเภทถูกนำไปกำจัดอย่างเหมาะสม อาทิเช่น เศษอาหาร และขวดน้ำพลาสติกในศูนย์อาหาร บริษัทฯได้ทำการคัดแยก และเปิดประมูลขายให้ผู้สนใจเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถนำขยะดังกล่าวไปเพิ่มมูลค่าต่อไปได้ บริษัทฯ มีรายได้เพิ่มจากส่วนนี้ในปี 2562 ประมาณ 100,000 บาท

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อลูกค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสรรค์ให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและเอื้อประโยชน์ต่อสังคมสูงสุดอย่างรอบด้านในการเสริมรากฐานที่แข็งแกร่งและยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

7.1) กิจกรรมเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมผู้ประกอบการในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

จัดทำแผนงานการสร้างเสริมความพึงพอใจให้กับร้านค้า ซึ่งมีขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- จัดทำ Content สำหรับกลุ่มร้านค้า โดยแยกตามประเภทของสินค้า เพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ลงบนเพจ Facebook ของ The Platinum Fashion Mall
- คัดเลือกร้านค้าเพื่อประชาสัมพันธ์โดยเลือกร้านที่อยู่ในทำเลเข้าถึงง่าย ร้านค้าที่ให้ความสนใจหรือร้องขอ และร้านค้าที่จัดตกแต่งร้านสวยงาม สะอาดตา สินค้าทันสมัยน่าสนใจ
- โพสต์ Content ลง Facebook โดยจัดกลุ่มร้านค้าตามประเภทสินค้าในแต่ละชั้น ซึ่งมีร้านค้าที่ถูกคัดเลือก และเข้าร่วมทั้งหมด 110 ร้าน
- ติดตามผลการตอบรับจากร้านค้าภายหลังจากการลง Content ไปแล้ว 2 สัปดาห์

7.2) การตรวจสอบเรื่องความปลอดภัยของผู้ประกอบการร้านค้าครัวเรือน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยของผู้ประกอบการร้านค้าครัวเรือน ภายในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ โดยฝ่ายร้านค้าสัมพันธ์ได้จัดทำแผนการตรวจสอบความปลอดภัยร้านค้าครัวเรือนประจำปี 2562 ระหว่างวันที่ 7 - 30 ตุลาคม 2562 และได้มีการติดตามให้ร้านค้าปรับปรุงแก้ไขตามรายการที่ตรวจพบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

7.3) กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่ให้กับมูลนิธิสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึกในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เพื่อจำหน่ายดอกป๊อปปี้อานันททหารผ่านศึก “สัปดาห์ดอกป๊อปปี้อานันทเพื่อสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึก” โดยนารายได้ช่วยเหลือครอบครัวทหารผ่านศึก สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เสียสละปกป้องประเทศชาติ
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่ในการจำหน่ายดอกมะลิสัญลักษณ์วันแม่ เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 87 พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันที่ 12 สิงหาคม 2562 (วันแม่แห่งชาติ) โดยรายได้จากการจำหน่าย ส่วนหนึ่งดูแลเหล่า ทหาร สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ โดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัธยาศัยและสมทบทุนร่วมใจสงเคราะห์ชุมชน เพื่อช่วยเหลือผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทั่วประเทศ
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ “ดอกแก้วกัลยา” ดอกไม้พระราชทานสัญลักษณ์คนพิการ รายได้ช่วยเหลือคนพิการทั่วประเทศ จัดจำหน่ายโดย สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

- บริษัทฯ จัดพิธีมอบทุนการศึกษาประจำปี 2562 ให้แก่นักศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดเขตราชเทวี เขตปทุมวัน สถาบันตำรวจนครบาล พญาไท ลุมพินี และบุตรพนักงานบริษัทฯ เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมนโยบายด้านการศึกษาของภาครัฐ ที่ต้องการพัฒนาเด็กไทยให้มีความรู้คู่คุณธรรม ความดี โดยพิธีมอบทุนการศึกษามีจำนวนทั้งหมด 208 ทุน เป็นเงินทั้งสิ้น 1,154,000 บาท
- บริษัทฯ จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตร่วมกับสภาอากาศไทย ในปี 2562 ครั้งที่ 55 รวมหน่วยโลหิต จำนวน 2,870,400 ซีซี ณ บริเวณลานกิจกรรมด้านหน้า ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

7.4) การสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย

บริษัทฯ ได้ร่วมถวายและหล่อเทียนพรรษาปี 2562 เนื่องในวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา ณ วัดพระราม 9 กาญจนาภิเษก

11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญ ที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ตลอดจนมีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

