

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

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 27 ตุลาคม 2563 มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวโชติจุพางกูร	1,374,502,357	49.089
นายสุรชัย โชติจุพางกูร	864,616,957	30.879
นางปัญจพร โชติจุพางกูร	491,426,800	17.551
นางสาวสุจิตา โชติจุพางกูร	16,345,100	0.584
นายชาคลิต โชติจุพางกูร	2,050,000	0.073
นายธรรมนุญ โชติจุพางกูร	63,500	0.002
2. กลุ่มครอบครัวลิมปิวิวัฒน์กุล	239,137,300	8.541
นางพรรณพิลลย์ ลิมปิวิวัฒน์กุล	108,459,300	3.874
นายพารณ ลิมปิวิวัฒน์กุล	64,723,000	2.312
นายพลาวุธ ลิมปิวิวัฒน์กุล	63,900,000	2.282
นางรินรดา ลิมปิวิวัฒน์กุล	2,055,000	0.073
3. นายวุฒิชัย วิจิตรธนากรักษ์	227,079,900	8.110
4. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	120,607,402	4.307
5. กลุ่มครอบครัวพงษ์สุทธินันต์	103,100,043	3.682
นายชัชวาล พงษ์สุทธินันต์	92,000,000	3.286
นายวรินทร์ พงษ์สุทธินันต์	11,100,043	0.396

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
6. นายสนั่น ทรัพย์กุล	46,150,000	1.648
7. กองทุนเปิด บัวหลวงหุ้นระยะยาว	44,436,900	1.587
8. นางอรุมา เอกลาภไพบูลย์	32,225,300	1.151
9. สำนักงานประกันสังคม	28,000,000	1.000
10. นายประสิทธิ์ วงศ์สกุลเกษม	25,358,900	0.906

ทั้งนี้ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการจำนวน 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน

ผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free float) ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2563 มีจำนวน 3,248 ราย คิดเป็นร้อยละ 33.05

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมายจากงบการเงินเฉพาะกิจการ ทั้งนี้ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราว บริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำรงเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต หรือเพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรจากการดำเนินงานและมีความเหมาะสมที่จะจ่ายเงินปันผล แต่หลังจากนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องรายงานเรื่องการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

โดยในปี 2563 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ส่งผลให้ภาครัฐประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสดังกล่าว และขอความร่วมมือให้พิจารณาถึงความจำเป็นในการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการรวมกลุ่มของคนเป็นจำนวนมาก ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นต้องเลื่อนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ที่กำหนดไว้เดิมออกไปก่อนโดยไม่มีกำหนด แต่เพื่อเป็นการรักษาสีทธิของผู้ถือหุ้นที่อาจได้รับผลกระทบจากการจ่ายเงินปันผลล่าช้าจากการเลื่อนประชุมดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2563 จึงได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากผลการดำเนินงานปี 2562 ในอัตรา 0.20 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 61.33 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินเฉพาะกิจการ) หรือคิดเป็นร้อยละ 78.32 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม) เปรียบเทียบกับปี 2562 ที่มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2561 ในอัตรา 0.20 บาทต่อหุ้น คิดเป็นร้อยละ 63.42 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินเฉพาะกิจการ) หรือคิดเป็นร้อยละ 71.33 ของกำไรสุทธิ (งบการเงินรวม) ต่อมาเมื่อภาครัฐประกาศผ่อนคลายมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จึงได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2563 โดยที่ประชุมรับทราบการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าว

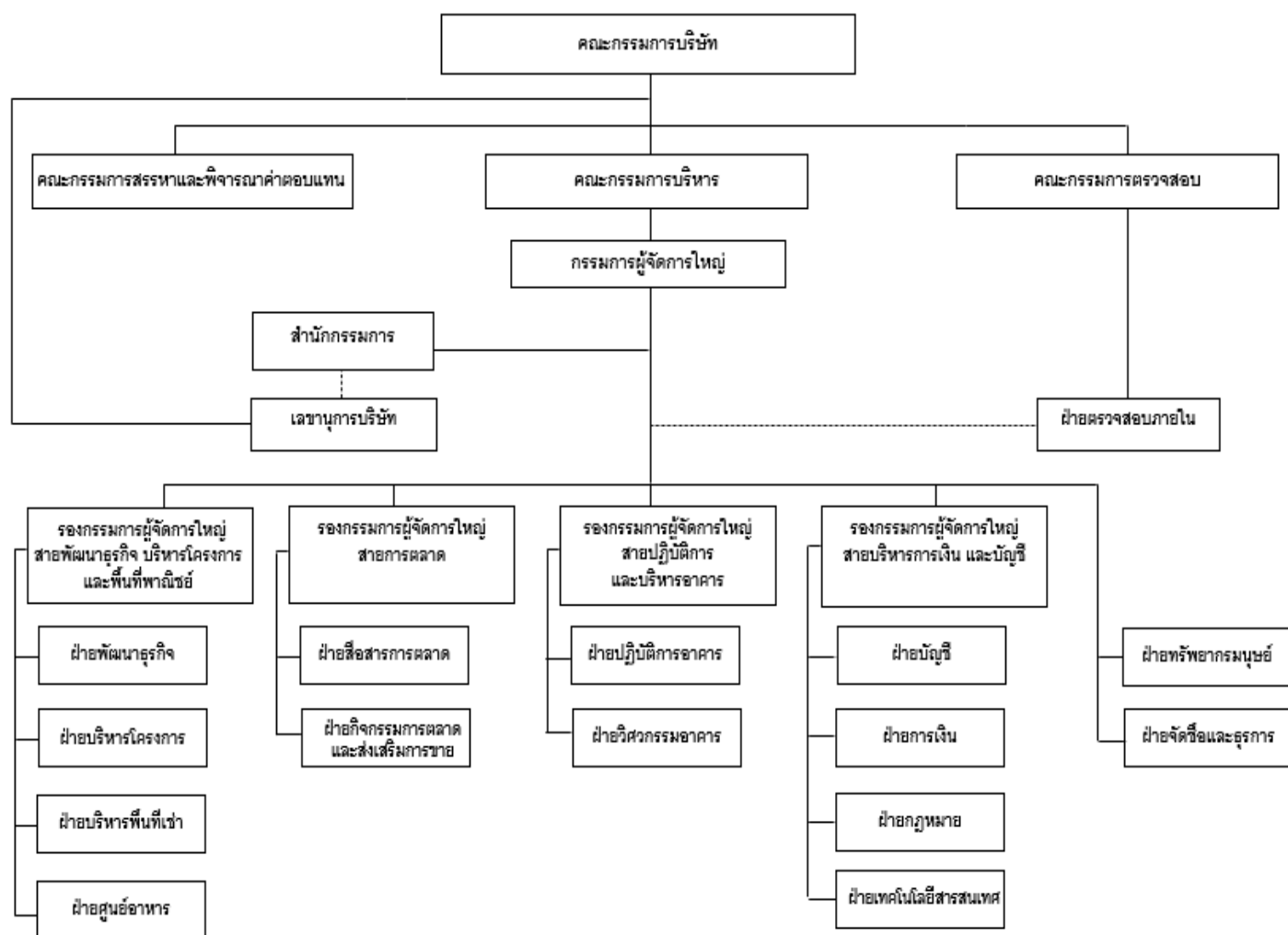
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยจะมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักทุนสำรองตามกฎหมาย จากงบการเงินเฉพาะกิจการ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ อาทิเช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างองค์กร

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



8.2 คณะกรรมการบริษัท

8.2.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน (ทั้ง 5 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ)

โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพลการ สุวรรณรัฐ	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2.	นายสุรชัย โชติจุฟางกูร	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และรักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่
3.	ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	นายสมชัย บุญนำศิริ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการตรวจสอบ
5.	พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
6.	นางปัญจพร โชติจุฟางกูร	กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหาร
7.	นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	กรรมการ และกรรมการบริหาร
8.	ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
9.	นางสาวสุจิตา โชติจุฟางกูร ⁽¹⁾	กรรมการ

โดยมี นายจินตวัฒน์ นิลเนตร เป็นเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นางสาวสุจิตา โชติจุฟางกูร ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯ โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป แทน นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ที่ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2563

8.2.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสุรชัย โชติจุฟางกูร ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางปัญจพร โชติจุฟางกูร หรือ นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล หรือ นางสาวสุจิตา โชติจุฟางกูร รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.1 รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

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

โดยมี นายสมชัย บุญนำศิริ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และมี นายพิเศษ เลิศบรรเจิดจิต เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3.2 การประชุมเป็นการเฉพาะระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้เข้าร่วมประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 เพื่อร่วมหารือกันถึงข้อมูลที่มีความสำคัญในการจัดทำงบการเงิน ขอบเขตแนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชีอย่างเป็นอิสระ

8.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

8.4.1 รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมชัย บุญนำศิริ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.	ดร. ชฎารัตน์ อนันตกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.	นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมี นางวันทนี วัฒนอินทร์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

8.5 คณะกรรมการบริหาร

8.5.1 รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	กรรมการบริหาร
3.	นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	กรรมการบริหาร

โดยมี นายจันทวัฒน์ นิลเนตร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติและงานบริหารทั่วไป รวมทั้ง สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายไว้

8.6 ผู้บริหารของบริษัท

8.6.1 รายชื่อผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน และได้มีการแต่งตั้ง ผู้บริหารอีก 1 ท่านในเดือน มกราคม 2564 โดยมีรายชื่อของผู้บริหาร⁽¹⁾ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	รักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่
2.	นางกนกพร สาธิตวัฒนา ⁽²⁾	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายบัญชี การเงิน และกฎหมาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
3.	นางสาวสุจิตา โชติจุฬางกูร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
4.	นางวันทนี วัฒนอินทร์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
5.	นายพรเทพ เกียรติทวี	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารโครงการ
6.	นายสาธิต เต็มประยูร	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายจัดซื้อทั่วไปและธุรการ
7.	นายชาคริต โชติจุฬางกูร	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายธุรกิจโรงแรม
8.	นางสาวจิรายุ รัตตประดิษฐ์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการอาคาร
9.	นางจิตติณี จอมปรัชญา	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายสื่อสารการตลาด
10.	นางทิพรรัตน์ พรหมบุรี ⁽³⁾	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารพื้นที่เช่า

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ผู้บริหารตามบทนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร
ที่รายงานนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่ส่งทุกราย และ
หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

⁽²⁾ นางกนกพร สาธิตวัฒนา ได้ลาออกจาก ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายบัญชี การเงิน และกฎหมาย และ ประธาน
เจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2563

⁽³⁾ นางทิพรรัตน์ พรหมบุรี ได้เข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารพื้นที่เช่า โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2564

8.6.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2557 ที่ประชุมได้กำหนด
ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ
ของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดกลยุทธ์และแผนธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และดำเนินการเพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3) ดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบายและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 4) สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ และบันทึกภายในต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
ที่กำหนดไว้
- 5) อนุมัติ และ/หรือ มอบอำนาจกระทำการนิติกรรมที่ผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ
ตามขอบเขตอำนาจที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้
ดำเนินการ โดยให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 6) ประสานงานและกำกับดูแลผู้บริหารและพนักงาน ให้ปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้รับ
จากคณะกรรมการบริษัทฯ

- 7) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ และเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
- 8) พิจารณาการนำสิทธิและ/หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อการผูกพันใดๆ กับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน ตามวัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 9) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปกติ ภายใต้ขอบเขตและวงเงินตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 10) พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ สำหรับบัญชีของบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตและวงเงินตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 11) อนุมัติหลักการสำหรับการลงทุนในการขยายขอบเขตการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการร่วมลงทุนกับผู้ประกอบกิจการรายอื่น และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 12) อนุมัติค่าใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เคยอนุมัติหลักการไว้แล้ว
- 13) ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ
- 14) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
- 15) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาจากภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำแนะนำในเรื่องที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 16) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ เช่น การซื้อขายสินค้าในราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้ Credit Term ดังเช่นลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องดำเนินการภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 17) อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้ายและเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
- 18) มีอำนาจดำเนินการตามงบประมาณประจำปีและอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 19) ดำเนินกิจการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ รายการที่กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยดังกล่าวแล้ว เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้วางหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวไว้

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงไว้ โดยให้สามารถเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในกลุ่มบริษัทที่บริษัทฯ เข้าร่วมลงทุนได้ ซึ่งดำเนินการไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในงานหลักที่ดำเนินการอยู่ แต่หากเป็นกรณีที่กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูง จะเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มที่บริษัทฯ ร่วมลงทุนแล้ว การเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนในทุกกรณี

8.7 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้ง นายจินตวัฒน์ นิลเนตร ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 แทน นายสมชาย วรณพินธุ์กุลสิน ที่ได้ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 15 เมษายน 2563 เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ รวมทั้ง มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.8 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1. กำหนดคำตอบแทนโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ ตลาดและคู่แข่ง ตลอดจนเปรียบเทียบกับอัตราคำตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ โดยที่คำตอบแทนนั้น จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้
2. กำหนดประเภทคำตอบแทนกรรมการเป็น 2 ส่วน ได้แก่ คำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม
3. กำหนดวิธีการจ่ายคำตอบแทน และจำนวนคำตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และได้มีการเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
4. คำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ยกเว้น คณะกรรมการบริหารจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2563 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และโบนัสกรรมการ ให้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ

1) คำตอบแทนรายเดือน

กรรมการจะได้รับคำตอบแทนเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมหรือไม่ ยกเว้น กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทฯ จะไม่ได้คำตอบแทนรายเดือนนี้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

2) ค่าเบี้ยประชุม

กรรมการแต่ละชุดที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะได้รับเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในส่วนที่เป็นโบนัสกรรมการ โดยนำผลการดำเนินงานของบริษัท มาประกอบการพิจารณาร่วมกับผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยโบนัสกรรมการบริษัท สำหรับปี 2562 ซึ่งจ่ายในปี 2563 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3.30 ล้านบาท โดยจัดสรรจ่ายให้กรรมการแต่ละท่านตามเกณฑ์ที่บริษัท กำหนดไว้

โดยในปี 2563 บริษัท จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท เป็นค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และ โบนัส รวมทั้งสิ้นจำนวน 10.23 ล้านบาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายชื่อ	ค่าตอบแทนรายเดือน	เบี้ยประชุม				โบนัส	รวมทั้งสิ้น
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร		
1. นายพลการ สุวรรณรัฐ	3.00	0.25	-	-	0.05	1.25	4.55
2. นายสุรัชย์ โชติจุฬางกูร	-	0.10	-	-	-	0.20	0.30
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	0.48	0.10	0.16	-	0.02	0.44	1.20
4. นายสมชัย บุญนำศิริ	0.48	0.10	0.12	0.12	0.02	0.44	1.28
5. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	0.48	0.10	0.12	-	0.02	0.20	0.92
6. นางปัทมาพร โชติจุฬางกูร	-	0.10	-	0.06	-	0.20	0.36

(หน่วย: ล้านบาท)

รายชื่อ	ค่าตอบแทน รายเดือน	เบี้ยประชุม				โบนัส	รวม ทั้งสิ้น
		คณะกรรมการ บริษัทฯ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ ที่ไม่ใช่ ผู้บริหาร		
7. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	-	0.10	-	-	-	0.20	0.30
8. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	0.48	0.10	-	0.06	0.02	0.20	0.86
9. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ⁽¹⁾	0.26	0.06	-	-	-	0.12	0.44
10. นางกัญยารัตน์ โชคอุ้นกิจ ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-
11. นางสาวสุฐิตา โชติจุฬางกูร ⁽³⁾	-	0.02	-	-	-	-	0.02
รวม	5.18	1.03	0.40	0.24	0.13	3.25	10.23

นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว บริษัทฯ ไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่นๆ แก่กรรมการบริษัทฯ เพิ่มเติมอีก

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป

⁽²⁾ นางกัญยารัตน์ โชคอุ้นกิจ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

⁽³⁾ นางสาวสุฐิตา โชติจุฬางกูร ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพิจารณาจากดัชนีชี้วัด (KPI) ได้แก่ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ การปฏิบัติตามแผนงานกลยุทธ์และการบริหารงาน โดยนำผลประเมินการปฏิบัติงานมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเป็นการรักษาผู้บริหารระดับสูงไว้กับบริษัทฯ และเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นกำลังสำคัญที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารที่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกทุกราย ทั้งหมด 11 คน รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 57.3 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2562 ที่มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นตัวเงินให้กับผู้บริหาร 4 รายแรก ทั้งหมด 11 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือน	41.3	53.0
โบนัส	1.4	-
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.9	1.4
ค่าตอบแทนอื่นๆ	1.2	2.9
รวม	44.8	57.3

คำตอบแทนอื่นๆ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยพนักงานส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ โดยสมัครใจในอัตราร้อยละ 4 - 6 ของเงินเดือน (ขึ้นอยู่กับอายุงาน) โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยร่วมจ่ายเงินสมทบให้ในอัตราร้อยละ 4 - 6 ของเงินเดือน (ขึ้นอยู่กับอายุงาน) โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีวดังกล่าว จัดทะเบียนจัดตั้งและบริหารงานโดยผู้จัดการกองทุนรับอนุญาต และปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทุกประการ

8.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2563 เป็นดังนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุม)

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัทฯ จัดการประชุม รวม 5 ครั้ง	คณะกรรมการ ที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จัดการประชุม 1 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ จัดการประชุม รวม 5 ครั้ง	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน จัดการประชุม รวม 4 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร จัดการประชุม รวม 11 ครั้ง	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 จัดการประชุม 1 ครั้ง
1. นายพลกร สุวรรณรัฐ	5/5	1/1	-	-	-	1/1
2. นายสุรชัย โชติจุฬางกูร	5/5	-	-	-	11/11	1/1
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	5/5	1/1	5/5	-	-	1/1
4. นายสมชัย บุญนาคศิริ	5/5	1/1	5/5	4/4	-	1/1
5. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	5/5	1/1	5/5	-	-	1/1
6. นางปัญจพร โชติจุฬางกูร	5/5	-	-	4/4	11/11	1/1
7. นายพิรุณ ลิขิตวิวัฒน์กุล	5/5	-	-	-	11/11	1/1
8. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	5/5	1/1	-	4/4	-	1/1
9. นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ⁽¹⁾	3/3	-	-	-	-	1/1
10. นางกัญยรัตน์ โชคอุณกิจ ⁽²⁾	3/4	-	-	-	6/7	1/1
11. นายสมชาย วุฒพันธ์กุล ⁽³⁾	-	-	-	-	2/2	-
12. นางสาวสุจิตา โชติจุฬางกูร ⁽⁴⁾	1/1	-	-	-	-	1/1

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นางสาวภาวิณี ศีตะจิตต์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป

⁽²⁾ นางกัญยรัตน์ โชคอุณกิจ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

⁽³⁾ นายสมชาย วุฒพันธ์กุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการคณะกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 15 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

⁽⁴⁾ นางสาวสุจิตา โชติจุฬางกูร ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีโอกาสประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ อย่างอิสระ และอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563

8.10 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวม 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยสามารถสรุปรายชื่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการแต่ละคณะ และรายชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ได้ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ อิสระ	กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ บริหาร
1. นายพลากร สุวรรณรัฐ	✓			✓		
2. นายสุรัช ไชติจุฟงกูร	✓	✓				✓
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	✓		✓	✓		
4. นายสมชัย บุญนาศิริ	✓		✓	✓	✓	
5. พล.ต.อ.บุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	✓		✓	✓		
6. นางปิฎกพร ไชติจุฟงกูร	✓	✓			✓	✓
7. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล	✓	✓				✓
8. ดร.ชฎารัตน์ อนันตกุล	✓			✓	✓	
9. นางสาวสุจิตา ไชติจุฟงกูร	✓	✓				

8.11 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัท และ บริษัทย่อย ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ณ สิ้นปี 2562 และปี 2563 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 554 คน และ 405 คน ตามลำดับ โดยแบ่งออกเป็นสายงานหลัก ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ปี 2562	ปี 2563
ธุรกิจให้เข้าพื้นที่ศูนย์การค้า	108	91
ธุรกิจโรงแรม	224	125
ธุรกิจขายอาหารและเครื่องดื่ม	62	55
สำนักงานใหญ่	160	134
รวม	554	405

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัท และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละปี โดยบริษัท และบริษัทย่อยจ่ายผลตอบแทนในรูปของ เงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ ซึ่งค่าตอบแทนโดยรวมของพนักงานในปี 2562 และปี 2563 (ไม่รวมกรรมการบริษัท และผู้บริหาร 4 รายแรก) มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	
	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือน	178.02	146.06
โบนัส	20.32	-
ค่าล่วงเวลา	8.56	3.46
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5.61	4.9
ค่าตอบแทนอื่นๆ ⁽¹⁾	40.35	27.17
รวม	252.86	181.59

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่ง ค่ารถประจำตำแหน่ง ค่าอาหาร ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและสวัสดิการอื่นๆ

พนักงานบริษัท และบริษัทย่อยไม่มีการจัดตั้งสภาพของพนักงาน โดยบริษัท และบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ส่งผลให้บริษัท และบริษัทย่อยมีความสัมพันธ์อันดีกับพนักงานทุกคน

ข้อพิพาทแรงงาน

-ไม่มี-

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากบุคลากรถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัท ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง มีความรู้ในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ

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

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีต่อการบริหารงานของบริษัทฯ จึงไม่เพียงมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยนโยบายดังกล่าวจะเน้นถึง สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการใน 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ทุกกลุ่ม ในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้ง บริษัทฯ ได้มีการกำหนดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่มีผลต่อการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน และทันต่อเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีความเพียงพอ และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องราว อย่างชัดเจน โดยเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม
3. สำหรับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีรายละเอียดและข้อมูลของแต่ละวาระพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงคะแนน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 30 วัน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน
4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการสอบถาม การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ โดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุม จะเป็นผู้ชี้แจงหรือตอบข้อซักถามดังกล่าวในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และให้สิทธิผู้ถือหุ้นจากการที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ

7. บริษัทฯ จะเปิดเผยผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนรับทราบ อย่างช้าในวันทำการถัดไปหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น
8. การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นข้อซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการบันทึกวิดิทัศน์ภาพการประชุม เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นนั้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเนื้อหาในรายงานการประชุมเพื่อความโปร่งใส
9. มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโหวต
10. มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. มีสิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระและกำหนดค่าสอบบัญชี
12. มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการและการจ่ายเงินปันผล
13. มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
14. มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคล เพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
15. มีสิทธิอื่นๆ ทุกประการตามที่กฎหมายกำหนดไว้

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลและสถาบัน รวมทั้งผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมรวม 10 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน (โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน) และบริษัทฯ ได้เชิญผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมการประชุมและสมัครใจเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเพื่อความโปร่งใส โดยในการประชุมดังกล่าว ผู้ถือหุ้นทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมมีสิทธิเท่าเทียมกันทุกประการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. บริษัทฯ เพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะจำนวน 3 แบบ ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีข้อมูลเพียงพอและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้า ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดความเห็นของ คณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมคำชี้แจงและเหตุผลประกอบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงคะแนน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อน เข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 30 วัน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้กับผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน
4. การประชุมมีการจัดสรรเวลาในการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยไม่มีวาระอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากวาระการประชุมที่ปรากฏในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาส แสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัยได้อย่างเต็มที่ ทั้งการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมซึ่งบริษัทฯ ได้แจ้งวิธีการ และช่องทางการส่งคำถามอย่างชัดเจน ไว้ในหนังสือเชิญประชุม การเปิดให้ซักถามและ แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทฯ ได้บันทึกข้อคิดเห็นและข้อซักถามไว้ในรายงานการประชุม ทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ผู้ถือหุ้นสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น โดยบริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง ในการประชุมตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยจัดให้มีการนับคะแนนเสียงด้วยระบบ bar code และสรุปผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระด้วยความถูกต้องและ โปร่งใส โดยได้มีการแสดงผลการนับคะแนนบนจอภาพในที่ประชุมให้ทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ ในวาระ การเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ ได้มีการลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมมากกว่า 1 ท่าน เพื่อเป็น ทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะเพื่อการออกเสียงลงคะแนนเสียงแทนตนได้ โดยได้แจ้งรายละเอียด ของกรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมไว้อย่างชัดเจน ทั้งในหนังสือเชิญประชุม และไว้บริเวณหน้าห้องประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้
5. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ ดออกเสียงและงดการมีส่วนร่วมในการพิจารณา ในวาระนั้นๆ โดยจะมีการเชิญกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระการประชุมนั้นๆ ออกจากห้องประชุม เพื่อความ โปร่งใส และหลีกเลี่ยงประเด็นเรื่องการขัดแย้งของผลประโยชน์
6. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ มีนโยบาย ดังนี้
 - ไม่นำความลับ หรือเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลอื่น หรือนำความเสียหายมาสู่บริษัทฯ ยกเว้น เป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติ หรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
 - กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทางออนไลน์ โดยยื่นแบบ 59 ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อเข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ เป็นครั้งแรก ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ เข้าดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทางออนไลน์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้ และมีนโยบายโดยสมัครใจ ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ ปฏิบัติและเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางราชการ และทำรายการโดยยึดหลักเกณฑ์เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- บริษัทฯ มีนโยบายโดยสมัครใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่จะไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่จะประกาศงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี และจะไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ตนได้ล่วงรู้มา เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียจากภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียจากภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ จะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต โดยมีขั้นตอนการร้องเรียน รวมถึงการคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต (Whistleblower Policy) ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศไว้ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

กลุ่มผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงเสมอว่า ผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย โดยยึดประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานการณ์ของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน ข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลเพียงพอ
4. ห้ามใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือเพื่อผู้อื่น หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
5. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น การไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น หรือการเพิ่มวาระที่สำคัญ หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และสิทธิในการแสดงความเห็นและข้อซักถามที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

กลุ่มพนักงาน

บริษัทฯ ยึดมั่นในเรื่องการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาสความก้าวหน้าในวิชาชีพ ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่าพนักงาน ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่มีส่วนช่วยให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ เพื่อสร้างความพร้อม และรองรับการขยายธุรกิจและการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืนในอนาคต บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะส่งเสริม และสนับสนุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการดูแลพนักงานด้วยความเสมอภาค เคารพสิทธิมนุษยชน สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย และมีการจ่ายค่าตอบแทน และจัดสรรสวัสดิการให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยมี รายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายผลตอบแทนให้กับพนักงานในทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ผลประกอบการของบริษัทฯ รวมทั้ง ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ดัชนีผู้บริโภค อัตราเงินเฟ้อ และวิเคราะห์ เปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่และผลตอบแทนในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างชัดเจนด้วยระบบตัวชี้วัด (KPIs) และพิจารณาคุณลักษณะ และพฤติกรรม (Competency) ในการประเมิน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ พนักงาน เพื่อส่งเสริมการออมเงินของพนักงานทุกคน
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นอยู่ของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน ดังนี้
 - เครื่องแบบพนักงาน เพื่อแบ่งเบาภาระเรื่องค่าใช้จ่ายในการแต่งกายของพนักงาน
 - บัตรประกันสุขภาพ ซึ่งคุ้มครองค่ารักษาพยาบาล ทั้งในกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
 - ธรรมเนียมประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มให้กับพนักงาน
 - ห้องพยาบาลซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพประจำอยู่ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - กระเช้าเยี่ยมไข้ เพื่อเป็นกำลังใจให้กับพนักงานที่เจ็บป่วยและพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และกระเช้า เยี่ยมคลอด เพื่อแสดงความยินดีกับพนักงานที่มีสมาชิกใหม่ในครอบครัว
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออมเงินและเป็นการสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับพนักงาน โดยพนักงานที่เป็นสมาชิก จ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง ร้อยละ 6 ของ เงินเดือน และบริษัทฯ จ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 4 ถึง ร้อยละ 6 ของเงินเดือน ขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงาน
 - สวัสดิการอื่นๆ ที่ครอบคลุมถึงสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือกรณีบุคคลในครอบครัว เสียชีวิต ทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน เป็นต้น
3. บริษัทฯ กำหนดให้มี Key Success (KS) ทั้งหมด 5 ปัจจัย โดยมีชื่อย่อว่า “PATCM” ซึ่งกำหนดขึ้นเป็น Core Competency ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดย PATCM ประกอบด้วย
 - 3.1 Passion (ความมุ่งมั่นที่จะทำให้เกิดความสำเร็จ) ส่งเสริมให้พนักงานมีความตั้งใจที่จะทุ่มเทแรงกาย แรงใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ โดยไม่ย่อท้อหรือละทิ้ง เมื่อประสบ ปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- 3.2 Accountability (มีจิตสำนึกรับผิดชอบ โดยการมองภาพรวมมากกว่าความรับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน) สร้างความรู้สึกรับผิดชอบร่วมกัน และการมีส่วนร่วมได้เสียกับผลของการกระทำของตนเองที่จะมีผลต่อองค์กร
- 3.3 Trust (ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ) สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในองค์กร ทั้งในระดับหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อความสำเร็จร่วมกันของทุกคนในองค์กร
- 3.4 Confrontation (มีความกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กล้าที่จะโต้แย้งในสิ่งที่ถูกต้อง) สร้างความเชื่อมั่นให้พนักงานมีความกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กล้าที่จะโต้แย้งในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อประโยชน์ขององค์กร โดยอ้างอิงข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงสนับสนุนความคิดเห็นหรือข้อโต้แย้งดังกล่าว
- 3.5 Make it Happen (ทำให้เกิดขึ้นจริงและทำให้สำเร็จ) สร้างความมุ่งมั่นที่จะทำทุกวิถีทางให้ประสบความสำเร็จ และแสดงออกถึงทัศนคติว่า “เราทำได้” โดยมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำ PATCM สื่อสารผ่านกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานในทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์ที่เน้นการทำความเข้าใจแนวคิดของ PATCM เป็นสำคัญ ซึ่งกิจกรรมต่างๆ มีดังนี้

- Leadership Development Program
โปรแกรมพัฒนาผู้บริหารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารฝ่ายต่างๆ รวมถึงการแบ่งปันและถ่ายทอดประสบการณ์ที่เกิดขึ้นร่วมกัน ผ่านกิจกรรมภายใต้กรอบของ PATCM
- Orientation
ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นสำหรับพนักงาน รวมถึงการสร้างความรู้ความประทับใจ และความภาคภูมิใจ เมื่อเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในครอบครัวของบริษัท โดยการปฐมนิเทศทุกครั้ง ได้รับเกียรติจากผู้บริหารระดับสูงเข้ามากล่าวต้อนรับ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว ได้มีการนำแนวคิดของ Key Success PATCM เข้ามาสอดแทรกในกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มพนักงานใหม่
- Business Plan 2021
กิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหารแต่ละฝ่ายระดมความคิดในการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในปีถัดไป เพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างกัน เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรสำหรับการพัฒนา และการปรับตัวให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4. บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานชุดต่างๆ ที่มีสมาชิกเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี สร้างสุขลักษณะและสุขนิสัยที่ดี อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยคณะทำงานที่ตั้งขึ้นจะมีการตรวจ ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ให้กับพนักงาน อาทิเช่น คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน คณะกรรมการ 5ส คณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการป้องกันยาเสพติด เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้

บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ เช่น รางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัย รางวัล ZERO Accident รางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน รางวัลสถานประกอบการปลอดภัยเสถียร เป็นต้น

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีอุบัติเหตุ หรือการหยุดงาน หรือการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล ZERO Accident ติดต่อกันมาเป็นปีที่ 6 รวมทั้ง บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับหลักสูตรด้านความปลอดภัยต่างๆ เช่น การชักซ้อมอพยพหนีไฟ ชักซ้อมการดับเพลิง จัดอบรมเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริหารและหัวหน้างาน

5. บริษัทฯ จัดให้มีหลักสูตรเพื่อพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถในการแข่งขันกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ โดยจัดสรรหลักสูตรฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกที่ทันสมัยสำหรับพนักงานทุกระดับ มีแนวทางในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถที่เน้นทั้งขีดความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) ขีดความสามารถในการบริหาร (Managerial Competency) และขีดความสามารถตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) ดังนี้

- หลักสูตรพัฒนาความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency Course) เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่เน้นให้พนักงานได้พัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ตามที่บริษัทฯ ต้องการ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สนับสนุนและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการบรรลุภารกิจขององค์กร ได้แก่
 - หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงาน เพื่อรับทราบข้อมูลขององค์กร Key Success : PATCM นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ นโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - หลักสูตรการบริการด้วยหัวใจ สำหรับพนักงานกลุ่มบริการ พนักงานต้อนรับ เพื่อสร้างความรู้และมาตรฐานงานด้านบริการ
- หลักสูตรพัฒนาด้านการบริหารจัดการ (Managerial Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้น เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการสำหรับพนักงานระดับบริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงาน บริหารทีมงาน และบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่
 - หลักสูตร Performance Management สำหรับระดับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ความรู้ด้านการบริหารผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- หลักสูตรพัฒนาความรู้ในงานวิชาชีพ (Functional Course) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้น เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพต่างๆ ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ซึ่งใช้วิธีการพัฒนา โดยการฝึกอบรม (Training) หรือการสอนความรู้ในงานและฝึกปฏิบัติ (OJT) เช่น
 - หลักสูตรด้านการขาย สำหรับกลุ่มพนักงานขาย เป็นการพัฒนาทักษะเทคนิคการขาย การเจรจาต่อรอง และการหากลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ เพื่อต่อยอดธุรกิจเดิม รวมถึง เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้ได้ข้อตกลงทางธุรกิจที่ตรงตามเป้าหมายขององค์กร

- หลักสูตร Digital Branding สำหรับพนักงานฝ่ายการตลาด เพื่อเพิ่มพูนความรู้การสร้างแบรนด์ และการใช้ช่องทางออนไลน์ในการสื่อสารกับลูกค้า
- หลักสูตร SAP (Systems, Applications, Products in data processing) ระบบปฏิบัติการขององค์กร สำหรับกลุ่มพนักงานใหม่ และพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความรู้เกี่ยวกับระบบต่างๆ เช่น การเบิกจ่ายอุปกรณ์ การสั่งซื้อ การดึงข้อมูล ระบบฐานข้อมูล เป็นต้น
- หลักสูตรพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเตรียมแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ปี 2563 พนักงานมีจำนวนชั่วโมงการเข้าอบรมเฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

กลุ่มลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
2. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของการบริการของบริษัทฯ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดกับลูกค้า

กลุ่มคู่ค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัทฯ) มีนโยบายในการจัดหาคู่ค้าอย่างเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและรอบคอบ ด้วยการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพเข้าร่วมแข่งขัน โดยเปรียบเทียบคุณสมบัติ คุณภาพ และบริการ ควบคู่กับการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดอายุการใช้งาน โดยกลุ่มบริษัทฯ หลีกเลี่ยงทำการค้ากับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขัดต่อจริยธรรม หรือมีการกระทำที่มิได้รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ บริการ และการแข่งขันด้านราคา ควบคู่กับการกำกับดูแลกิจการไปสู่ความยั่งยืน และคงไว้ซึ่งค่านิยมที่ดีงาม กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

1. จัดตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนระดับผู้บริหาร คือ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายเจ้าของโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย เพื่อร่วมพิจารณาและตัดสินใจ คัดเลือกผู้เข้าร่วมประมูลงาน พิจารณาร่างรายละเอียดของการประมูลงาน และคัดเลือกผู้ชนะการประมูลงาน สำหรับงานที่มีมูลค่าหรือความเสี่ยงสูง เพื่อเป็นการถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบได้
2. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ร่างระเบียบ รายละเอียดข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) ของการประมูลงานคัดเลือก โดยต้องผ่านการเห็นชอบและอนุมัติ ก่อนส่งให้กับผู้เข้าร่วมประมูลงาน ผู้ประมูลงานที่ผ่านการคัดเลือกทุกรายจะได้รับข้อมูลเดียวกัน ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขเดียวกัน

- โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมประมูลงานไม่น้อยกว่า 3 ราย เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาด และรายชื่อของผู้ถูกเชิญเข้าร่วมประมูลแต่ละรายที่ผ่านการพิจารณาจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการรวมตัวกันกำหนดราคา
3. เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ประมูลและคู่ค้า จะพิจารณาถึงความสามารถในการทำงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) ผลงานในอดีต ประสิทธิภาพการทำงาน ความมั่นคงทางการเงิน ความพร้อมในการทำงาน บุคลากร วัตรกรรมในการทำงาน และราคาที่แข่งขันได้ รวมทั้ง ต้องไม่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรมอันดี หรือมีการกระทำที่ไม่รับผิดชอบ ต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อม
 4. มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าว่าสามารถทำงานได้ตามเป้าหมาย และมีความเป็นเลิศ โดยมีการให้ทรัพยากรและใช้จ่ายอย่างระมัดระวัง หากการส่งมอบสินค้าหรือบริการไม่เป็นตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ต้องการ (Term of Reference) จากผลลัพธ์ที่ไม่มีข้อโต้แย้งตามหลักการจัดซื้อ กลุ่มบริษัท สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาดำเนินการกับคู่ค้า โดยวิธีการหยุดการซื้อ ลดการซื้อ ยกเลิกการซื้อ หรือยกเลิกการเป็นคู่ค้ากับกลุ่มบริษัท
 5. กลุ่มบริษัท มีการจำแนกกลุ่มงานต่างๆ ของคู่ค้า รวมทั้ง มีการพิจารณากลุ่มงานที่มีความสำคัญ โดยคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพแต่ละกลุ่มงาน ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้าไว้ไม่น้อยกว่า 3 ราย สำหรับการดำเนินกิจการที่ต่อเนื่อง มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีในระยะยาวกับคู่ค้า โดยการให้ข้อมูลจากการทำงานที่เป็นประโยชน์กับคู่ค้า เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพงานที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้นนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ต่อไปในอนาคต และในขณะเดียวกันข้อมูลสำคัญที่ได้รับจากคู่ค้าตามขั้นตอนจากการปรึกษาหรือปฏิบัติจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับคู่แข่งทางการค้า
 6. พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้ตกลงทำสัญญาทางธุรกิจที่นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามขอบเขตของความรับผิดชอบ รวมทั้งไม่ได้รับอนุญาตให้รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยพนักงานทุกคนจะต้องรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและไม่ขัดต่อจริยธรรมอันดี

กลุ่มธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้

บริษัท ยึดถือแนวทางการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส โดยมีแนวทางในการปฏิบัติและดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัท จะปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. บริษัท จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการกู้ยืม หรือค้าประกันตามความจำเป็นที่ดีที่สุด และจะใช้เงินตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมนั้นๆ โดยเคร่งครัด
3. บริษัท จะชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภท และปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขข้อตกลงต่างๆ ในการกู้ยืมอย่างครบถ้วนและถูกต้อง
4. บริษัท มีความตั้งใจที่จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความสามารถในการชำระหนี้ และไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้
5. บริษัท มีขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติการจัดทำนิติกรรมสัญญาในการกู้ยืมเงิน และสัญญาค้าประกันต่างๆ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้อง

6. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้า หรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่กระทบต่อสถานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ โดยอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาพร้อมกันโดยเร็ว
7. บริษัทฯ จะไม่ทุจริต หรือปกปิดข้อมูล หรือข้อเท็จจริงสำคัญใดๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย รวมถึง รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังไม่เคยมีปัญหาในการผิดนัดชำระหนี้แต่อย่างใด

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางธุรกิจ ด้วยวิธีการซื่อสัตย์ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายหลัก ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

กลุ่มสังคมและชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมกับกับการเติบโตของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ ดำเนินการภายใต้หัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม” ที่ปรากฏในหัวข้อย่อย 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพอาชีพอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียดปรากฏในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” หัวข้อย่อย 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักถึงการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยในการปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์นั้น บริษัทฯ ส่งเสริมและปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยการไม่ใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์เท่านั้น และในการลงโปรแกรมต่างๆ จะต้องผ่านการตรวจสอบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะมายังบริษัทฯ ได้ โดยผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งข้อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป ซึ่งช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ ปรากฏตามรายละเอียด ดังนี้

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคาร เดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 0-2121-9999 ต่อ 55 อีเมล: ir@theplatinumgroup.co.th

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต (Whistleblower Policy) ขึ้นมาใช้ปฏิบัติ เพื่อเป็นการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียภายนอกในการแจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือทุจริตต่อบริษัทฯ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดผ่านช่องทางอีเมลของบริษัทฯ คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดผ่านตู้รับหนังสือร้องเรียน หรือช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น หรือ
4. ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) โดยมีที่อยู่ในการจัดส่ง ดังนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์ที่จะเปิดเผยชื่อ ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือมีการทุจริตหรือคอร์รัปชันเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ถือเป็นความลับที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่การเปิดเผยตัวตนจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ และทันเวลา โดยแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้ง อนาคตทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- การรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) งบการเงินของบริษัทฯ รายงานการวิเคราะห์งบการเงินรายไตรมาสและประจำปี การแจ้งมติคณะกรรมการบริษัทฯ การแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และช่องทางอื่นๆ
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ คือ www.theplatinumgroup.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศบังคับใช้โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทางการเงิน นโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ และข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ประจำปีไตรมาสและประจำปี ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานการวิเคราะห์ และคำอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. ข้อมูลความเคลื่อนไหวและข่าวกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯ โดยสื่อสารผ่านการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการ นักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายการตลาด โดยมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ตามสายงานที่ตนรับผิดชอบ

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่มีความโปร่งใสและเท่าเทียมกัน โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วน อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้เปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.theplatinumgroup.co.th ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” หรือ “Investor Relations” เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ลงทุนโดยทั่วไปและ

ผู้ที่สนใจ สามารถศึกษาข้อมูลของบริษัทฯ โดยจัดทำและเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยผ่านเว็บไซต์ประกอบด้วย ข้อมูลบริษัท ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับ นักลงทุนและผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้น การกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลนำเสนอ ผลประกอบการ ข้อมูลราคา หลักทรัพย์ บทวิเคราะห์ ห้องข่าว และช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

กิจกรรมพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้ผู้บริหารระดับสูงและ นักลงทุนสัมพันธ์ได้พบปะผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ รวมทั้ง นักลงทุนทั่วไป เพื่อชี้แจงข้อมูลผลการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินงาน และความคืบหน้าของโครงการในอนาคต แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID - 19 ตั้งแต่ช่วงต้นปี 2563 รัฐบาลมีการรณรงค์ให้เว้นระยะห่างทางสังคม เพื่อลดการแพร่ระบาดของ บริษัทฯ จึงคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน จำนวน 3 ครั้ง รวมถึงมีการสื่อสารโดยให้ข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์และอีเมลเฉลี่ยเดือนละ 5 ครั้ง

นักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

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)

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการดำเนินการที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ที่สำคัญ ได้แก่

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย ทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัทฯ โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดง

ความเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องมียุติฐานอยู่ในประเทศไทย และประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน หรือควรมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ
- ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ
- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการและนำเสนอข้อมูลกรรมการบริษัทฯ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการบริษัทฯ ที่เข้าใหม่ทุกคน เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบภาพรวมของบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ

- มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้ง ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กรรมการบริษัทฯ ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

ขอบเขตหน้าที่ของกรรมการบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต

2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อย นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้ง จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมถึง จัดให้มีกระบวนการในการประเมิน และสอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้ง ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
10. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วน และไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
11. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
13. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว

14. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
15. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น
16. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้มีความเป็นปัจจุบัน และให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถมอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าว ให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย
 - จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่มีกรรมการบริษัทฯ ที่มาจากฝ่ายจัดการ
2. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
3. สนับสนุนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัทฯ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการตามนโยบายบริษัทฯ
5. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
7. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทฯ แต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

8. กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม กรรมการบริษัทฯ รายบุคคล ประธานกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึง การกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบคุมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยการแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน ดังนี้

- **ประธานกรรมการบริษัทฯ** เป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่ผู้บริหาร รวมทั้ง ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร หรือดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย โดยประธานกรรมการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการบริษัทฯ และกรรมการบริษัทฯ ทุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- **ประธานกรรมการบริหาร** เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการบริหาร ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน มีการกระจายอำนาจลงไปสู่ฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายจัดการในการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการอนุมัติวงเงิน

- **กรรมการผู้จัดการใหญ่** ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร แต่ถือเป็นผู้บริหารระดับสูงในส่วนของฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่ในการดำเนินกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร กำหนดไว้ เพื่อพิจารณาธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจจะได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่กรรมการบริษัท พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบริษัท ที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไป เพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัท ชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัท ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริษัท แทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัท นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัท แทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัท ซึ่งตนแทน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าหนึ่งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
2. ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ดูแลและให้ความเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุม
3. เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม

4. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น
5. ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัท จะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ซึ่งรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อย่อย “การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย”

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงานทางธุรกิจและงบประมาณของบริษัท เพื่อให้เป็นกรอบหรือเป้าหมายของฝ่ายจัดการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ ซึ่งความเห็นชอบทั้งหมดของคณะกรรมการบริษัท ดังกล่าว รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามความเหมาะสมในการบริหารจัดการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท โดยการส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท จะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่
 - (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจน มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
 - (2) ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (4) พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (5) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
 - (6) คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชนที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ
4. ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะติดตามให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี
5. เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
6. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัทฯ

กรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน หรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม

ผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้ง คู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ รวมทั้ง ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินเพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาหรือรับทราบ โดยบริษัทฯ จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2557 ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแล และติดตามประเด็นเรื่องภาพรวมการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารรวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและรับทราบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมทั้ง รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน หรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ และอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดให้มีและอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ องค์ประกอบ และคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ การประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

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. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นชอบ เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลา ที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 9. ทบทวนข้อบังคับและผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ บริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน และ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนด ให้มีและอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ การประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ
3. พิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ รวมทั้ง นำเสนอค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาเสนอแนะในภาพรวม เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทฯ ตามคำแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
7. ทบทวน เปลี่ยนแปลง และแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีอำนาจเรียก หรือสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น นอกจากนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ที่กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติ และการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และมีความเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารในแต่ละครั้งจะมีการรายงานผลการดำเนินงาน การกำกับดูแล และกำหนดแนวทางดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามแผนธุรกิจประจำปี ที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ การพิจารณาอนุมัตินิติกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ การติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและแนวทางในการบริหารจัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่พิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ เรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณี หรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ (1) ภายใต้วงเงิน หรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือ (2) ภายในวงเงินไม่เกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น คณะกรรมการบริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัทฯ ทำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) พร้อมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำในเรื่องการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
4. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบภายในกรอบระยะเวลา ดังต่อไปนี้
 - (1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสและรายปีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) รายงานผลการตรวจสอบ หรือการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ ของผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งรวมถึง งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือ บุคคลใดๆ ทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่น ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าว ให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น

จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรืออาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท

8. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนอ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และบริษัทย่อยภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้
9. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือรองกรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
10. พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ที่ครบกำหนดออกตามวาระ หรือในกรณีอื่นๆ โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับบริษัท และต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. โครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับบริษัท
3. ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ ของบริษัท
4. ความรู้ความชำนาญของกรรมการที่จำเป็น และยังขาดในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีคุณสมบัติครบถ้วนสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
6. คุณสมบัติอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่ามีความสำคัญ

การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ โดยการคัดเลือกจากกรรมการบริหารที่มีรายชื่ออยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก หรือสรรหาจากบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส ที่สามารถบริหารจัดการให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจที่ตั้งไว้ และไม่มีคุณสมบัติที่ขัดต่อกฎหมาย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อทดแทน ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้ หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาคคุณสมบัติต่างๆ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ประเด็นปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้ “แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ” และ “แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล” ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2563 เลขาธิการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการบริษัทฯ ทุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล รวมทั้ง ดำเนินการสรุปผลการประเมิน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

โดยมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคะแนน ดังนี้

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

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายคณะ สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	97.22	ดีมาก	95.30	ดีมาก
2	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	96.67	ดีมาก	95.42	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการ	95.99	ดีมาก	94.75	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการ	93.65	ดีมาก	92.86	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	93.89	ดีมาก	92.78	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	95.37	ดีมาก	93.06	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		95.97	ดีมาก	94.54	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100.00	ดีมาก	97.22	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	96.53	ดีมาก	93.75	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	96.76	ดีมาก	92.13	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อการนำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันมาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	97.22	ดีมาก	97.22	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		97.01	ดีมาก	93.80	ดีมาก

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยผลการประเมินมีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะ สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	98.81	ดีมาก	100.00	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ	98.81	ดีมาก	98.81	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		99.17	ดีมาก	99.58	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบ	98.33	ดีมาก	98.33	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการ นำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน มาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	91.67	ดีมาก	100.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		98.08	ดีมาก	99.36	ดีมาก

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายคณะ สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	98.81	ดีมาก	97.62	ดีมาก
2	การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	98.61	ดีมาก	98.61	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	95.83	ดีมาก	94.44	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		97.81	ดีมาก	96.93	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายบุคคล สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รายบุคคล	96.67	ดีมาก	95.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		98.33	ดีมาก	97.50	ดีมาก

3. คณะกรรมการบริหาร

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะ สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	100.00	ดีมาก	95.83	ดีมาก
2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริหาร	97.22	ดีมาก	97.92	ดีมาก
3	การประชุมคณะกรรมการบริหาร	96.88	ดีมาก	94.53	ดีมาก
4	การทำหน้าที่ของกรรมการบริหาร	95.83	ดีมาก	95.31	ดีมาก
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	91.67	ดีมาก	93.75	ดีมาก
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการบริหาร	100.00	ดีมาก	93.75	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		97.10	ดีมาก	95.11	ดีมาก

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล สำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 สรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ปี 2563		ปี 2562	
		ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ	ผลประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	100.00	ดีมาก	100.00	ดีมาก
2	การประชุมของคณะกรรมการบริหาร	91.67	ดีมาก	92.19	ดีมาก
3	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริหาร	88.33	ดีมาก	91.25	ดีมาก
4	ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารต่อการนำ นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน มาใช้ในการกำกับดูแลบริษัท	100.00	ดีมาก	96.88	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย		92.36	ดีมาก	93.23	ดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ แบ่งเป็น 3 หมวด ตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 ความคืบหน้าของแผนงาน

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหัวข้อประเมิน ดังต่อไปนี้

- 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

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ ขึ้นในในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีการเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบข้อมูลบริษัทฯ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบย้อนหลัง มีการแนะนำให้อัปเดตคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกจากนี้ มีการส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

การอบรมหลักสูตรหรือการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และศักยภาพกรรมการ โดยมีการจัดหาหลักสูตรและดำเนินการสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและสถาบันอื่นๆ ให้กับกรรมการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และศักยภาพกรรมการและเพิ่มมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ

หมวดที่ 6 : การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการป้องกันการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยสรุปนโยบายที่สำคัญ ได้ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อถือและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ และจัดให้มีการปฐมนิเทศและสื่อสารข้อมูลการปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณของบริษัทฯ ดังกล่าว เพื่อให้พนักงานใหม่ของบริษัทฯ ตระหนักและเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าว
2. กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยวิธีการกรอกข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันการทำการรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ เพื่อป้องกันการทำการรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. ในการพิจารณาการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ อาจแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระ หรือที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้ความเห็นในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ
5. ในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะกำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งมีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. ผู้มีส่วนได้เสียในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันจะไม่สามารถอนุมัติและออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าวได้

หมวดที่ 7 : การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านกลยุทธ์ การเงิน การปฏิบัติงาน ข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันเป็นตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่วางไว้ รวมทั้ง มีการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ

การติดตามดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการควบคุมดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้ง การรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่นำส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. บริษัทฯ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และบุคคลดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์เช่นเดียวกัน ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลที่น่าข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์จะมีความผิดตามที่กฎหมายที่กำหนดไว้ และการกระทำความผิดดังกล่าวถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะพิจารณากำหนดบทลงโทษตามความร้ายแรงของพฤติกรรม ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การภาคทัณฑ์ รวมถึงการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานบริษัทฯ ด้วยเหตุแห่งการไล่ออก หรือปลดออก หรือให้ออกหรือต้องลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ แล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ขอความร่วมมือกรรมการและผู้บริหารงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสหรือประจำปี หรือข้อมูลภายในนั้น จะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าบริษัทฯ จะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และ/หรือ คู่ค้าของบริษัทฯ ก็ตาม

5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เท่านั้น โดยมีให้กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้าง
6. บริษัท จัดให้มีการปฐมนิเทศ และลงนามรับทราบถึงแนวทางปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคน และเปิดเผยนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 8 : นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท เข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” และคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่บริษัท ได้ประกาศไว้ โดยบริษัท ห้ามมิให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน กระทำการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทุกรูปแบบ โดยครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัท และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมีรายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 10 “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ข้อ 2) “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

9.2 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2563 บริษัท และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3.00 ล้านบาท ในขณะที่ ปี 2562 บริษัท และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3.71 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

- ไม่มี -

9.3 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัท ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนการนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท ยกเว้น บางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี

คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่บริษัท และกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อีกทั้ง กรรมการอิสระของบริษัท ทุกท่านมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9.4 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เติบโตได้อย่างยั่งยืนและเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ที่เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ยังคำนึงถึงและเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด

บริษัท และบริษัทย่อย จึงมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น โดยใช้วิธีการบริหารจัดการที่สร้างความสมดุลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของบริษัท ในอนาคต และไม่หยุดนิ่งที่จะพัฒนาองค์กรด้วยการส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ขับเคลื่อน และติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างใกล้ชิด ในการนี้ บริษัท ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมดังนี้

- 1) **การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม** บริษัท ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยการส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี สุจริตและเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยบริษัท หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในอันอาจเอื้อประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง นอกจากนี้ บริษัท ยังให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไว้ในนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of conduct) ที่เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** บริษัท ให้ความสำคัญเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม แนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของการดำเนินกิจการของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้ในการพิจารณาและการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน บริษัท จึงได้จัดทำ “นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน โดยในปี 2560 บริษัท ได้ผ่านการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตอย่างสมบูรณ์จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2560 และได้รับการรับรองการต่ออายุสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติ “นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” และให้นำนโยบายและมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

คำนิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะมอบให้ การขอ การเรียกรับ การให้ หรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม รวมถึงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นให้กระทำได้

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ดำเนินการ หรือยอมรับ การทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ครอบคลุมทุกธุรกิจของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวน แนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต หรือคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้าน การทุจริตหรือคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี และระบบ ควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่กำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายการต่อต้าน การทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนนโยบาย ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบ การควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือ คอร์รัปชัน และมีหน้าที่รายงานเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

แนวทางการปฏิบัติและดำเนินการ

1. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการ ต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตหรือ คอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยจะต้องดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ และจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

4. บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยผู้กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการกระทำนั้นเข้าข่ายความผิดตามกฎหมาย ผู้นั้นอาจได้รับโทษตามกฎหมายด้วย
5. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถึงแนวทางที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความซื่อสัตย์ และไม่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ทั้งกับภาครัฐและภาคเอกชน
7. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องทำความเข้าใจกับพนักงานในหน่วยงานของตนให้ปฏิบัติตามนโยบายกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
8. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและแนวทางพิจารณาในเรื่องต่างๆ ให้แก่กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อความชัดเจนสำหรับการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ซึ่งมีความเสี่ยงสูงหรืออาจเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

8.1 ของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกัน

การให้หรือการมอบหรือการรับของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ดังนี้

หลักปฏิบัติ

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติกันอยู่
2. กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือสัญญาว่าจะรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ
3. กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดได้ตามประเพณีนิยม และไม่ขัดต่อกฎหมาย แต่หากมูลค่า (โดยประมาณ) ของสิ่งที่ได้รับเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ผู้รับจะต้องนำสิ่งของที่ได้รับนั้นส่งมอบให้กับฝ่ายจัดซื้อและธุรการ และให้ถือว่าของที่ได้รับนั้นเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ
4. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง
5. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาเห็นว่า ไม่สมควรรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ส่งมอบให้กับฝ่ายจัดซื้อและธุรการ และให้ถือว่าของที่ได้รับนั้นเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ
6. ของขวัญหรือของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนบริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การลงนามสัญญาร่วมทุน การรับรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ฯลฯ อนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับแทนบริษัทฯ ได้ โดยให้รายงานการได้มา และการจัดเก็บของขวัญเหล่านั้นไว้เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

8.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้ หรือการรับเงินบริจาค หรือการรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องมั่นใจว่า การกระทำดังกล่าวจะไม่เป็นการสนับสนุน หรือเป็นการติดสินบน

8.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับภาครัฐ

ห้ามให้ หรือรับสินบน โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้การติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.4 การดำเนินการทางการเมือง

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ในขณะเดียวกันบริษัทฯ เคารพในสิทธิของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับ ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของปัจเจกบุคคลภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยการกระทำดังกล่าว จะต้องไม่กระทบต่อบทบาท และหน้าที่ที่มีต่อบริษัทฯ และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต

วิธีการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดวิธีการและช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านช่องทางอีเมลของบริษัทฯ คือ internalaudit@theplatinumgroup.co.th หรือ
3. ผู้รับหนังสือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น หรือ
4. ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ตามที่อยู่ ดังนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222/1398 ชั้น 11 อาคารเดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์

ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่า มีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสะจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสะสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวตน จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแล เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแล เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้ง การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียน เรื่องการฝ่าฝืน หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้ง มีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสได้ บริษัท จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

แนวทางติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืน หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ภายในกลุ่มบริษัท (Intranet) และบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรอง หรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สปีชี การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศ หรือตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

หลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติวิ การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจและจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และช่วยสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่ใช้แรงงานจากการบังคับ หรือมาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกาย หรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามการข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดๆ

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ดังนี้

1. การเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมภายใต้หัวข้อที่ 3) “การเคารพสิทธิมนุษยชน”
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
3. บริหารพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
4. การกำหนดผลตอบแทนให้สอดคล้องกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ และกลไกราคาของตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน
5. จัดให้มีสวัสดิการพนักงานในด้านต่างๆ และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยสำหรับการทำงาน
6. การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในทุกระดับ
7. การให้รางวัลหรือการลงโทษพนักงาน จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีแนวทางกำหนดความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

ธุรกิจให้เช่าและบริการ

1. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ให้กับผู้เช่าพื้นที่ศูนย์การค้า เริ่มตั้งแต่การอำนวยความสะดวกในการเข้าตกแต่งร้านค้า การขนย้ายสินค้า การช่วยติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง การช่วยเหลือสนับสนุนและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง
2. มีระบบการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์การค้า เพื่อให้ร้านค้าและลูกค้ามั่นใจในความปลอดภัยในช่วงเวลาที่เข้ามาใช้บริการ เช่น ติดกล้องวงจรปิดตามจุดต่างๆ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานดับเพลิง และอุปกรณ์ที่มีความพร้อม เพื่อเข้าระงับเหตุฉุกเฉินได้ตลอดเวลา
3. จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีที่ผู้ป่วย หรือมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในศูนย์การค้า และหากมีความจำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาล บริษัทฯ จะช่วยประสานงานรถพยาบาลฉุกเฉินให้
4. บริษัทฯ จัดให้มีทีมงานช่วยเหลือ ติดตาม และตรวจสอบเหตุการณ์ ในกรณีที่มิมีเจ้าหน้าที่เข้ามากระทำความผิดกับร้านค้า หรือลูกค้า ภายในศูนย์การค้า เช่น เกิดการล้วงกระเป๋า ขโมยทรัพย์สิน หรือการลักทรัพย์อื่นๆ เป็นต้น
5. มีจุดบริการลูกค้า เพื่อช่วยเหลือให้ข้อมูลต่างๆ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน เช่น การแนะนำร้านค้าภายในศูนย์การค้า การแนะนำเส้นทางต่างๆ การช่วยติดตามในกรณีเกิดการพลัดหลง และให้ความช่วยเหลือประสานงานกับร้านค้า ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับสินค้า
6. มีบริการรถเข็น (Wheel Chair) สำหรับลูกค้าที่ต้องการใช้งาน ณ จุดบริการลูกค้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์การค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่พึงพอใจของลูกค้ามากยิ่งขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญที่ใช้ในการพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นได้ โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ดังนี้

รายละเอียดหัวข้อที่มีการสำรวจ

1. เจ้าหน้าที่ Information
2. เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส

ปัจจัยที่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจ

1. การกล่าวต้อนรับด้วยน้ำเสียงสุภาพ และใบหน้าที่ยิ้มแย้ม
2. สอบถามความต้องการอย่างนอบน้อม
3. ให้บริการข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ชัดเจน
4. ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจเมื่อลูกค้าร้องขอ
5. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เมื่อเกิดเหตุ
6. เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
7. การใช้คำพูด มารยาทของเจ้าหน้าที่
8. เครื่องมือประกอบการค้นหาข้อมูลที่ง่าย และสะดวก
9. ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ในปี 2562 - 2563 สรุปได้ ดังนี้

รายละเอียดหัวข้อที่มีการสำรวจ	ปี 2562	ปี 2563
เจ้าหน้าที่ Information	ร้อยละ 99.30	ร้อยละ 99.25
เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส	ร้อยละ 99.38	ร้อยละ 99.50

ธุรกิจโรงแรม

1. บริษัทฯ มีนโยบายใช้น้ำยาทำความสะอาดภาชนะ และน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด รวมถึงสเปรย์กำจัดแมลงสูตรน้ำ เพื่อรักษาสีสิ่งแวดล้อมและดูแลสุขภาพของลูกค้าโรงแรมที่อาจแพ้สารเคมีต่างๆ
2. บริษัทฯ จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าที่เป็นผู้พิการ อาทิเช่น ปุ่มกดลิฟต์สำหรับลูกค้าที่มองไม่เห็น จัดเตรียมห้องน้ำสาธารณะที่มีราวจับ และห้องพักที่มีประตูกว้างเป็นพิเศษสำหรับผู้พิการที่ใช้รถเข็น
3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีวิทยากรจากภายนอกเข้ามาฝึกอบรมขั้นตอนการดับเพลิง แผนระงับอัคคีภัย การหนีไฟ วิธีปฐมพยาบาลเบื้องต้น และจัดอบรมขั้นตอนในการดำเนินการ หากเกิดกรณีที่มีเหตุการณ์ผู้วางระเบิดให้กับพนักงาน
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศจากเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี รวมทั้ง สีสลามกอนาจาร โดยได้จัดการฝึกอบรมเรื่อง We Act Together for Children (WATCH) เพื่อการปกป้องสิทธิเด็ก การต่อต้านการทารุณกรรมและการค้าเด็ก เพื่อวัตถุประสงค์ทางเพศ โดยบริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องการรับมือกับนักท่องเที่ยวที่มีจุดประสงค์ที่จะมีเพศสัมพันธ์กับเด็กทั้งหญิงและชาย รวมทั้ง บริษัทฯ ไม่ส่งเสริมให้มีการค้าประเวณีทุกประเภทในสถานประกอบการ
5. บริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงคุณภาพอาหารภายใต้มาตรฐาน HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่เน้นควบคุมดูแลตั้งแต่กระบวนการผลิต จนกระทั่งผลิตภัณฑ์ถึงมือผู้บริโภค เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากสารปนเปื้อนในอาหาร
6. บริษัทฯ ได้นำแนวทางการบริหารงานของ Accor ซึ่งมีการกำหนดกฎบัตรจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อความถูกต้องและการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการโรงแรม โนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาบริการของโรงแรมที่จะมีผลต่อการแข่งขัน โดยในเดือนธันวาคม 2563 โรงแรมโนวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ได้รับการจัดอันดับจากเว็บไซต์ Tripadvisor อยู่ในลำดับที่ 31 จากจำนวนสำรวจทั้งหมด 1,374 โรงแรม ดีขึ้นจากเดือนธันวาคม 2562 ที่อยู่ในอันดับที่ 43 จากจำนวนสำรวจ 1,166 โรงแรม แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อการให้บริการของโรงแรมที่ปรับตัวดีขึ้น

6) การดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ในส่วนของธุรกิจโรงแรมได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14001 ซึ่งเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยการรณรงค์และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาโครงการด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
2. ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่กำหนดในท้องถิ่นและระดับชาติ
3. ป้องกันการปล่อยมลพิษสู่แหล่งน้ำ อากาศ และพื้นดิน
4. ควบคุมการใช้น้ำและพลังงานอย่างเหมาะสม
5. สนับสนุนการรีไซเคิลและการนำขยะกลับมาใช้ใหม่
6. ปลุกฝังเรื่องความใส่ใจในการรักษาสีสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน และจัดการฝึกอบรมให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้
7. ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่รักษาสีสิ่งแวดล้อม
8. ใช้กระดาษที่ผ่านการรับรองการพัฒนาสีสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

โครงการ PLANET 21

PLANET 21 เป็นโครงการเพื่อสีสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการสร้างสมดุลคาร์บอน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานในเครือ Accor ลูกค้า คู่ค้า และชุมชนท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการปฏิบัติการเพื่อสีสิ่งแวดล้อม โดยโรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ แพลทินัม ประตูน้ำ ซึ่งเป็นหนึ่งในโรงแรมในเครือ Accor ได้นำแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินธุรกิจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสีสิ่งแวดล้อม เช่น การรณรงค์ให้ลูกค้าใช้ผ้าเช็ดตัวซ้ำเพื่อประหยัดน้ำและค่าใช้จ่ายในการซักล้าง การเชิญชวนให้ลูกค้าที่เข้าพักในโรงแรมงดเว้นการเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ด้วยแนวคิดที่ว่า น้ำที่นำมาใช้ซักผ้าปูที่นอน 1 ผืน สามารถนำมาใช้ปลูกต้นไม้ได้ 1 ต้น การใช้สบู่ เจลอาบน้ำ แชมพู และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีฉลากระบุว่า เป็นมิตรต่อสีสิ่งแวดล้อม การแยกขยะและการรีไซเคิลกระดาษ แก้ว และพลาสติก ทั้งในส่วนของห้องพักและห้องประชุมโรงแรม การลดปริมาณอาหารเหลือทิ้ง การทำสวนผักคนเมือง การนำเนื้อหาด้านสีสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และการจัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสีสิ่งแวดล้อมในแบบออนไลน์ เป็นต้น

การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

ในปี 2563 บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดค่าใช้จ่ายในด้านพลังงาน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์และควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้า เพื่อลดการใช้พลังงานภายในโครงการ เดอะ แพลทินัม แพลชั่น มอลล์ ได้แก่ การเปลี่ยนหลอดไฟชนิด LED ซึ่งมีอายุการใช้งานยาวนานกว่าหลอดไฟรุ่นเก่า นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมการทำงานของระบบปรับอากาศภายในศูนย์การค้าทั้งสองแห่งของบริษัทฯ เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงตามความเหมาะสมของการใช้งาน

การบำบัดน้ำเสีย

บริษัทฯ ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ และระบบน้ำเสียของบริษัทฯ ผ่านการตรวจสอบจากกรมควบคุมมลพิษ ซึ่งจะมีการเพิ่มระบบการเติมเชื้อจุลินทรีย์เพื่อให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การลดการใช้กระดาษ

บริษัทฯ จัดให้มีการรณรงค์การลดปริมาณการใช้กระดาษ โดยวิธีการส่งอีเมลรายงานปริมาณการใช้กระดาษ และจำนวนเงินค่าถ่ายเอกสาร ซึ่งจะมีข้อความรณรงค์ให้นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ (reuse) ลดปริมาณกระดาษ ใช้เท่าที่จำเป็น (reduce) จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบ soft file แทนการเก็บโดยการพิมพ์ลงบนกระดาษ ตลอดจนตั้งกล่องแยกกระดาษเป็น 2 ประเภท โดยกระดาษที่ใช้เพียงหน้าเดียวจะต้องนำกลับมาใช้ใหม่ ส่วนกระดาษที่ใช้แล้วสองหน้าให้แยกเพื่อเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล (recycle) ซึ่งการรณรงค์ดังกล่าวมีส่วนช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายภายในองค์กรได้อีกช่องทางหนึ่ง ทำให้ค่าใช้จ่ายในการถ่ายเอกสารในปี 2563 ลดลงจากปี 2562 จำนวน 266,774 บาท หรือลดลงร้อยละ 32

การกำจัดขยะ (Recycle)

บริษัทฯ จัดการคัดแยกขยะในส่วนของสำนักงาน ร้านค้า และศูนย์อาหาร ก่อนทิ้งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ เศษอาหาร ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป เพื่อให้ขยะแต่ละประเภทถูกนำไปกำจัดด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เศษอาหาร และขวดน้ำพลาสติกในศูนย์อาหาร บริษัทฯ ได้ทำการคัดแยก และเปิดประมูลขายให้ผู้สนใจเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งเป็นวิธีการที่สามารถนำขยะดังกล่าวไปเพิ่มมูลค่าต่อไปได้ โดยบริษัทฯ มีรายได้เพิ่มจากการดำเนินการดังกล่าว

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ในปี 2563 บริษัทฯ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคมในทุกด้าน ซึ่งถือเป็นหนึ่งในการเสริมสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งและยั่งยืนให้กับสังคมและบริษัทฯ ผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

7.1) จัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการขาย ให้กับผู้ประกอบการในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

พัฒนาและจัดอบรมด้าน Digital Marketing เพื่อส่งเสริมและยกระดับผู้ประกอบการภายในศูนย์การค้าของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพในการแข่งขัน ตลอดจนเพิ่มโอกาสและช่องทางการตลาดออนไลน์และสามารถนำความรู้เหล่านี้ไปปรับใช้ในการขายสินค้า ทั้งช่องทางออนไลน์และออฟไลน์อย่างยั่งยืน

7.2) การตรวจสอบเรื่องความปลอดภัยของผู้ประกอบการร้านค้าประเภทครัวเรือน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยของผู้ประกอบการร้านค้าประเภทครัวเรือนภายในศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ โดยฝ่ายร้านค้าสัมพันธ์ได้จัดทำแผนการตรวจสอบความปลอดภัยร้านค้าประเภทครัวเรือนทุกร้าน โดยเจ้าหน้าที่ป้องกันอัคคีภัย จะทำการตรวจสอบการใช้งานของอุปกรณ์ครัวเรือน ได้แก่ วาล์วแก๊ส วาล์วน้ำ ปลั๊กไฟฟ้า กล่องรับสัญญาณแก๊สรั่ว เป็นประจำทุกวันในช่วงก่อนเวลาเปิดทำการ นอกจากนี้ ทุกวันสุดท้ายของเดือนจะมีการเก็บรวบรวมเอกสาร และจัดทำรายงานส่งให้ผู้บังคับบัญชา และหากมีการตรวจพบรายการที่ร้านค้าจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข บริษัทฯ จะให้คำแนะนำและแจ้งให้ร้านค้าทำการปรับปรุงในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยบริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงของร้านค้าตามรายการที่ตรวจพบ ภายหลังจากที่ร้านค้าได้รับคำแนะนำจากบริษัทฯ เพื่อให้แผนการตรวจสอบความปลอดภัยร้านค้าประเภทครัวเรือนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.3) กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้กับมูลนิธิสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึกในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระศรีนครินทร์ทราบรมราชชนนี” ระหว่างวันที่ 30 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เพื่อจำหน่ายดอกป๊อปปี้บานวันทหารผ่านศึก “สัปดาห์ดอกป๊อปปี้บาน เพื่อสงเคราะห์ครอบครัวทหารผ่านศึก โดยนำรายได้จากการจำหน่ายช่วยเหลือครอบครัวทหารผ่านศึก เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เสียสละปกป้องประเทศชาติ
- ในเดือนพฤษภาคม 2563 บริษัทฯ ร่วมตอบแทนสังคม สานต่อแนวคิดจัดตั้ง “อิชชู่ X ปันสุข@เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก” เพื่อสร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน ทั้งผู้ให้และผู้รับ พร้อมนำอาหาร และสิ่งของที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตมาจัดไว้ในตู้ เพื่อแบ่งปันให้แก่ผู้ยากไร้ และผู้ประสบวิกฤตจากสถานการณ์ไวรัส COVID - 19
- บริษัทฯ จัดกิจกรรมคืนความสุข ปลุกรอยยิ้ม (The Happiness Return) ระหว่างวันที่ 3 - 9 มิถุนายน 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก ให้กับคนไทย ด้วยการจัดพื้นที่ “ตลาด Safe & Save” ภายใต้แคมเปญ “Happy Savvy” ซึ่งรวบรวมนวัตกรรม และสินค้าต่างๆ ที่จำเป็น ราคาประหยัด และเหมาะสมกับวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่การจัดงาน “สัปดาห์วันแม่คุณุเทศกไทย 63” ระหว่างวันที่ 19 – 25 มิถุนายน 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก เพื่อช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายและสร้างรายได้ให้กับกลุ่มแม่คุณุเทศกที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ COVID – 19 ด้วยการเปิดพื้นที่จำหน่ายสินค้าสำหรับแม่คุณุเทศกไทย
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จัดงาน “Angel is Landing” ระหว่างวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก ให้กับพนักงานต้อนรับสายการบินต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ COVID – 19 สามารถนำสินค้าเสื้อผ้าแฟชั่น สินค้าแบรนด์เนมมือสอง อาหารและเครื่องดื่ม มาออกจำหน่าย
- บริษัทฯ มอบเงินรายได้จากการจัดงาน “ตลาดเปิดดวงพยากรณ์ #สายมูต้องมา” ระหว่างวันที่ 27 - 30 สิงหาคม 2563 โดยนักพยากรณ์ที่มีชื่อเสียง ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก เพื่อสมทบทุนมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จัดงาน “โครงการพัฒนาสู่สุดยอดเอสเอ็มอีจังหวัดปี 2563” (SME Provincial Champions 2020) ระหว่างวันที่ 25 - 27 กันยายน 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้ประกอบการ SME สู่การบูรณาการเศรษฐกิจไทยเพื่อความยั่งยืน
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จัดกิจกรรม สานต่อกิจกรรมเพื่อสังคม “The Platinum Fashion Mall Empowering SMEs” เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ซึ่งเป็นกิจกรรมฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ประกอบการ ร้านค้า ความสำเร็จในวิถีการค้ายุคใหม่ โดยมีร้านค้าที่ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เข้าร่วมโครงการ 100 ร้านค้า
- บริษัทฯ สนับสนุนพื้นที่จัดกิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในงาน “สานต่อที่พ่อทำ” ระหว่างวันที่ 9 - 15 ตุลาคม 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ มาร์เก็ต แบงคอก ซึ่งเป็นนิทรรศการแสดงผลงานที่ได้รับ

แรงบันดาลใจมาจากพระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจ พร้อมทั้ง มีการจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากมูลนิธิภายใต้พระบรมราชูปถัมภ์ และองค์กรจากโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ

- บริษัท สนับสนุนพื้นที่จำหน่ายลองกอง จากวิสาหกิจชุมชนกลุ่มลองกองพัฒนาคุณภาพ ของดีจังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ 1 - 22 ตุลาคม 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เพื่อช่วยกระจายผลผลิตทางการเกษตร เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- บริษัท สนับสนุนพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ “ดอกแก้วกัลยา” ดอกไม้พระราชทานสัญลักษณ์คนพิการ ระหว่างวันที่ 2 - 4 พฤศจิกายน 2563 ณ ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ให้กับสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นำไปช่วยเหลือผู้พิการจากทั่วประเทศ
- บริษัท จัดพิธีมอบทุนการศึกษาประจำปี 2563 ให้แก่นักเรียนข้าราชการ พนักงาน สังกัด สำนักงานเขตราชเทวี และเขตปทุมวัน สถานีตำรวจนครบาลพญาไทและลุมพินี รวมทั้ง บุตรของพนักงานในกลุ่มบริษัท เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 ณ โรงแรม โนโวเทล เดอะแพลทินัม กรุงเทพฯ เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมนโยบายด้านการศึกษาของภาครัฐที่ต้องการพัฒนาเด็กไทย ให้มีความรู้คู่คุณธรรมและความดี โดยมอบทุนการศึกษาทั้งหมด 112 ทุน รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 640,000 บาท
- ในปี 2563 บริษัท ได้จัดกิจกรรมร่วมบริจาคโลหิตกับสภาอากาศไทย ครั้งที่ 56 - 59 ณ บริเวณลานกิจกรรมด้านหน้าศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้รับโลหิตรวม 192,800 ซีซี ซึ่งหากนับจำนวนโลหิตจากการรับบริจาคตั้งแต่เริ่มโครงการเมื่อปี 2550 จนถึงปัจจุบัน ได้รับโลหิตรวมทั้งสิ้น 3,063,200 ซีซี

7.4) การสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย

- บริษัท ได้จัดงานพิธีทำบุญครบรอบ 15 ปี ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 โดยได้มีการนิมนต์พระสงฆ์จำนวน 99 รูป มารับบิณฑบาตรข้าวสารอาหารแห้ง โดยมีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้เช่าพื้นที่ภายในศูนย์การค้า และประชาชนทั่วไป ร่วมทำบุญตักบาตร ณ บริเวณลานด้านหน้าศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญ ที่จะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับฝ่ายบริหารในการลดความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจ และช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจน จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

โดยในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ซึ่งจัดทำขึ้นโดยฝ่ายบริหาร และเป็นไปตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee

of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้ง ติดตามการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) ซึ่งไม่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัท เห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารจะนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึง ป้องกันการทุจริตกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายในโดยภาพรวมเป็นไปตามแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ตามแบบของสำนักงาน ก.ล.ต. (แบบประเมิน COSO) ใน 5 ด้าน ดังนี้

1) **การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)** ผู้บริหารและพนักงานมีทัศนคติที่ดีและเชื่อต่อการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ โดยจะมีการพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ตามผลของการตรวจสอบจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และจัดให้มีกระบวนการติดตามและบทลงโทษอย่างชัดเจน

สรุปโดยรวมด้านการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยส่งเสริมให้การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล เช่น

- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน
- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด
- บริษัทฯ ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- บริษัทฯ ได้มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน
- บริษัทฯ มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานว่าได้ถูกกำหนดไว้อย่างรอบคอบและมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ หรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการดำเนินการกับบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ
- บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ รวมถึง ห้ามกระทำการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้ง กำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบาย และจรรยาบรรณดังกล่าว

- บริษัทฯ มีระบบการควบคุมและติดตามการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นๆ รวมทั้ง ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่วางแผนการตรวจสอบตามระดับความสำคัญของความเสี่ยงทางธุรกิจ เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- 2) **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายและอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยฝ่ายจัดการจะเป็นคณะทำงานที่ทำหน้าที่ระบุประเภทความเสี่ยงให้ครอบคลุมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการประเมินผลและการติดตามภาพรวม กำหนดรายละเอียดและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง วางระบบการรายงานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ จะประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) และวิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยจะกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Action Plan) สำหรับการจัดการความเสี่ยง นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยบริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น

โดยในปี 2563 พบว่า รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง และการแสดงรายการในรายงานทางการเงิน ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง

- 3) **การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)** บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายใน โดยได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็นประกาศเรื่อง “อำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย รายจ่ายฝ่ายลงทุน การขออนุมัติเพิ่มหรือย้ายงบประมาณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง” รวมทั้ง มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งและส่วนงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดทำและทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยให้แต่ละหน้าที่สามารถถ่วงดุลอำนาจหรือสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้อย่างเหมาะสม รวมทั้ง มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)

- 4) **ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล รวมถึง ส่งเสริมและสนับสนุนด้านความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผล จัดเก็บ และติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอ
- บริษัทฯ มีการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ทั้งด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน และระบบงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และระบบปรับอากาศสำหรับห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือห้องศูนย์ข้อมูล (Server Room) ที่ศูนย์การค้า เดอะมาร์เก็ต แบงคอก เพิ่มเติม และดำเนินการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์การเชื่อมโยงหลัก (Core Switch) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Distribute Switch) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ที่ศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่นมอลล์ ให้มีเสถียรภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่เพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบ Internet ใหม่ให้ทันสมัยเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งได้ปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ให้รองรับ ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฉบับล่าสุด

ทั้งนี้ ในช่วงระหว่างสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการบุคลากร มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องติดตั้ง Software ระบบงานเพิ่มเติม เพื่อรองรับการทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) ให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

- 5) **ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)** บริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมินและติดตามผลของระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ การดูแลทรัพย์สิน และเรื่องการทุจริตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันทั่วถึง โดยคณะกรรมการตรวจสอบดูแลสอบทานระบบการควบคุมภายใน ผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IIA)

ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 5 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะสำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กร และผู้บริหารเป็นระยะๆ รวมทั้ง มีการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วถึงและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวอิศราภรณ์ วิสุทธิญาณ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2563 ไม่ได้แสดงความเห็นในรายงานผู้สอบบัญชีว่าบริษัทฯ มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในแต่อย่างใด

11.2 ฝ่ายงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในด้าน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจะมีหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Based Audit Approach) และยึดถือกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงาน ใช้วิธีการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลและกฎบัตรของหน่วยงาน รวมทั้ง มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมีคุณภาพอย่างมืออาชีพ ทั้งนี้ เพื่อช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ มีระบบ การควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลที่ดี สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้ง นายพิเศษ เลิศบรรเจิดจิต ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2563 เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นที่ยกย่องเพื่อให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น ด้านการควบคุมภายใน ด้านการ บริหารความเสี่ยง และด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เป็นต้น เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในหลายธุรกิจมาเป็นระยะเวลา 15 ปี และเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในอีกหลายหลักสูตร จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติ ของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

11.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จัดให้มีการประเมิน และติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทาง และแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับผลกระทบ หรือป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหายขึ้นอย่างทันทั่วทั้ง โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน ทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดยในปี 2563 มาตราการและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง มีการควบคุม

และติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมและทันท่วงที โดยจะมีการติดตามและทบทวนความเหมาะสมของแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อย่างรอบคอบ และจะมีการนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

ทั้งนี้ การประเมินปัจจัยความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการกำหนดแนวทางและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทต่างๆ จะดำเนินการพิจารณาผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึง การประชุมผู้จัดการฝ่ายต่างๆ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายจะต้องกลับมารายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ที่ประชุมทราบอย่างสม่ำเสมอ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย ด้านบัญชีหรือการเงิน และการบริหารจัดการ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องตามแนวทางและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

ในรอบปี 2563 ได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 5 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ด้วยความเป็นอิสระ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยในจำนวนนี้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5 / 5
2. นายสมชัย บุญนาศิริ	กรรมการตรวจสอบ	5 / 5
3. พลตำรวจเอกบุญเพ็ญ บำเพ็ญบุญ	กรรมการตรวจสอบ	5 / 5

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเป็นอิสระ และมีส่วนช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปโดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้ง สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ที่สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2563 ของบริษัท ร่วมกับฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีในทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินมีความถูกต้องเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมาตรฐานรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้เข้าร่วมประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 เพื่อร่วมหารือกันถึงข้อมูลที่มีความสำคัญ ความถูกต้องครบถ้วนในการจัดทำงบการเงิน ขอบเขตการตรวจสอบ แผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า กระบวนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินของบริษัท มีระบบควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่า รายงานทางการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท มีความถูกต้องในสาระสำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ของนักลงทุนหรือผู้ใช้ข้อมูลในงบการเงิน

2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานในทุกไตรมาส และผลการประเมินระบบการควบคุมภายในตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) รวมถึง ผลการประเมินตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. และพบว่า มีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่รายงานว่า การสอบทานไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงาน และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง อันเกิดจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่า กรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดโดยมีคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการเป็นแบบอย่างที่ดี มีการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมาถือปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจในทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต (Whistle blower Policy) เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการกำหนดวัตถุประสงค์ และกำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ผ่านช่องทาง e-mail ของบริษัทฯ ผู้รับหนังสือร้องเรียน และสามารถส่งจดหมายถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงได้กำหนดกระบวนการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือบุคคลที่แจ้งข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดหรือทุจริตต่อบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสมเหตุสมผล สอดคล้องกับปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลให้บริษัทฯ ผ่านการพิจารณาการต่ออายุการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้ง สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจเป็นปกติและสมเหตุสมผล อนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่โดยการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยผลสรุปอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

4. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2564 ที่จัดทำขึ้นโดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่อาจส่งผลอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทฯ ตลอดจนพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปอย่างอิสระ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายตามที่ได้วางไว้

5. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2563

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินจากคุณภาพของผลงานการตรวจสอบปี 2562 ทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบ และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 จากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

6. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐ โดยได้สนับสนุน และผลักดันให้ฝ่ายจัดการรวบรวมและติดตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสอดคล้องหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดของกฎหมายไว้ในกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการตรวจติดตาม (Monitor) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง (Compliance Self-Check)

7. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการพิจารณา และสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

โดยสรุปภาพรวมในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพียงพอและเหมาะสม



ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกันในปีที่ผ่านมา (โปรดพิจารณาในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม) โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถสรุปรายการระหว่างกัน ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		31 ธ.ค.62	31 ธ.ค.63	
1. บริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด				
กรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท เดอะ วอร์ฟ พลาซ่า สมุย จำกัด ประกอบด้วย 1. นายชาคลิต โชติจุฟางกูร 2. นายชวนนท์ โชติจุฟางกูร 3. นางสาวสุริยา โชติจุฟางกูร 4. นายธรรมณูญ โชติจุฟางกูร ลำดับที่ 1-4 ซึ่งเป็นบุตร นายสุรชัย โชติจุฟางกูร กับ นางปัญจพร โชติจุฟางกูร ซึ่งเป็นกรรมการและเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ในสัดส่วน ร้อยละ 30.88 และ ร้อยละ 17.55 ตามลำดับ นอกจากนี้ กลุ่มโชติจุฟางกูร ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 49.09 (ณ วันที่ 27 ต.ค. 63)	บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ตั้งอยู่ที่ ตำบลบ่อผุด อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระยะเวลาเช่า 10 ปี โดยมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตจากสัญญาเช่าดังกล่าว จำนวน 340 ล้านบาท โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ปีละ 34 ล้านบาท โดยบริษัทฯ จะชำระค่าเช่าล่วงหน้าในปีถัดๆ ไป ภายในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี ● ค่าเช่า หมายเหตุ: เนื่องจากโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ประสบปัญหาขาดทุนจากการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เปิดโครงการ ปี 2558 ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 จึงมีมติอนุมัติการยกเลิกสัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโครงการ เดอะ วอร์ฟ สมุย ดังกล่าว โดยให้สัญญาสิ้นสุดผลใน วันที่ 31 มีนาคม 2563 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ชำระค่าเช่าที่ดินล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2563 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 8.5 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม การยกเลิกสัญญาดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่จะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายและลดผลขาดทุนจากการดำเนินโครงการดังกล่าว	34	8.5	พิจารณาแล้วเห็นว่าการเข้าทำรายการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก 1. ทำเลที่ตั้งอยู่ในย่านท่องเที่ยวที่สำคัญของเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะยาว 2. สัญญาเช่าโครงการ มีเงื่อนไขที่เป็นปกติ โดยทั่วไปของการเช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะยาว 3. ราคาค่าเช่าเป็นราคายุติธรรม โดยบริษัทฯ ได้พิจารณารายงานของผู้ประเมินราคาอิสระ ณ เวลานั้น ประกอบการพิจารณาการลงทุนในโครงการดังกล่าว

ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		31 ธ.ค.62	31 ธ.ค.63	
2. บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ รีเทลเอสเตท จำกัด				
<ul style="list-style-type: none">นายสุรชัย โชติจุฬางกูร เป็นกรรมการของทั้งสองบริษัทนายสุรชัย โชติจุฬางกูร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 30.88 และนางปัญญพร โชติจุฬางกูร (คู่สมรส) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 17.55 และเป็นกรรมการบริษัทฯ นอกจากนี้ กลุ่มโชติจุฬางกูร ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 49.09 (ณ วันที่ 27 ต.ค. 63) <p>หมายเหตุ :</p> <p>นายสุรชัย โชติจุฬางกูร ได้จัดจัดตั้งบริษัทใหม่ คือ บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ รีเทลเอสเตท จำกัด โดยได้นำที่ดินที่บริษัทฯ เช่าดังกล่าวนี้ไปชำระเป็นทุนจดทะเบียน ส่งผลให้สิทธิและหน้าที่ต่างๆตามสัญญาเช่าที่ดินนี้ ถูกโอนไปยังบริษัทดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 10 พ.ย. 60</p>	<p>บริษัทฯ เช่าที่ดินจาก บริษัท เอส.พี.ซี. เวลธ์ รีเทลเอสเตท จำกัด เพื่อพัฒนาเป็นตลาดนัดกลางคืน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p><u>สัญญาที่ 1 (เฟส 1)</u></p> <p>ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินขนาด 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</p> <ul style="list-style-type: none">ค่าเช่าค่าเช่าค้างจ่าย <p><u>สัญญาที่ 2 (เฟส 2)</u></p> <p>เช่าที่ดินขนาด 2-3-57 ไร่ ระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค.61 ถึง 30 พ.ย. 64 โดยชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปี ตลอดระยะเวลาการเช่า 3 ปี ไม่เกิน 30 ล้านบาท</p> <ul style="list-style-type: none">ค่าเช่าค่าเช่าค้างจ่าย <p>หมายเหตุ:</p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการยกเลิกสัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโครงการเดอะ นีออน ในท์ บาซาร์ เฟส 1 และเฟส 2 โดยให้สัญญาสิ้นสุดในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563</p>	<p>16.33</p> <p>1.70</p> <p>9.96</p> <p>1.03</p>	<p>20.41</p> <p>-</p> <p>10</p> <p>-</p>	<p>พิจารณาแล้วเห็นว่ามีผลสัมฤทธิ์ในการเข้าทำรายการ เนื่องจากบริษัทฯ จะนำที่ดินดังกล่าวมาพัฒนาเป็นโครงการตลาดนัดกลางคืน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เพิ่มขึ้นจากโครงการดังกล่าว นอกเหนือจากโครงการของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยถือว่าเป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับราคาเช่าที่ดินบริเวณใกล้เคียงกัน ถือว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผล</p> <p>พิจารณาแล้วเห็นว่ามีผลสัมฤทธิ์ในการเข้าทำรายการ เนื่องจากบริษัทฯ จะนำที่ดินดังกล่าวมาพัฒนาเป็นโครงการตลาดนัดกลางคืน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เพิ่มขึ้นจากโครงการดังกล่าว นอกเหนือจากโครงการของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยถือว่าเป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับราคาเช่าบริเวณที่ดินใกล้เคียงกัน ถือว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผล</p>
3. นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล				
นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล เป็นกรรมการและกลุ่มลิ้มวิวัฒน์กุล ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 8.54 (ณ วันที่ 27 ต.ค. 63)	<p>บริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่ชั้นใต้ดินของศูนย์การค้า เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ขนาดพื้นที่ 242 ตารางเมตรจาก นายพิรุณ ลิ้มวิวัฒน์กุล เพื่อนำมาให้เช่าช่วง โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">ค่าเช่าค่าเช่าค้างจ่าย	<p>0.29</p> <p>0.02</p>	<p>0.29</p> <p>0.07</p>	<p>พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก</p> <p>1.อัตราค่าเช่าพื้นที่เป็นราคาตลาดที่สามารถเปรียบเทียบได้กับพื้นที่รายอื่นที่มีทำเลและขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน และเป็นการช่วยส่งเสริมธุรกิจในการพารมของโครงการศูนย์แฟชั่นค้าส่ง เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์</p> <p>2.เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญาเช่าเป็นเงื่อนไขที่เป็นปกติทั่วไปของสัญญาเช่า</p>

หมายเหตุ: สามารถดูข้อมูลย้อนหลังของปี 2561 - 2562 เพื่อเปรียบเทียบข้อมูล 3 ปี ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

ก่อนเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ มีขั้นตอนในการอนุมัติรายการ โดยจะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการทำรายการ และความเหมาะสมทางด้านราคา โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก่อนที่คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว อีกทั้ง บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต

ในอนาคต บริษัทฯ และบริษัทย่อย อาจจะมีการเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันตามความเหมาะสมและความจำเป็นของธุรกิจ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกิดขึ้นปกติ และเป็นรายการต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม ในการเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบต้องการความเห็นเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดำเนินการขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการต่อไป