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

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายในโดยภาพรวม เป็นไปตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามแบบของ ก.ล.ต. (แบบประเมิน COSO) ใน 5 ด้าน อันได้แก่

- 1) **การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)** ผู้บริหารและพนักงานมีทัศนคติที่ดีและเชื่อต่อการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ โดยจะมีการพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ตามผลของการตรวจสอบจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และจัดให้มีกระบวนการติดตามและบทลงโทษอย่างชัดเจน

สรุปโดยรวมด้านการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยส่งเสริมให้การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล เช่น

- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด
- บริษัทฯ ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- บริษัทฯ ได้มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน
- บริษัทฯ มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานว่าได้ถูกกำหนดไว้อย่างรอบคอบและมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการดำเนินการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ
- บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายจรรยาบรรณ (Code of Conduct) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ รวมถึงการห้ามทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น
- บริษัทฯ มีระบบการควบคุมและติดตามการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นๆ รวมทั้ง ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความอิสระในการตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทำหน้าที่วางแผนตรวจสอบตามระดับความสำคัญของความเสี่ยงทางธุรกิจ โดยจะครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- 2) **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายและอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยฝ่ายจัดการจะเป็นคณะทำงานมีการระบุประเภทความเสี่ยงให้ครอบคลุมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการประเมินผลและการติดตามภาพรวม รายละเอียดและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง วางระบบการรายงานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ จะมีการประเมินสถานการณ์ กำหนด

ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) และวิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยจะกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ในการติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Action Plan) สำหรับจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยบริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ

รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง การแสดงรายการในรายงานทางการเงิน ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง

- 3) **การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)** บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายใน โดยได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็นประกาศเรื่อง “อำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย รายการจ่ายฝ่ายลงทุน การขออนุมัติเพิ่มหรือย้ายงบประมาณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง” รวมทั้ง การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและส่วนงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดทำและทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยให้แต่ละหน้าที่สามารถถ่วงดุลอำนาจหรือสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

กรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนตามที่ทางการกำหนด และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)

- 4) **ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)**

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

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทั้งด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน และระบบงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการจัดทำห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือห้องศูนย์ข้อมูลใหม่ (Server Room) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และได้จัดทำระบบเครือข่าย

ใหม่ทั้งหมดที่ศูนย์การค้าปลีกเดอะ มาร์เก็ต แบงคอก อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการเชื่อมต่อไร้สาย (WiFi Access Point) ที่ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีความรวดเร็วและประสิทธิภาพที่สูงขึ้น และได้ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่ายใหม่ การสำรองข้อมูล และพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติม อีกทั้งบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ให้ทันสมัย เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบจากการแพร่กระจายไวรัส การโจมตีของแฮกเกอร์ รวมทั้งการดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่เพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 5) **ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)** บริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมินและติดตามผลระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ การดูแลทรัพย์สิน และเรื่องการทุจริต ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงบริษัท อย่างมีนัยสำคัญเพื่อริบดำเนินการแก้ไขทันที คณะกรรมการตรวจสอบดูแลสอบทานระบบการควบคุมภายในผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IIA)

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2562 มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะสำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กร และผู้บริหารเป็นระยะๆ มีการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันที่และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวอิศราภรณ์ วิสุทธิญาณ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 ไม่ได้แสดงความเห็นในรายงานผู้สอบบัญชีว่าบริษัทฯ มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.2 ฝ่ายงานตรวจสอบภายในของบริษัท

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในด้าน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจะมีหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Based Audit Approach) และยึดถือกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงาน วิธีใช้ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลและกฎบัตรหน่วยงาน รวมทั้งมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมีคุณภาพอย่างมืออาชีพ ทั้งนี้ เพื่อจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลที่ดี สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

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

11.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดำเนินการให้มีการประเมินและติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทางและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับผลกระทบหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งที่ โดยบริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดยในปี 2562 มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีการควบคุมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้งที่ แผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะได้รับการติดตามและทบทวนความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา

ทั้งนี้ การประเมินปัจจัยความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการกำหนดแนวทางและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทต่างๆ จะดำเนินการพิจารณาผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการประชุมผู้จัดการฝ่ายต่างๆ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายจะต้องนำรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย มารายงานให้ที่ประชุมฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

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

ในรอบปี 2562 ได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ด้วยความเป็นอิสระ โปร่งใส และมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยในจำนวนนี้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ 2 ครั้ง

โดยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ และรายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2562 มีรายละเอียด ดังนี้

รายนามคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4 / 4
2. พลตำรวจเอกบุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการตรวจสอบ	4 / 4
3. นายสมชัย บุญนาศิริ	กรรมการตรวจสอบ	4 / 4

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นอิสระในการช่วยคณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปโดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยในปี 2562 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรายไตรมาส และประจำปี 2562 ของบริษัทฯ ร่วมกับฝ่ายจัดการทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินมีความถูกต้องเพียงพอและได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปรวมทั้งมาตรฐานรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างเป็นทางการ จำนวน 2 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงข้อมูลที่มีความสำคัญในการจัดทำงบการเงิน ขอบเขตแนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการะบวนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงินแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานบัญชีที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน

2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิผล และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานทุกไตรมาส และผลการประเมินระบบการควบคุมภายในตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมถึงการประเมินตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ ก.ล.ต. พบว่า มีความเพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่รายงานว่าการสอบทานไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงาน และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง อันเกิดจากภาวะภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่า กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดโดยมีคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นแบบอย่างที่ดี มีการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2560 ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจอย่างปกติสมเหตุสมผล

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่โดยการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยผลสรุปอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

4. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2563 ที่จัดทำขึ้นตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปอย่างอิสระ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

5. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2562

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินจากคุณภาพของผลงานการตรวจสอบปี 2562 ทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบ และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2562

6. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐโดยได้สนับสนุนและผลักดันให้ฝ่ายจัดการรวบรวม และติดตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสอดคล้องหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดของกฎหมายไว้ในกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการตรวจติดตาม (Monitor) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง (Compliance Self-Check)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต (Whistle blower Policy) เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการกำหนดวัตถุประสงค์ และกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และกำหนดกระบวนการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือบุคคลที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าว การกระทำผิด หรือทุจริตต่อบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

7. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการพิจารณา และสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โปร่งใส เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

โดยสรุปในภาพรวมปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ประกอบกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจริยธรรม และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ และให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอและเหมาะสม



ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12 รายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกันในปีที่ผ่านมา (โปรดพิจารณาในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม) โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถสรุปรายการระหว่างกันได้ ดังนี้

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.61	31 ธ.ค.62	
1. บริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด				
<p>กรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด ประกอบด้วย</p> <p>1. นายชาคลิต ไซติงกู</p> <p>2. นายชวนันท์ ไซติงกู</p> <p>3. นางสาวสุจิตา ไซติงกู</p> <p>4. นายธรรมนุญ ไซติงกู</p> <p>ลำดับที่ 1-4 ซึ่งเป็นบุตรนาย สุรัช ไซติงกู กับนางปัญจพร ไซติงกู ซึ่งเป็นกรรมการ และเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทใน สัดส่วน ร้อยละ 28.66 และ 17.55 ตามลำดับ นอกจากนี้ กลุ่มไซติงกูถือหุ้นบริษัทใน สัดส่วนร้อยละ 46.21 (ณ วันที่ 5 ก.ย. 62)</p>	<p>บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างของโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ตั้งอยู่ที่ ตำบลบ่อผุด อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระยะเวลาเช่า 10 ปี โดยมี จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายใน อนาคตจากสัญญาเช่าดังกล่าว จำนวน 340 ล้านบาท โดยชำระค่า เช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ปีละ 34 ล้านบาท โดยบริษัทฯ จะชำระค่าเช่าล่วงหน้าในปีถัดๆ ไป ภายในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี</p> <p>● ค่าเช่า</p> <p>หมายเหตุ: เนื่องจากโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ประสบปัญหา ขาดทุนจากการดำเนินโครงการ อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เปิดโครงการ ปี 2558 ดังนั้น ที่ ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 จึงมี มติอนุมัติการยกเลิกสัญญาเช่า ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย มีผลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ชำระค่าเช่าที่ดิน ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2563 เป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น 8.5 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม การยกเลิกสัญญาดังกล่าวไม่มี ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ แต่อย่างใด และจะส่งผล ให้บริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่าย และลดผลขาด ทุนจากการ ดำเนินงานโครงการดังกล่าว</p>	34	34	<p>พิจารณาแล้วเห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก</p> <p>1. ทำเลที่ตั้งอยู่ในย่านท่องเที่ยวที่ สำคัญ ของเกาะสมุย จังหวัด สุราษฎร์ธานี ซึ่ง เป็นการ ดำเนินการตามนโยบายการขยาย ธุรกิจของบริษัทในระยะยาว</p> <p>2. สัญญาเช่าโครงการมีเงื่อนไขที่ เป็นปกติโดยทั่วไปของการเช่า อสังหาริมทรัพย์ระยะยาว</p> <p>3. ราคาเช่าเป็นราคายุติธรรมโดย บริษัทได้พิจารณารายงานของผู้ ประเมินราคาอิสระ ณ เวลานั้นใน การประกอบการพิจารณาการ ลงทุนดังกล่าว</p>

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.61	31 ธ.ค.62	
2. บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด				
<div>● นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร เป็นกรรมการของทั้งสองบริษัท</div> <div>● นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 28.66 และนางปัญญพร โชติจุฬางกูร (คู่สมรส) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่บริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 17.55 และเป็นกรรมการบริษัท นอกจากนี้ กลุ่มโชติจุฬางกูรถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 46.21 (ณ วันที่ 5 ก.ย. 62)</div>	<div>บริษัทฯ เช่าที่ดินจากบริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด เพื่อพัฒนาเป็นตลาดนัดกลางคืน โดยมีรายละเอียดดังนี้</div> <div>สัญญาที่ 1</div> <div>ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินจำนวน 10-2-70 ไร่ ระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 62 ถึง 30 พ.ย. 65 โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ตลอดระยะเวลาการเช่า 3 ปี เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 61.24 ล้านบาทตลอดอายุสัญญาเช่า</div> <div><div>● ค่าเช่า16.33</div><div>● ค่าเช่าค้างจ่าย4.03</div></div> <div>หมายเหตุ: สัญญาเดิมมีกำหนดระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 59 ถึง 30 พ.ย. 62</div>			<div>พิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ เนื่องจากบริษัทฯ จะนำที่ดินดังกล่าวมาพัฒนาเป็นโครงการตลาดนัดกลางคืน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เพิ่มขึ้นจากโครงการดังกล่าว นอกเหนือจากโครงการของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยถือว่าเป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับราคาเช่าบริเวณที่ดินใกล้เคียงกันถือว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผล</div>
<div>หมายเหตุ : นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร ได้จัดตั้งบริษัทใหม่ คือ บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ เรียลเอสเตท จำกัด โดยได้นำที่ดินที่บริษัทฯ เช่าดังกล่าวนี้ไปชำระเป็นทุนจดทะเบียน ส่งผลให้สิทธิและหน้าที่ต่างๆ ตามสัญญาเช่าที่ดินนี้ถูกโอนไปยังบริษัทดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 10 พ.ย. 60</div>	<div>สัญญาที่ 2</div> <div>เช่าที่ดินจำนวน 2-3-57 ไร่ ระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 61 ถึง 30 พ.ย. 64 โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ตลอดระยะเวลาการเช่า 3 ปี ไม่เกิน 30 ล้านบาท</div> <div><div>● ค่าเช่า0.83</div><div>● ค่าเช่าค้างจ่าย0.83</div></div>			<div>พิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ เนื่องจากบริษัทฯ จะนำที่ดินดังกล่าวมาพัฒนาเป็นโครงการตลาดนัดกลางคืน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เพิ่มขึ้นจากโครงการดังกล่าว นอกเหนือจากโครงการของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยถือว่าเป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับราคาเช่าบริเวณที่ดินใกล้เคียงกันถือว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผล</div>

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.61	31 ธ.ค.62	
3. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล				
นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล เป็น กรรมการและกลุ่มลิ้มวิวัฒน์กุล ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 8.53 (ณ วันที่ 5 ก.ย. 62)	บริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่ชั้นใต้ดินของ ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ จำนวน 242 ตารางเมตร จากนายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล เพื่อนำมาปล่อยเช่าช่วง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">• ค่าเช่า• ค่าเช่าค้างจ่าย	0.29 -	0.29 0.02	ความเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก 1.อัตราค่าเช่าพื้นที่เป็นราคาตลาดที่สามารถเปรียบเทียบได้กับพื้นที่รายอื่นที่มีทำเลและขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน และเป็นการช่วยส่งเสริมธุรกิจ ในภาพรวมของโครงการ ศูนย์แฟชั่นค้าส่ง เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ 2.เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญาเช่า เป็นเงื่อนไขที่เป็นปกติทั่วไปของสัญญาเช่า

หมายเหตุ: สามารถดูข้อมูลย้อนหลังของปี 2561 และ 2560 เพื่อเปรียบเทียบข้อมูล 3 ปีได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการเกี่ยวข้องกัน

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

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในอนาคต บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจจะมีการเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกันตามความเหมาะสมและความจำเป็นของธุรกิจ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกิดขึ้นปกติและเป็นรายการที่ต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม ในการเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว และนำข้อมูลที่ได้ดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป