

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 12,033,565,300 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 7,520,978,320 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท เป็นหุ้นสามัญ 752,097,832 หุ้น ไม่มีหุ้นบุริมสิทธิ

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ที่มีรายชื่อปรากฏตามทะเบียนบัญชีผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. บริษัท ผลมั่นคงธุรกิจ จำกัด ⁽¹⁾	338,444,024	45.00
2. บริษัท อาคเนย์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ⁽²⁾	236,126,778	31.40
3. บริษัท ไทยสิริวัฒน จำกัด	37,500,000	4.99
4. บริษัท เพรสทีจ 2015 จำกัด	37,367,000	4.97
5. บริษัท สินธรัตน จำกัด	37,000,000	4.92
6. UBS AG SINGAPORE BRANCH	33,437,144	4.45
7. DBS BANK LTD	22,618,800	3.01
8. บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	3,600,000	0.48
9. สำนักงานพระคลังข้างที่	765,672	0.10
10. ท่านผู้หญิง ทศนาวัลย์ เศรษฐศร	648,494	0.09
11. ผู้ถือหุ้นอื่น	4,589,920	0.59
รวมทั้งหมด	752,097,832	100.00

หมายเหตุ ^{(1) (2)} บริษัทดังกล่าวมีนายเจริญ สิริวัฒนภักดี และคุณหญิงวรรณมา สิริวัฒนภักดี เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Ultimate Shareholders)

- (2) บริษัทประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) มีบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก คือ บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน) บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด และ บริษัท ไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

การถือหุ้นในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักรายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นทั้งหมด
บมจ. อาคเนย์ประกันชีวิต	21,993,103	99.97
บมจ. อาคเนย์ประกันภัย	4,866,595	97.33
บจ. อาคเนย์แคปปิตอล	19,999,975	99.99
บมจ. ไทยประกันภัย	21,957,646	93.44

ทั้งนี้ บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน) (INSURE) ร้อยละ 75.06 โดยเป็นการถือหุ้นผ่านบริษัท รติเด็ค โอโต้ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นอยู่ร้อยละ 99.99 และ INSURE เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งรายงาน 56-1 ของ INSURE ปรากฏตามเว็บไซต์ของบริษัท www.indara.co.th ภายใต้หัวข้อ สำหรับนักลงทุน

- (3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement)

-ไม่มี-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

- (ก) นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรเงินทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทในแต่ละปี แต่จะต้องไม่มีขาดทุนสะสมในส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด การสำรองเงินไว้เพื่อบริหารกิจการ การขยายธุรกิจ และการลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเงิน และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ในกรณีที่บริษัทพิจารณาเห็นสมควรจ่ายเงินปันผล บริษัทจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็น

การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างการได้เป็นครั้งแรกเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

- (ข) นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน) และ บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด

มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อย ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรเงินทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทในแต่ละปี และจะต้องไม่มีขาดทุนสะสมในส่วนของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทที่ประกอบธุรกิจที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกำกับดูแลเฉพาะ หรือ ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายเฉพาะ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบข้อบังคับของผู้กำกับดูแลดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทย่อย สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด ความเพียงพอของเงินกองทุนในระยะยาว การสำรองเงินไว้เพื่อบริหารกิจการ การขยายธุรกิจ และการลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทย่อย เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเงิน และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานปกติของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ โดยการพิจารณาจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

- (ค) นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (บริษัท ไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน))

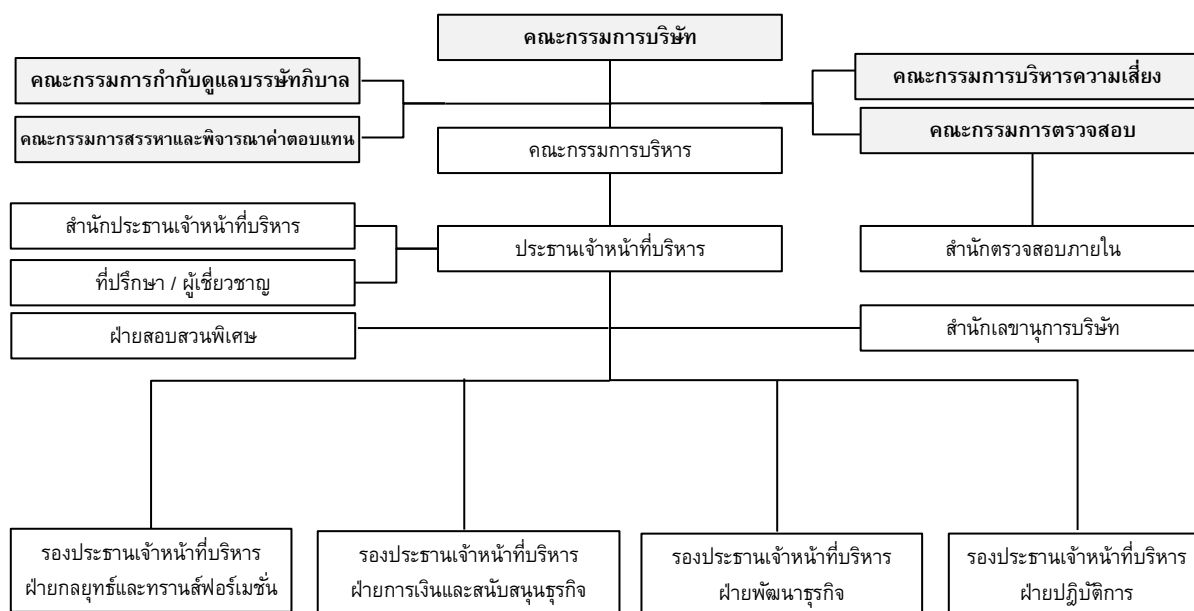
มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน แนวโน้มของภาวะเศรษฐกิจและความเพียงพอของเงินกองทุนของบริษัทฯ ต้องดำรงไว้ตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเพียงพอของเงินกองทุนต่อการขยายงาน

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อกำกับดูแลธุรกิจของบริษัทอีก 5 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. คณะกรรมการบริหาร

โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สามารถแสดงได้ดังแผนผังต่อไปนี้



8.1 คณะกรรมการชุดต่างๆ

(1) คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการว่าต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ
1. นายเจริญ สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการ	29 มิถุนายน 2561
2. คุณหญิงวรรณา สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ	29 มิถุนายน 2561
3. นายอารีพงศ์ ภู่ชอุ่ม	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	11 กรกฎาคม 2561
4. นายฐาปน สิริวัฒนภักดี	กรรมการ กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	11 กรกฎาคม 2561
5. นางกุลภัทธา สิริอุดม ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	11 กรกฎาคม 2561
6. นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	11 กรกฎาคม 2561
7. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์ ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหารความเสี่ยง	11 กรกฎาคม 2561
8. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	11 กรกฎาคม 2561
9. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	29 มิถุนายน 2561
10. นางอาทิตย์ พิษานนท์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	29 มิถุนายน 2561
11. นายสมชัย สัจจพงษ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล / กรรมการบริหารความเสี่ยง	11 กรกฎาคม 2561
12. นายอภิชัย บุญธีรพร	กรรมการ / กรรมการบริหาร	29 มิถุนายน 2561

หมายเหตุ ⁽¹⁾ เป็นกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 12 ท่าน ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย (1) นายเจริญ สิริวัฒนภักดี (2) คุณหญิงวรรณา สิริวัฒนภักดี (3) นายอาร์พิงค์ ภูซุ่ม และ (4) นายฐาปน สิริวัฒนภักดี

กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย (1) นางกุลภัทธา สิริอุดม (2) นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ (3) นายผดุงเดช อินทรลักษณ์ และ (4) พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี โดยกรรมการอิสระทั้ง 4 ท่าน มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเจริญ สิริวัฒนภักดี คุณหญิงวรรณา สิริวัฒนภักดี นายอาร์พิงค์ ภูซุ่ม นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ นางอาทิตนธ์ พิษานนท์ นายฐาปน สิริวัฒนภักดี นายสมชัย สัจจพงษ์ นายอภิชาติ บุญธีรพร กรรมการสองในแปดคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกรายไตรมาสเป็นอย่างน้อย โดยมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบภายในเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อให้กรรมการจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 13 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมตลอดทั้งปี และมีค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งคณะที่ร้อยละ 98.72 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)	
	คณะกรรมการบริษัท	สามัญผู้ถือหุ้น
1. นายเจริญ สิริวัฒนภักดี	13/13	1/1
2. คุณหญิงวรรณา สิริวัฒนภักดี	13/13	1/1
3. นายอาร์พิงค์ ภูซุ่ม	12/13	1/1
4. นายฐาปน สิริวัฒนภักดี	12/13	1/1
5. นางกุลภัทธา สิริอุดม	13/13	1/1
6. นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ	13/13	1/1
7. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	13/13	1/1
8. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี	13/13	1/1
9. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	13/13	1/1
10. นางอาทิตนธ์ พิษานนท์	13/13	1/1
11. นายสมชัย สัจจพงษ์	13/13	1/1
12. นายอภิชาติ บุญธีรพร	13/13	1/1

หมายเหตุ (1) กรรมการลำดับที่ 3 และ 4 เป็นกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม เนื่องจากติดภารกิจสำคัญที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้ว

(2) สามัญผู้ถือหุ้น คือการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563

คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน ดังมีรายนามและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)
1. นางกุลภัทรา สิโรตม	ประธาน	28 กุมภาพันธ์ 2562	7/7
2. นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ	กรรมการ	11 กรกฎาคม 2561	7/7
3. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการ	11 กรกฎาคม 2561	6/7

หมายเหตุ (1) นางกุลภัทรา สิโรตม นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ และนายผดุงเดช อินทรลักษณ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

โดยมีนายวิชาญ อัครวิงส์ หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง ดังมีรายนามและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)
1. นายโยธิน พิบูลย์เกษตรกิจ	ประธาน	30 มกราคม 2563	3/3
2. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการ	30 มกราคม 2563	3/3
3. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	30 มกราคม 2563	3/3

โดยมีนางสาวชวันธร ม่วงมี ผู้อำนวยการ สำนักเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(3) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เพื่อกำกับดูแลปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังมีรายนามและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)
1. นายอารีพงศ์ ภู่ชอุ่ม	ประธาน	9 สิงหาคม 2562	2/2
2. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	9 สิงหาคม 2562	1/2
3. นางกุลภัทธา สิริอุดม	กรรมการ	9 สิงหาคม 2562	2/2
4. นายสมชัย สัจจพงษ์	กรรมการ	9 สิงหาคม 2562	2/2

โดยมีนางสาวรจนา อุดมทองก้อน ผู้จัดการ สำนักเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดูแลให้การบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 3 ท่าน ดังมีรายนามและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)
1. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี	ประธาน	9 สิงหาคม 2562	4/4
2. นายผดุงเดช อินทรลักษ์ณ	กรรมการ	9 สิงหาคม 2562	4/4
3. นายสมชัย สัจจพงษ์	กรรมการ	9 สิงหาคม 2562	4/4

โดยมีนายอมรินทร์ โพธิ์เย็น ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(5) คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการบริหาร และการเข้าร่วมประชุมในปี 2563 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2563)
1. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	ประธาน	11 กรกฎาคม 2561	18/18
2. นางอาทิตย์ พิษานนท์	กรรมการ	11 กรกฎาคม 2561	18/18
3. นายสมชัย สัจจพงษ์	กรรมการ	11 กรกฎาคม 2561	18/18
4. นายอภิชัย บุญธีรวัชร	กรรมการ	11 กรกฎาคม 2561	18/18
5. นายสุภากร ปิยะพันธ์ ⁽¹⁾	กรรมการ	1 พฤศจิกายน 2563	3/3

หมายเหตุ ⁽¹⁾ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 วันที่ 30 ตุลาคม 2563 มีมติแต่งตั้งนายสุภากร ปิยะพันธ์ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริหารมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563

โดยมีนางสาวชวันธร ม่วงมี ผู้อำนวยการ สำนักเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

8.2 ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ผู้บริหาร 4 รายแรก นับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมาและผู้บริหารตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 ทุกราย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุภากร ปิยะพันธ์ ⁽¹⁾	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวรุ่งทอง จินตมาลากิจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายกลยุทธ์และทรานส์ฟอร์มเมชัน
3. นางสาวอรรพวรรณ วรปัญญา	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นายไตรรงค์ บุตรภาส	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
5. นางสาวฟ้า มหะนาวานนท์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายการเงินและสนับสนุนธุรกิจ

หมายเหตุ ⁽¹⁾ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 วันที่ 30 ตุลาคม 2563 มีมติแต่งตั้งนายสุภากร ปิยะพันธ์ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริหารมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563

โดยมี นางพรพร อัมพรไพศาลกิจ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมบัญชีของบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 มีมติแต่งตั้งนางสาวสุภาภรณ์ ไรจนอมรชัย ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวชวันธร ม่วงมี ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 โดยให้มีผลวันที่ 13 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ข้อกำหนดกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
- 2) ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3) สรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัท และของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นรายไตรมาส
- 4) ติดตามและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) ทะเบียนผู้ถือหุ้น
 - (ค) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
 - (ง) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (จ) รายงานประจำปีของบริษัท
- 6) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย และหนังสือรับรองความเป็นอิสระที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 7) สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ รวมทั้งผลักดันให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 8) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประวัติเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563 ที่ประชุมได้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2563 ในรูปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินโดยเป็นค่าเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคำตอบแทน	ปี 2563
1. คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท	
- ประธานกรรมการ	70,000
- รองประธานกรรมการ	50,000
- กรรมการ	40,000
2. คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	
- ประธานกรรมการ	50,000
- กรรมการ	40,000
3. คำตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ *	
- ประธานกรรมการ	40,000
- กรรมการ	30,000

หมายเหตุ *คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา

คำตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท

- ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทในฐานะพนักงานด้วย

ทั้งนี้ คุณเจริญ สิริวัฒนภักดี และคุณหญิงวรรณ สิริวัฒนภักดี ได้แสดงเจตจำนงไม่รับคำตอบแทนปี 2563

บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการชุดต่างๆ สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 10 ราย จากกรรมการทั้งหมด 12 ราย รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 4,890,000 บาท โดยเป็นคำตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุม ไม่มีการจ่ายเป็นคำตอบแทนรายเดือนและโบนัส โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนกรรมการ (บาท)
1. นายเจริญ สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการ	ไม่รับคำตอบแทน
2. คุณหญิงวรรณ สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ	ไม่รับคำตอบแทน
3. นายอารีพงศ์ ภู่ชอุ่ม	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	430,000
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	380,000
5. นางอาทิตย์ พิษานนท์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	320,000
6. นายฐานันท์ สิริวัฒนภักดี	กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	310,000
7. นายสมชัย สัจจพงษ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความ เสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	500,000
8. นายอภิรักษ์ บุญธีรวัชร	กรรมการ / กรรมการบริหาร	320,000
9. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	480,000

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)
10. นางกุลภัทรา สิริอุดม	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	730,000
11. นายโยธิน พิบุลย์เกษตรกิจ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	680,000
12. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	740,000
รวม		4,890,000 บาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทจัดให้มีการประกันสุขภาพ และประกันความรับผิดกรรมการ

-ไม่มีผลประโยชน์อื่น-

8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารโดยจัดให้มีการเปรียบเทียบค่าตอบแทนของบริษัทกับบริษัทชั้นนำในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้กับบริษัทอื่น รวมทั้งกำหนดให้มีอัตราค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานในแต่ละปีของบริษัท เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้บริษัท

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ข้อมูลสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท โดยไม่รวมถึงผู้จัดการฝ่ายบัญชีหรือการเงิน ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนประมาณ 33.04 ล้านบาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทจัดให้มีการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี และสวัสดิการเกี่ยวกับการเงินช่วยเหลือพนักงานตามนโยบายบริษัท รวมถึงประกันความรับผิดผู้บริหาร

8.5 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

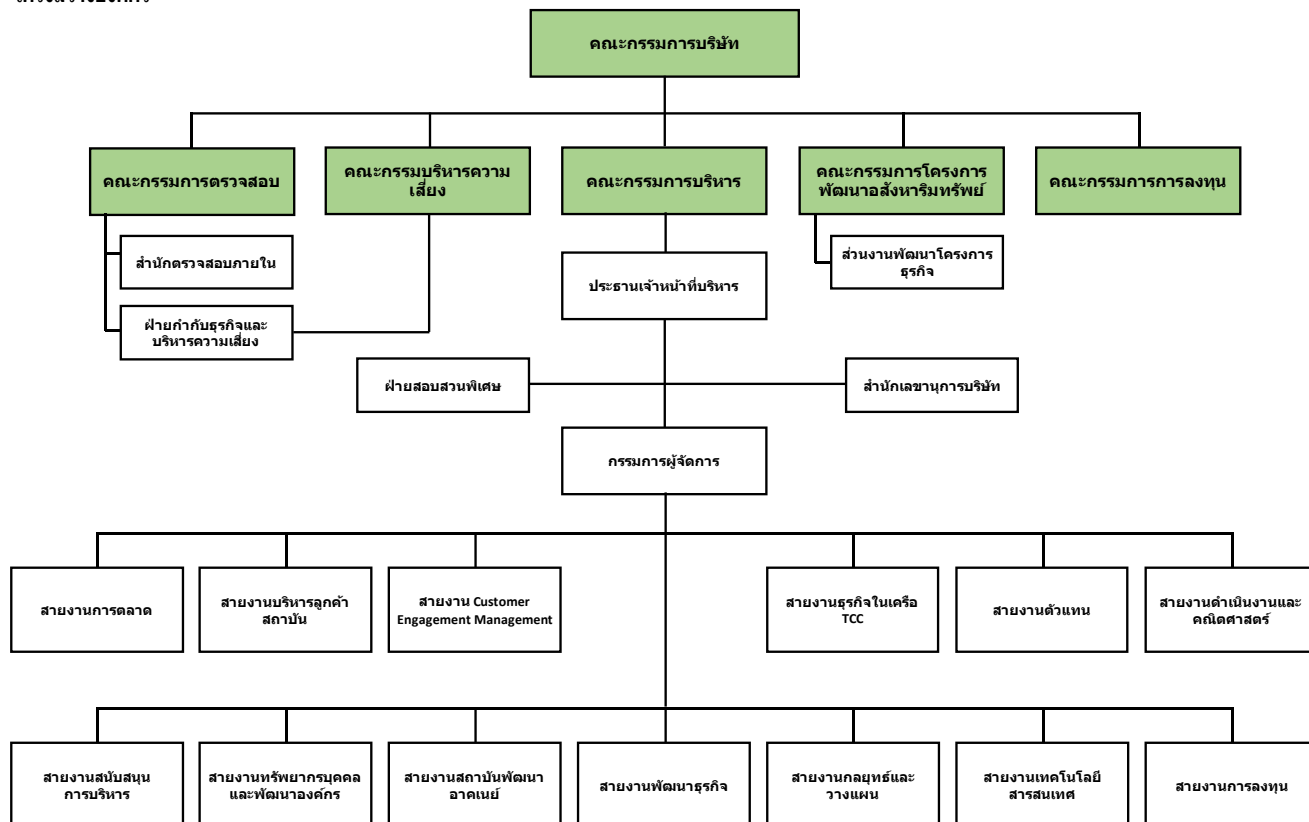
โครงสร้างองค์กร คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทแต่ละบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่มธุรกิจ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) ธุรกิจประกันชีวิต

(1.1) บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (SELIC)

โครงสร้างองค์กร

บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (SELIC)
โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ SELIC ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 คน รายละเอียดกรรมการและการเข้าประชุมของคณะกรรมการสำหรับปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
1. นายสนธิ วรปัญญา	ประธานกรรมการ	11/11
2. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	รองประธานกรรมการ	11/11
3. นายสุภาพ สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ	11/11
4. นางอาทิตย์ พิษานนท์	กรรมการ	11/11
5. นายอภิชาติ บุญธีรวัชร	กรรมการ	11/11
6. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถี	กรรมการอิสระ	11/11

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
7. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการอิสระ	11/11
8. นายโยธิน พิบูลย์โกษตริกกิจ	กรรมการอิสระ	11/11
9. นางกิตติยา ไตรณะเกษม ⁽¹⁾	กรรมการ	6/7
10. นายฐากร ปิยะพันธ์ ⁽²⁾	กรรมการ	0/0
11. นายวัชรวิ ดันตริยานนท์ ⁽³⁾	กรรมการอิสระ	0/0

หมายเหตุ ⁽¹⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางกิตติยา ไตรณะเกษม ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนคุณหญิงวรรณ สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 1 มีนาคม 2563

⁽²⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายฐากร ปิยะพันธ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายเจริญ สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

⁽³⁾ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายวัชรวิ ดันตริยานนท์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี นางอาทิตนธ์ พิษานนท์ นายอภิชัย บุญธีรพร และนายฐากร ปิยะพันธ์ กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของ SELIC มีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

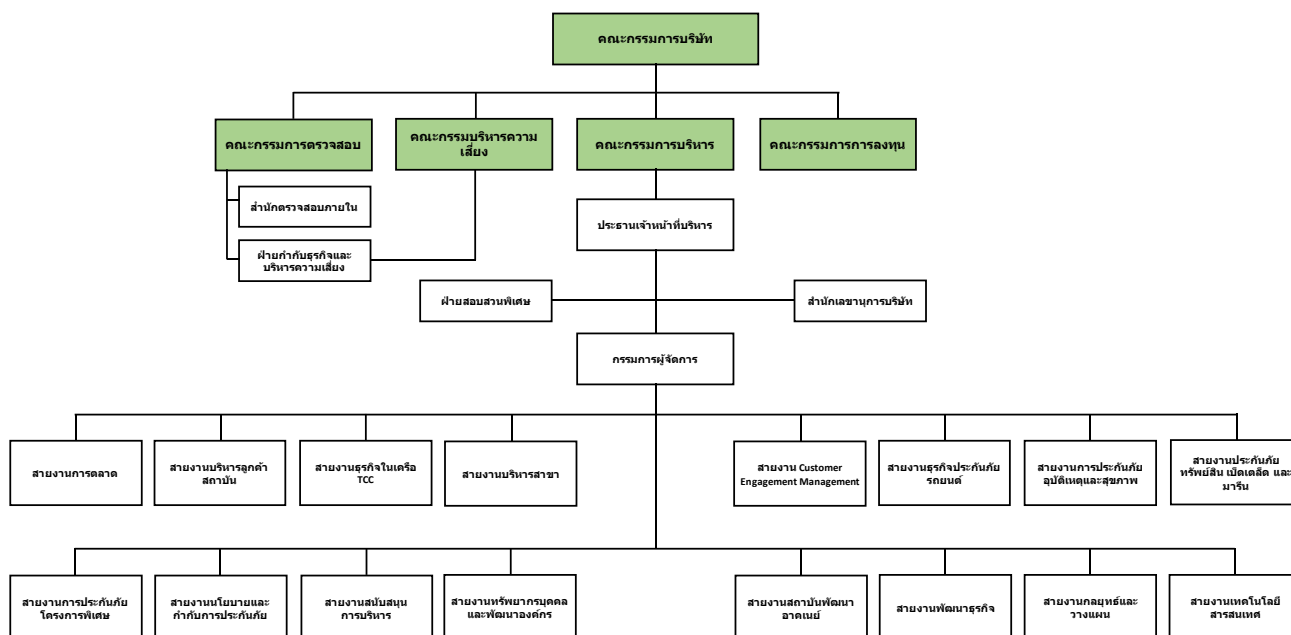
1. นายฐากร ปิยะพันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางกฤตยา สัจจุสิลา	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวไพศรี ชุตติวิริยะการย์	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานดำเนินงานและคณิตศาสตร์
4. นางชลกร ตั้งจิตนบ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานการลงทุน
5. นางจันทิมา กิตติสาระกุลชัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร
6. นางสาวภัทธนีสวรรค์ รงค์เจริญรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและรายงานทางการเงิน

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารที่เป็นตัวเงินของ SELIC เป็นจำนวนเงิน 27.82 ล้านบาท (จำนวนนี้รวมผู้บริหารที่เข้า-ออกระหว่างปีด้วย) ซึ่งเป็นผลตอบแทนเงินเดือน เงินพิเศษ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(2) ธุรกิจประกันภัย

(2.1) บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน) (SEIC)

โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ SEIC ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 คน รายละเอียดกรรมการและการเข้าประชุมของคณะกรรมการสำหรับปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
1. นายสนธิท วรปัญญา	ประธานกรรมการ	12/12
2. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	รองประธานกรรมการ	12/12
3. นายสุภาพ สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ	12/12
4. นางอาทิตย์ พิษานนท์	กรรมการ	12/12
5. นายอภิชาติ บุญธีรพร	กรรมการ	12/12
6. พลตำรวจเอกเจตน์ มงคลหัตถ์	กรรมการอิสระ	12/12
7. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการอิสระ	12/12
8. นายโยธิน พิบุลย์เกษตรกิจ	กรรมการอิสระ	12/12
9. นางกิตติยา ไตรณะเกษม ⁽¹⁾	กรรมการ	7/8
10. นายสุภากร ปิยะพันธ์ ⁽²⁾	กรรมการ	0/0

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
11. นายวัชรวิทย์ ตันตริยานนท์ ⁽³⁾	กรรมการอิสระ	0/0

หมายเหตุ ⁽¹⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางกิตติยา ไตรณะเกษม ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนคุณหญิงวรรณวิมล สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 1 มีนาคม 2563

⁽²⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายสุภากร ปิยะพันธ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายหลักชัย สุทธิจิต ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

⁽³⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายวัชรวิทย์ ตันตริยานนท์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนคุณเจริญ สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 15 ธันวาคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ นายสุภาพ สิริวัฒนภักดี นางอาทิตย์ พิษานนท์ นายอภิชัย บุญธีรพร และนายสุภากร ปิยะพันธ์ กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของ SEIC มีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

1. นายสุภากร ปิยะพันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายมนตรี วงศ์ท่าเรือ	กรรมการผู้จัดการ
3. นายณัฐวุฒิ งานภิญโญ	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานประกันภัยทรัพย์สิน เบ็ดเตล็ด และมารีน
4. นางสาวภาวณี เชิดวิศว์พันธ์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานการตลาด
5. นางสาวอรรณพ วรปัญญา	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานนโยบายและกำกับกำกับการประกันภัย
6. นางสาวฟ้า มหะนาวานนท์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุนการบริหาร

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารที่เป็นตัวเงินของ SEIC เป็นจำนวนเงิน 30.48 ล้านบาท (จำนวนนี้รวมผู้บริหารที่เข้า-ออกระหว่างปีด้วย) ซึ่งเป็นผลตอบแทนเงินเดือน เงินพิเศษ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

โครงสร้างองค์กร

The organizational chart shows the hierarchy starting from the Board of Directors (คณะกรรมการบริษัท) at the top. Below it are three main committees: the Committee on Management (คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน), the Audit Committee (คณะกรรมการตรวจสอบ), and the Risk Management Committee (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง). The Board of Directors also oversees the Management Committee (กรรมการผู้จัดการ) and the Board of Directors' Office (รองกรรมการผู้จัดการ). The Management Committee is further divided into several departments: the Department of Finance (ฝ่ายการเงิน), the Department of Human Resources (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล), the Department of Legal Affairs (ฝ่ายกฎหมาย), the Department of Operations (ฝ่ายปฏิบัติการ), the Department of Marketing (ฝ่ายการตลาด), the Department of Sales (ฝ่ายขาย), the Department of Customer Service (ฝ่ายบริการลูกค้า), the Department of Information Technology (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ), the Department of Quality Control (ฝ่ายควบคุมคุณภาพ), and the Department of Environmental and Social Responsibility (ฝ่ายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม). Each department has specific roles and responsibilities listed below it.

```

graph TD
    Board[คณะกรรมการบริษัท  
Board of Directors]
    
    Board --- Committee1[คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน]
    Board --- Committee2[คณะกรรมการตรวจสอบ]
    Board --- Committee3[คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง]
    
    Board --- Management[กรรมการผู้จัดการ]
    Board --- Office[รองกรรมการผู้จัดการ]
    
    Committee1 --- Sub1[สำนักบริหารโครงการพิเศษ]
    Committee1 --- Sub2[ฝ่ายทรัพยากรบุคคล]
    Committee1 --- Sub3[ฝ่ายลงทุน]
    
    Committee2 --- Sub4[สำนักตรวจสอบ]
    
    Committee3 --- Sub5[สำนักบริหารความเสี่ยงและ  
กำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย]
    Sub5 --- Sub6[ส่วนงานกำกับ  
และปฏิบัติตามกฎหมาย]
    Sub5 --- Sub7[ส่วนงานบริหารความเสี่ยง]
    
    Management --- Dept1[สายงานทาง]
    Management --- Dept2[สายงานวางแผนกลยุทธ์องค์กร  
และสัมพันธ์กับสื่อ]
    Management --- Dept3[สายงานพิจารณาการประกอบกิจการ]
    Management --- Dept4[สายงานปฏิบัติการ]
    Management --- Dept5[สายงานบริหารการกำกับ  
และปฏิบัติตาม]
    Management --- Dept6[สายงานเทคโนโลยี]
    Management --- Dept7[สายงาน  
ความสัมพันธ์กับองค์กร]
    Management --- Dept8[สายงานการเงิน]
    
    Dept1 --- D1_1[ฝ่ายขาย 1]
    Dept1 --- D1_2[ฝ่ายขาย 2]
    
    Dept2 --- D2_1[ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กร]
    Dept2 --- D2_2[ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ]
    
    Dept3 --- D3_1[ฝ่ายพิจารณาการประกอบกิจการ]
    
    Dept4 --- D4_1[ฝ่ายปฏิบัติการและลูกค้าสัมพันธ์]
    Dept4 --- D4_2[ฝ่ายสนับสนุน]
    
    Dept5 --- D5_1[ฝ่ายงานบริหารการกำกับ  
และปฏิบัติตาม]
    Dept5 --- D5_2[ฝ่ายกำกับและสนับสนุน]
    Dept5 --- D5_3[ฝ่ายพัฒนาศักยภาพองค์กร]
    Dept5 --- D5_4[ฝ่ายการตลาดออนไลน์]
    Dept5 --- D5_5[ฝ่ายสื่อสารองค์กร]
    
    Dept6 --- D6_1[ฝ่ายดูแลโครงสร้างระบบ]
    Dept6 --- D6_2[ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ]
    Dept6 --- D6_3[ฝ่ายพัฒนาระบบความปลอดภัย]
    Dept6 --- D6_4[ฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ]
    
    Dept7 --- D7_1[ฝ่ายดูแลโครงการและ  
ความสัมพันธ์]
    Dept7 --- D7_2[ฝ่ายประสานงาน]
    
    Dept8 --- D8_1[ฝ่ายปฏิบัติการและ  
สัมพันธ์กับสื่อ]
    Dept8 --- D8_2[ฝ่ายควบคุมและจัดการ]
  
```

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ TIC ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 คน รายละเอียดกรรมการและการเข้าประชุมของคณะกรรมการสำหรับปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
1. นายสมชัย สัจจพงษ์	ประธานกรรมการ	10/10
2. นายไทรรงค์ บุตรอากาศ	กรรมการ	10/10
3. นายอานนท์ ชนไมตรี	กรรมการ	10/10
4. นายมหัทธนะ อัมพรพิสิฐ	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	10/10
5. นางภฤตยา สัจจศิลา	กรรมการ	2/2
6. นายรัชพล ไปษยานนท์	กรรมการอิสระ	2/2
7. นายสุชาติ เดชอิทธิรัตน์	กรรมการอิสระ	2/2
8. นายปนายุ ศิริกระจ่างศรี	กรรมการอิสระ	2/2

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสมชัย สัจจพงษ์ นายไตรรงค์ บุตรอากาศ นายอานนท์ ชนโมตรี นายมหัทธนะ อัมพรพิสิฏฐ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของ TIC มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

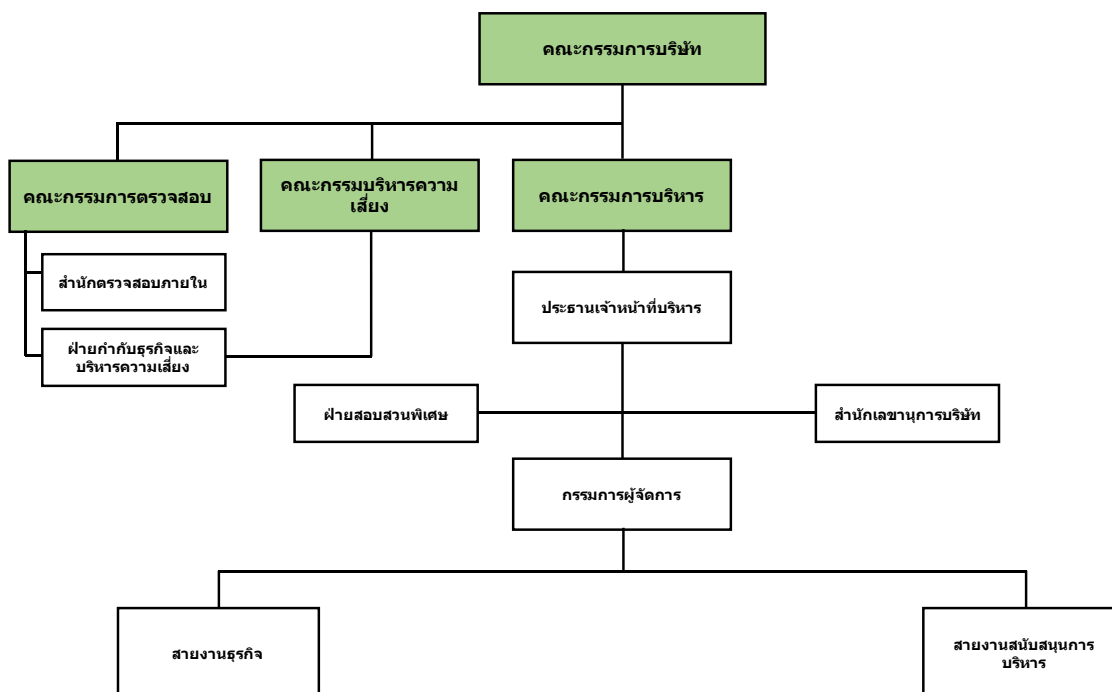
1. นายมหัทธนะ อัมพรพิสิฏฐ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวสุทัศน์ สุชีชน	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายธนเสฏฐ์ มหาสิทธิอำรุงกุล	ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยี
4. นางสาวจันทิมา ศิริจรรยาวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานประสบการณ์ลูกค้าและนวัตกรรม
5. นางสาวจิตติพร ไวโรจนวิทยาการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานขาย
6. นางสาวธนิดา โกศลปัสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
7. นายวิชัย คชสังข์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายสินไหม
8. นายเอกภพ เฉลิมกิจ	ผู้จัดการ ฝ่ายบัญชีการเงิน

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน TIC เป็นจำนวนเงิน 21.45 ล้านบาท (จำนวนนี้รวมผู้บริหารที่เข้าออกระหว่างปีด้วย) ซึ่งเป็นผลตอบแทนเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(3) ธุรกิจหลัก

(3.1) บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด

โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ SECAP ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 คน รายละเอียดกรรมการ และการเข้าประชุมของคณะกรรมการสำหรับปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าประชุม/ การประชุมทั้งหมด
1. นายสนิท วรปัญญา	ประธานกรรมการ	10/10
2. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	รองประธานกรรมการ	10/10
3. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ	10/10
4. นางอาทิตนธ์ พิษานนท์	กรรมการ	10/10
5. นายอภิชาติ บุญธีรพร	กรรมการ	10/10
6. นายผดุงเดช อินทรลักษณ์	กรรมการอิสระ	10/10
7. นายโยธิน พิบูลย์โกษตฤกิจ	กรรมการอิสระ	10/10
8. นายสุภากร ปิยะพันธ์ ⁽¹⁾	กรรมการ	1/1
9. นายวัชรดา ตันตริยานนท์ ⁽²⁾	กรรมการอิสระ	0/0

หมายเหตุ ⁽¹⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายสุภากร ปิยะพันธ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนคุณหญิงวรรณ สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

⁽²⁾ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายวัชรดา ตันตริยานนท์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนคุณเจริญ สิริวัฒนภักดี ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 15 ธันวาคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี นางอาทิตนธ์ พิษานนท์ นายอภิชาติ บุญธีรพร และนายสุภากร ปิยะพันธ์ กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของ SECAP มีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

1. นายสุภากร ปิยะพันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายไตรรงค์ บุตรอากาศ	กรรมการผู้จัดการ
3. นายสมศักดิ์ โปษยานนท์	รองผู้อำนวยการใหญ่ สายงานธุรกิจ
4. นางสาวลดาวัลดี ประหยัดทรัพย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุนการบริหาร
5. นายฐานิศร กาญจนกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
6. นายสุภัฏพล ว.เพียรพิทย	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและรายงานทางการเงิน

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน SECAP เป็นจำนวนเงิน 27.56 ล้านบาท (จำนวนนี้รวมผู้บริหารที่เข้า-ออกระหว่างปีด้วย) ซึ่งเป็นผลตอบแทนเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.6 บุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

8.6.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทและบริษัทย่อยมีบุคลากร (ซึ่งไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 2,497 คน และมีค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ในปี 2563 ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงสวัสดิการพนักงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

	จำนวนพนักงาน (คน)	ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร (ล้านบาท))
บริษัท	28	61.01
บริษัทย่อย		
▪ SELIC	731	460.73
▪ SEIC	1,365	922.60
▪ SECAP	144	92.98
▪ TIC	229	101.20
รวม	2,497	1,638.52

8.6.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในธุรกิจเดียวกัน มีการพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้างแรงงานของตลาด โดยคำนึงถึงจุดอ้างอิงที่เหมาะสมกับตลาดและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามสภาวะการณที่เปลี่ยนแปลงไป สภาวะการครองชีพ ประกอบกับสภาวะทางเศรษฐกิจ การแข่งขันกับตลาดอันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการให้กับพนักงานเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีท่ามกลางสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความสุข (Live a Happy Life) มีชมรมกีฬา กิจกรรมสันทนาการ กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและสุขอนามัยที่ดี การได้รับสิทธิประโยชน์และส่วนลดของสินค้าและบริการต่าง ๆ ทั้งของกลุ่มบริษัท นอกเหนือไปจากการให้ความคุ้มครองสวัสดิการหลักกับพนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่ารักษาฟัน การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ เป็นต้น

8.6.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายสมทบดังนี้

อายุงาน	อัตราร้อยละของค่าจ้าง
ตั้งแต่ได้รับการบรรจุ	5
พนักงานที่เข้าก่อน 1 เมษายน 2549 (เฉพาะ SELIC/SEIC)	10

ในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายเงินสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานรวมทั้งสิ้น 64 ล้านบาท ปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทจำนวน 10 บริษัท

8.6.4 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ในปี 2563 บริษัทมีข้อพิพาททางด้านการงาน 4 ราย สืบเนื่องมาจากการเลิกจ้างพนักงาน โดยไม่จ่ายค่าชดเชย อันมีสาเหตุมาจากการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งมี 3 ราย ที่รับเรื่องมาจากช่องทางสวัสดิการแรงงาน และได้ดำเนินการชี้แจงแถลงข้อเท็จจริงต่อเจ้าหน้าที่แรงงานแล้ว โดยยุติเรื่อง และมี 1 ราย ที่มาจากช่องทางศาลแรงงาน ซึ่งได้มีการแต่งตั้งทนายความเข้าไปในคดีแล้ว คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลแรงงาน

8.6.5 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในการเป็นกลไกสำคัญที่ขับเคลื่อนและนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จและการเติบโตที่ยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่วางไว้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน ความโปร่งใส ความยุติธรรม และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร

ในปี 2563 พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (SELIC, SEIC และ SECAP) ได้รับการพัฒนา และฝึกอบรมจำนวนทั้งสิ้น 2,157 คน ซึ่งเป็นการอบรมภายในจำนวน 22 หลักสูตร และอบรมภายนอกจำนวน 73 หลักสูตร

จำนวนพนักงานใน ปี 2563 (ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)	จำนวนพนักงานที่ ได้รับการอบรมใน ปี 2563	สัดส่วนพนักงานที่ ได้รับการอบรม	การอบรมภายใน (คน)	การอบรม ภายนอก (คน)
2,268	2,157	95%	2,047	110

หมายเหตุ : ไม่รวมหลักสูตร E-Learning ที่ได้มีการพัฒนา และ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าเรียน จำนวน 12 หลักสูตร และ Clip Video การเรียนรู้ 4 หลักสูตร

อย่างไรก็ตามด้วยสถานการณ์ COVID-19 รวมทั้งมาตรการการเว้นระยะห่างระหว่างกัน (Social Distancing) ทำให้การทำงานของพนักงานเปลี่ยนรูปแบบไปเป็นลักษณะ Work from home จึงทำให้ต้องมีการปรับรูปแบบการพัฒนาพนักงาน การจัดอบรม / สัมมนาจากการจัดในห้องอบรมเป็นการเรียนผ่านเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Virtual Classroom) เช่น

- การเรียน และ การทำ Workshop ผ่านโปรแกรม Microsoft Team
- การเรียนรู้ผ่านระบบ E-Learning ทั้งหลักสูตรภาคบังคับ และ หลักสูตรภาคสมัครใจเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน

- การเรียนรู้ผ่าน VDO สั้น และ บทความจาก HR Update และ HR Portal

ปี 2563 จึงนับเป็นปีสำคัญที่บริษัทฯ และพนักงานต้องปรับตัวทั้งในด้านการทำงาน และ การเรียนรู้โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

นโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท โดยบุคลากรมีหน้าที่ที่จะต้องยึดถือตามสิ่งดังต่อไปนี้

- ค่านิยมของบริษัท (Core Values)
- ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics)
- ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน
- ระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน

บริษัทยึดถือระบบคุณธรรมที่พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ ดังนั้นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ จะขึ้นอยู่กับสิ่งดังต่อไปนี้

- คุณภาพและผลสำเร็จของงาน
- ความรู้ความสามารถ
- ทักษะและศักยภาพของพนักงาน สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท

บริษัทส่งเสริมการสร้างและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของบริษัทมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต มีโอกาสก้าวหน้าตามสายวิชาชีพ (Career Opportunity) มีการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับพนักงานทุกระดับ ตลอดจน มีแนวทางที่จะส่งเสริมและพัฒนาผู้มีศักยภาพโดดเด่นอย่างเป็นระบบ (Talent Management) มีการจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรที่สามารถที่จะเติบโตไปกับองค์กร ภายใต้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างสปีดที่มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จอย่างไว้ใจจำกัด เพื่อส่งมอบผลงานและบริการที่เป็นเลิศอย่างมืออาชีพตรงใจลูกค้า

บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) ด้วยการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา และบริหารจัดการปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้บุคลากรของบริษัทอยู่ดีมีสุข ซึ่งนอกจากจะเป็นการรักษาบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณภาพ ให้เกิดความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรแล้ว ยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดี (Employer Branding) ต่อสายตาคนภายนอกให้มีความสนใจมาร่วมงานกับบริษัทอีกด้วย (Employer of Choice)

1. นโยบายด้านการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพและการดูแลบุคลากรใหม่ (Talent Acquisition and Onboarding)

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ตลอดจน ประสบการณ์ในการทำงาน ที่ตรงตามความต้องการขององค์กรเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับการเติบโตอย่างยั่งยืนเพื่อรองรับการ

ขยายตัวทางธุรกิจที่ต้องพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันขององค์กรไปพร้อม ๆ กับการเปลี่ยนผ่านสู่โลกดิจิทัล ดังนั้น เพื่อให้บริษัทเป็นที่รู้จักและเข้าถึงผู้สมัครคนรุ่นใหม่ ๆ (Millennials) ที่มีคุณลักษณะ วิธีการสื่อสาร มีเป้าหมายและการใช้ชีวิตที่แตกต่างไปจากคนเจนเนอเรชั่นก่อนๆ การปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกให้รวดเร็ว เชื่อถือได้

ภายใต้หลักเกณฑ์ของบริษัท บริษัทจะจ้างและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่จะได้รับการจ้างและบรรจุต้องผ่านการพิจารณาดังนี้

- ด้านคุณวุฒิ
- ด้านประสบการณ์
- มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- มีคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

ในขั้นตอนการคัดเลือก บริษัทมีการนำเครื่องมือคัดกรองผู้สมัครที่มีประสิทธิภาพมาใช้ อาทิ แบบประเมินค่านิยมองค์กร แบบทดสอบความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ เทคนิคการสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Event Interview : BEI) การแนะนำผู้สมัครจากพนักงานในองค์กร (Employee Referral) ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้

เมื่อผ่านกระบวนการสรรหาคัดเลือกและจ้างงาน พนักงานใหม่ของบริษัททุกคนจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศ (Onboarding Program) ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ออกแบบมาเพื่อให้พนักงานได้รู้จักบริษัท รู้จักธุรกิจในกลุ่มบริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มทีซีซี และรู้จักวิถีการทำงานร่วมกันแบบเครือไทย โฮลดิ้งส์ (TGH Corporate Culture & Core Values) รวมไปถึง ได้ความรู้เบื้องต้นในสินค้าและบริการทั้งประกันภัย ประกันชีวิต และการบริการทางการเงินอื่น ๆ ของกลุ่มบริษัท (Product Knowledges) กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ต้องรู้เพื่อปฏิบัติตามกรอบการดำเนินธุรกิจ ตลอดจน ระเบียบข้อบังคับการทำงาน สวัสดิการ ผลประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน แนวทางในการบริหารจัดการและพัฒนาพนักงาน (My Career Pathway) ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ มีศักยภาพที่พร้อมจะเติบโตไปกับบริษัทตามวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กรที่วางไว้

2. นโยบายด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Benefits)

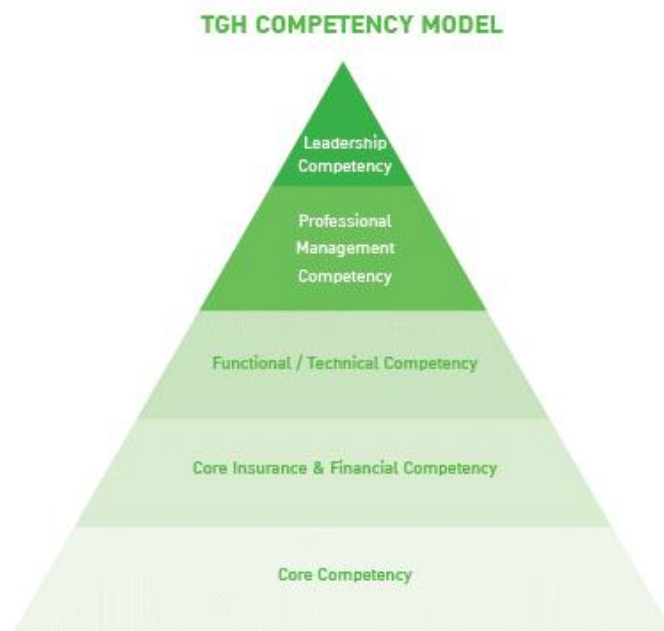
บริษัทมีนโยบายในการบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในธุรกิจเดียวกัน มีการพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้างแรงงานของตลาด โดยคำนึงถึงจุดอ้างอิงที่เหมาะสมกับตลาดและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามสภาวะการณที่เปลี่ยนแปลงไป สภาวะการครองชีพ ประกอบกับสภาวะทางเศรษฐกิจ การแข่งขันกับตลาดอันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการให้กับพนักงานเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีท่ามกลางสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความสุข (Live a Happy Life) มีชมรมกีฬา กิจกรรมสันทนาการ กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและสุขอนามัยที่ดี การได้รับสิทธิประโยชน์และส่วนลดของสินค้าและบริการต่าง ๆ ทั้งของกลุ่มบริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มทีซีซี นอกเหนือไปจากการให้ความคุ้มครองสวัสดิการหลักกับพนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่ารักษาฟัน การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ เป็นต้น

3. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาผู้มีความสามารถโดดเด่น (Talent and People Capability Development)

บริษัทให้ความสำคัญในการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ หรือ สมรรถนะ (Competency Development) ที่สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์และมาตรฐานของงานที่ได้กำหนดไว้ (Technical Proficiency) อีกทั้งยังส่งเสริมให้มีการวางแผนและ พัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Planning and Development) ส่งเสริมการเรียนรู้เทคนิควิธีในการทำงาน วิทยาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาศักยภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนาภายในองค์กร การจัดส่งพนักงานไปอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานกับสถาบัน ภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) แก่พนักงานในสาขา วิชาชีพที่เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ เพื่อสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กรให้แข็งแกร่ง (Knowledge Management) บริษัทยังสนับสนุนให้มีการ แลกเปลี่ยนและเรียนรู้ระหว่างกันภายในองค์กร ผ่านแคมเปญหรือกิจกรรมการเรียนรู้ (Knowledge Sharing) มีการสอนงาน (Coaching) การจัดตั้งชุมชนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Community of Practice : COP) โดยใช้ประโยชน์จากช่องทาง อีเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการอำนวยความสะดวกให้พนักงานมีแหล่งความรู้ที่สามารถเข้าถึงและพัฒนาตัวเองได้ง่าย



บริษัทจำแนกการพัฒนาบุคลากรตามประเภทของสมรรถนะ (Competency) ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency) เป็นการพัฒนาความสามารถและคุณลักษณะที่ทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมีเหมือนกัน เป็นความสามารถ (Ability) ที่ทำให้บริษัทแตกต่างอย่างโดดเด่น ทั้งในแง่ การตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการแข่งขันได้ในธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกัน ถือเป็นพื้นฐานที่จะนำ องค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

2. การพัฒนาสมรรถนะหลักของธุรกิจประกันและการเงิน (Core Insurance and Financial Competency) เป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการทำธุรกิจประกันภัย ประกันชีวิต และการเงิน รวมไปถึง กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป
3. การพัฒนาสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่หรือตามลักษณะงาน (Functional / Technical Competency) เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่บุคลากรจำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ สมรรถนะประเภทนี้จะสะท้อนถึงระดับความสามารถที่บุคลากรต้องมีก่อนที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
4. การพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการทั่วไป (Professional / Management Competency) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการบริหารและการจัดการทั่วไปที่จำเป็นสำหรับพนักงานที่มีหน้าที่ในระดับจัดการ หรือเป็นพนักงานทั่วไปที่ต้องใช้ความรู้และทักษะดังกล่าวในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายวางไว้
5. การพัฒนาสมรรถนะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Competency) การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำให้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กร ซึ่งนอกเหนือไปจากคุณลักษณะทั่วไปของผู้นำแล้ว การเป็นผู้นำแบบบุคลากรของ บริษัท (TGH Leadership Model) จะต้องมีคุณลักษณะที่เป็น DNA ขององค์กร เป็นผู้นำที่มีเอกลักษณ์และสามารถทำให้องค์กรนั้นมีความแตกต่างจากองค์กรอื่น

นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการพัฒนาผู้มีความศักยภาพโดดเด่น (Talent Management) โดยเน้นการค้นหาและพัฒนาศักยภาพของตนเองร่วมกับหัวหน้างานโดยใช้แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ซึ่งนอกจากพนักงานจะสามารถวางแผนและบริหารจัดการเวลาในการพัฒนาตัวเองได้ในแบบที่ต้องการแล้ว การใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) 70:20:10 ยังทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากกว่าการเรียนรู้แบบเดิม ๆ

- การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติ (Experiential / On The Job Learning) : 70%
- การเรียนรู้จากบุคคลอื่น (Workplace Learning / Coaching & Monitoring) : 20%
- การเรียนรู้แบบทางการ (Formal Learning / Classroom) : 10%

4. นโยบายด้านการบริหารผลงาน (Performance Based Rewards)

บริษัทได้พัฒนาระบบการประเมินผลงาน โดยนำ Key Performance Indicators (KPIs)s มาใช้ควบคู่ไปกับการพิจารณาพฤติกรรมอันพึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กรของพนักงาน และเพื่อให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายในการทำงานของตนได้ บริษัทจึงสนับสนุนบทบาทของหัวหน้างานในการสื่อสารเป้าหมายในระดับองค์กรไปสู่ระดับบุคคลให้สอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นที่กลยุทธ์ขององค์กรเป็นหลัก ซึ่งการเชื่อมโยงเป้าหมายโดยการไล่ระดับนี้ นอกจากจะสร้างความชัดเจนและแรงบันดาลใจให้แก่พนักงาน ยังก่อให้เกิดแรงขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วทั้งองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายและพันธกิจอย่างร้อยละ เชื่อมต่อกันทั่วทั้งองค์กร นำไปสู่ผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เมื่อมีการตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม ในพนักงานทุกระดับชั้น การนำผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับเงินเดือน ให้โบนัส และเลื่อนขั้น

เลื่อนตำแหน่ง (Promotion) ประจำปีจึงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงธรรม ทั้งยังช่วยสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานด้วย

ทั้งนี้ บริษัทจะส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพต่อการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ ให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดแนวทางดังนี้

- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลในการวางแผนการประเมิน ติดตามผล และให้ข้อมูลเพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาและสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จของงาน
- พนักงานต้องมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งงานในหน้าที่รับผิดชอบ และในส่วนอื่นของบริษัท

5. นโยบายด้านการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งและบุคลากรในอนาคต (Succession and Workforce Planning)

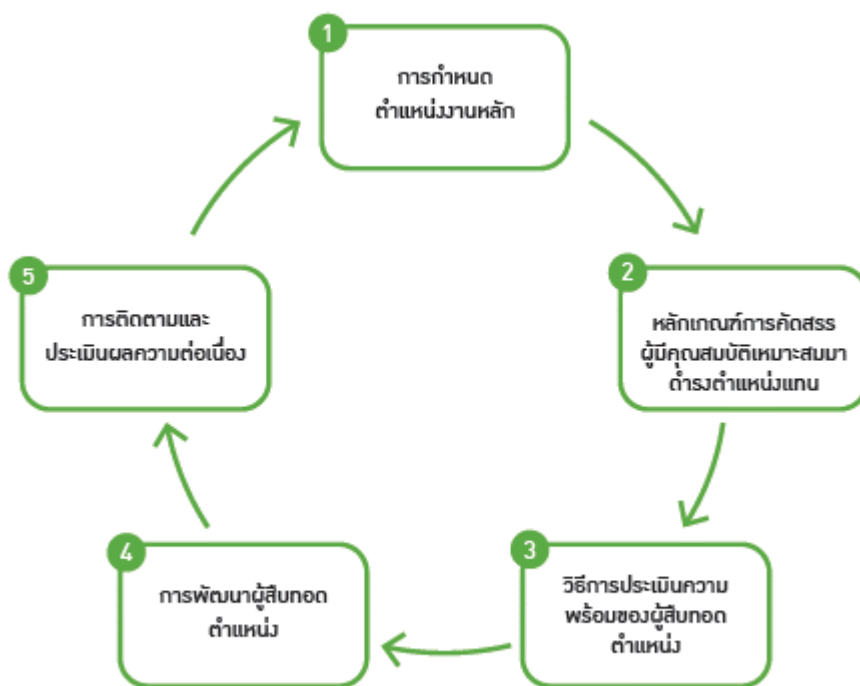
เพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจและรองรับการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) แทนผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งงานหลัก (Key Positions) ขององค์กร ถือเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นที่จะต้องทำอย่างเป็นระบบ มีหลักการ และได้รับการเห็นพ้องต้องกัน ตั้งแต่ปัจจัยที่นำมาพิจารณาเพื่อระบุตำแหน่งหลักขององค์กร หลักเกณฑ์การคัดสรรผู้มีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งแทน วิธีการประเมินความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้ (Gap Analysis) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่จะสานต่อพันธกิจขององค์กร เป็นการสร้างความมั่นใจในการบริหารจัดการที่ดี ที่มุ่งรักษาผลประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พันธมิตรทางการค้า และลูกค้าของบริษัท

แนวทางปฏิบัติแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

บริษัทได้จัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) โดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการพิจารณาคัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มาดำรงตำแหน่งทดแทนผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป) ผู้บริหารระดับกลาง (ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส) ตลอดจนตำแหน่งงานหลักอื่น ๆ ที่มีความสำคัญและจำเป็นด้วยเป็นตำแหน่งงานที่มีลักษณะและความรับผิดชอบเฉพาะต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Critical / Key Positions) เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมมาทดแทน ดังต่อไปนี้

1. เมื่อมีตำแหน่งในระดับบริหารและตำแหน่งงานหลักที่มีลักษณะและหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะอย่างลง หรือเป็นตำแหน่งใหม่ บริษัทจะพิจารณาพนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทเห็นว่าดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยจะทำการคัดเลือกและพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเหล่านั้นเป็นอันดับแรกก่อน เว้นแต่จะไม่มีผู้ที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสม บริษัทจึงจะดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งด้วยวิธีอื่นแทน
2. ขั้นตอนการปฏิบัตินี้ใช้เฉพาะบริษัทกำหนดเท่านั้น
3. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงตามสายงาน (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) เป็นผู้รับผิดชอบเบื้องต้นต่อการพัฒนาของพนักงานในความรับผิดชอบของตน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนหลักของแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)



1. การกำหนดตำแหน่งงานหลัก (Critical / Key Position)

หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล ดำเนินการนำเสนอให้ทุกสายงานร่วมกันพิจารณากำหนดตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของกลยุทธ์องค์กร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ โดยมีประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (People Development Committee - PDC) เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ เพื่อวางแผนในการจัดเตรียมและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมมาสืบทอดตำแหน่งงานหลัก โดยจำแนกตำแหน่งงานหลัก (Critical / Key Position) ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 1.1 ผู้บริหารระดับสูง ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป (Executive Vice President) และผู้บริหารระดับกลาง ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย และผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส (Vice President – Senior Vice President)
- 1.2 ตำแหน่งงานหลักอื่นๆ (Critical / Key Position) ที่ลักษณะและหน้าที่รับผิดชอบของงานมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้แก่
 - ตำแหน่งงานที่อยู่ในสายงานหลักขององค์กร (Core Business) เช่น Underwrite, Claim หรือตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเทคโนโลยีหลักขององค์กร (Core Business Technology)

- ตำแหน่งงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษ หรือความชำนาญเฉพาะด้าน หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างนานในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะและความสามารถในการทำงาน (Distinctive Job) เช่น Actuarial, Reinsurance, Finance & Accounting
- ตำแหน่งงานที่ต้องการในอนาคต (Future Projects) เช่น Data Analytic, Financial Adviser
- ตำแหน่งงานที่ต้องการในบางพื้นที่ หรือจำเป็นต้องมีในพื้นที่นั้น ๆ (Geography) หรือตำแหน่งงานที่จำเป็นต้องมีในองค์กร เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป.)

2. หลักเกณฑ์การคัดสรรผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งแทน

การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งนั้น จะพิจารณาจากปัจจัยเหล่านี้ประกอบ

- ระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (Present Position Level and Responsibility)
- ผลประเมินการปฏิบัติงานในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (Past Performance) ที่วัดผลงานจากตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators- KPIs)
- คุณสมบัติของพนักงาน (Individual's Qualification) อาทิ ชีตความสามารถหรือสมรรถนะ (Competency) ของตำแหน่งที่จะทดแทน หรือศักยภาพ (Potential) ในการรับผิดชอบงานที่เหนือขึ้นไป

3. วิธีการประเมินความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล รวบรวมผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด (ข้อ 2) โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากพนักงานที่อยู่ในกลุ่มผู้นำที่มีศักยภาพโดดเด่นเป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นกลุ่มที่ได้รับการอบรมพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมจากบริษัทอยู่แล้ว (Talent Development Program) ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดของสายงานจะร่วมพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด นำเสนอต่อประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (PDC) เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดมาดำรงตำแหน่ง รวมถึง วิธีการพัฒนาพนักงานเพื่อมาทดแทนแต่ละตำแหน่งงานหลัก (Critical / Key Position)

4. การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (IDP : Individual Development Plan)

ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (PDC) สรุปความเห็นและให้ความเห็นชอบในการกำหนดพนักงานที่บริษัทเห็นสมควรให้มีการพัฒนาเพื่อการสืบทอดตำแหน่ง โดยการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP - Individual Development Plan) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างจุดแข็ง (Strength) ของผู้สืบทอดตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึง การพัฒนาที่จุดควรปรับปรุง (Area of Improvement) ของผู้สืบทอดตำแหน่งแต่ละคน การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งถือเป็นบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของผู้บริหารสายงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งงานหลัก (Critical / Key Position) ที่ต้องหาร่วมกันกับผู้สืบทอดตำแหน่ง ในการหาวิธีพัฒนาต่าง ๆ เพื่อฝึกฝนและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างต่อเนื่อง เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การมอบหมายงานหรือโครงการพิเศษ (Special Project) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) เป็นต้น

5. การติดตามและประเมินผลความต่อเนื่อง

เมื่อได้ผู้สืบทอดตำแหน่งแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอนสุดท้ายของแผนการสืบทอดตำแหน่ง คือ การติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนารายบุคคลของผู้สืบทอดตำแหน่ง (IDP) ในทุก ๆ 6 เดือน เพื่อประเมินประสิทธิผลและความสำเร็จของแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทปีละ 1 ครั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดวางบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อทดแทนในตำแหน่งงานหลักต่อไป

6. นโยบายการสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)

บริษัทจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานในเรื่องต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อนำข้อมูลมาบริหารจัดการปรับปรุงพัฒนาปัจจัยต่าง ๆ ในองค์กร ที่จะทำให้พนักงานในองค์กรอยู่ดีมีสุข (Live a Happy Life) เพราะบริษัทเชื่อว่าหากพนักงานมีความผูกพันกับองค์กร รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กร มีทัศนคติที่ดีในการทำงานที่องค์กร เขาย่อมสร้างผลงานที่ดีเหนือความคาดหมาย พร้อมทั้งจะทุ่มเทฝ่าฟันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอนามัยที่ดี บริษัทจะส่งเสริมให้มีซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับฝ่ายบริหาร และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ตลอดจนจะสนใจรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องทุกข์ของพนักงาน

7. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่จะส่งผลกระทบต่อพนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้งชุมชน และสังคม เพื่อปกป้องพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารให้ได้รับความปลอดภัยภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและเหมาะสม โดยนำแนวคิดการพัฒนายั่งยืนครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มาเป็นหลักในการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและมีการดำเนินการอย่างจริงจัง โดยให้ถือว่า “ความปลอดภัย เป็นหน้าที่รับผิดชอบสำคัญของ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน” นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น เพื่อให้มีการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทฯจึงกำหนดขอบเขตและแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

ขอบเขต

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกบริษัท ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการในสถานที่ที่อยู่ภายใต้การจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งอาคารสำนักงานใหญ่ อาคารย่อยอื่น ๆ ทั้งหมด และสาขาทั่วประเทศ รวมทั้งผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ทำงานภายใต้บริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงบริษัทภายนอกที่ถูกว่าจ้าง และผู้มาติดต่อที่ใช้พื้นที่ในความรับผิดชอบของบริษัท

วัตถุประสงค์ของนโยบาย

1. **การสร้างความตระหนักและจิตสำนึก** ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานผ่านการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ อบรม และการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย
2. **การให้ความร่วมมือ** บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยถือเป็นหลักการสำคัญ
3. **การติดตามผล** บริษัทและบริษัทย่อยจะติดตามผลและใส่ใจในมาตรการป้องกันความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายในการลดการสูญเสียเวลาในการทำงานจากการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน และการเจ็บป่วยจากการทำงาน
4. **การมีส่วนร่วม** ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินนโยบายให้ประสบความสำเร็จ นโยบายนี้จึงต้องการความมุ่งมั่นและความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานทุกคน

แนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. **การบริหารจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**
กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการและการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีกระบวนการในการสืบค้น ประเมิน วิเคราะห์อันตรายและความเสี่ยง รวมถึงมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
2. **การป้องกันระดับ อัคคีภัย การซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ และการบริหารจัดการ กรณีเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ**
 - 2.1 จัดให้มีแผนป้องกันและระดับอัคคีภัยทั้งในส่วนอาคารสำนักงานต่าง ๆ และสาขาทั่วประเทศ ประกอบด้วย แผนการ ตรวจตรา แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย แผนการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ และแผนการบรรเทาทุกข์ พร้อมทั้งดูแลจัดการสถานที่ทำงาน ไม่ให้มีวัสดุหรือลักษณะการทำงาน ที่มีโอกาสเป็นต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ รวมถึงจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี ตามข้อกำหนดของกฎหมาย
 - 2.2 จัดให้มีแผนการบริหารจัดการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมถึงอุปกรณ์ และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อจัดการ ควบคุม ตอบสนอง ติดต่อบริษัทงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยและผู้บาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ลูกค้า ผู้เข้ามาติดต่อ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในอันจะเป็นการป้องกันผลกระทบต่อชีวิต ลดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนฟื้นฟูอาคารสถานที่ที่เกิดเหตุให้กลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว

3. การส่งเสริมให้มีความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่บุคลากรภายในองค์กร

จัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยการส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงมีการจัดกิจกรรม การสื่อความผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การขับเคลื่อนงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างเข้มแข็ง โดยมีการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้อย่างเพียงพอในการดำเนินงาน

4. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และการส่งเสริมสุขภาพพนักงาน

4.1 จัดให้มีการตรวจประเมินสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน เช่น โครงการ 5 ส. เพื่อสร้างมาตรฐานด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน การจัดกิจกรรมในการตรวจสอบความปลอดภัยภายในสถานที่ทำงานโดยเน้นการมีส่วนร่วมของพนักงาน และแก้ไขให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัย ของพนักงาน ลูกค้า ผู้มาติดต่อ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่อาคาร

4.2 จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการติดตาม ประเมินผล และจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขอนามัย เพื่อสร้างไว้ซึ่งสุขภาพที่ดีของพนักงานทุกคน ซึ่งบริษัทตระหนักดีว่า สุขอนามัยที่ดีของพนักงานเป็นสิ่งที่มีค่า และหากพบว่าการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทจะดำเนินการวิเคราะห์ หาสาเหตุความเจ็บป่วยนั้นพร้อมทั้งกำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และ ควบคุมอย่างเป็นรูปธรรม

5. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากการทำงาน

5.1 จัดให้มีกระบวนการด้านความปลอดภัยในการกำหนด ทบทวน ตรวจสอบ ในการออกแบบ การก่อสร้าง การปรับปรุงอาคารสถานที่ รวมถึงการติดตั้ง แก้ไขงานระบบต่าง ๆ ภายในองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมาย มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างไว้ซึ่งความปลอดภัยต่อพนักงาน ลูกค้า ผู้มาติดต่อ บุคคลภายนอก รวมถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5.2 จัดให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของอาคาร เพื่อขจัดและลดความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้นจากการเข้ามาปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดเลือก การควบคุม การตรวจสอบ และการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หลักการ

1. ความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยของพนักงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัทและของผู้อื่น
2. พนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศของทางราชการที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้ง ระเบียบ แนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

3. พนักงานทุกคน มีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย
4. บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ อบรม และจัดกิจกรรมต่าง ๆ
5. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัย สนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย บรรลุตามนโยบายและให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
6. พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของสถานที่ทำงาน
8. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยกำหนดให้พนักงานทุกคน ทุกระดับ ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บเอกสาร และสิ่งของให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะอาดและสุขอนามัยที่ดี อีกทั้งยังช่วยลดเวลาในการค้นหา และสร้างวินัยในการดูแลสถานที่ทำงาน
9. พนักงานทุกคนจะไม่เพิกเฉยในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัยใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยจะให้การช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยเร็ว และเต็มความสามารถ รวมทั้งค้นหาสาเหตุ และกำหนดมาตรการป้องกัน แก่ไข เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ
10. บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย โดยมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

8. นโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กร ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

การสื่อสาร

1. บริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
2. บริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนและนักลงทุนได้เป็นอย่างดี
3. บริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่นักลงทุนสัมพันธ์จะนำไปเปิดเผยสู่สาธารณชนจะต้องได้รับการรับรองและกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อมูลที่ออกจากบริษัทมีความถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
5. ในขณะเดียวกันเมื่อบริษัทได้รับความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก นักลงทุนสัมพันธ์ยังสามารถนำความคิดเห็นดังกล่าวมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส จึงกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลในด้านบวกหรือด้านลบ มีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท และเอกสารทางการอื่นของบริษัท เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย และโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ (Material Non-public Information) ให้เปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมั่นใจว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยคำนึงถึงช่วงเวลาที่จะเปิดเผยด้วย
2. กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง บริษัทจะดูแลรักษาข้อมูลนั้นให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็น เพื่อป้องกันการนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยจะดำเนินการตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในโอกาสแรกที่ทำได้
3. การเปิดเผยข้อมูลที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว (Material Public Information) ให้เปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้ การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยไปแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้อง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว
4. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ (Non-material Information) ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง
5. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัท (Forward-Looking Information) ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวังและอธิบายเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์ โดยจะต้องมีการตรวจสอบถึงแหล่งที่มาของข้อมูลและพิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำมาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ดังกล่าว

6. จัดให้มีกระบวนการรับมือกับข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลโดยมิตั้งใจ โดยออกมาชี้แจงหรือปฏิเสธ เมื่อมีข่าวลือหรือข่าวสารอื่นๆ ที่ไม่เป็นจริงเกี่ยวกับบริษัท ที่อาจทำให้เกิดการเข้าใจผิด หรืออาจมีผลต่อการลงทุนในบริษัท
7. หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลอย่างไม่เหมาะสม เช่น การประกาศข่าวแก่สาธารณะโดยไม่มีพัฒนาการที่แท้จริง สนับสนุน การรายงานหรือคาดคะเนเกินจริง หรือการเปิดเผยข้อมูลโดยใช้ถ้อยคำที่หยาบคาย เพื่อยุติข้อสงสัยที่อาจทำให้สาธารณชนเข้าใจผิด
8. เปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอ ตามมาตรฐานและภายในระยะเวลาที่กฎหมายและแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนด
9. กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ประธานคณะกรรมการบริษัท หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ
10. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเพียงพอของข้อมูลที่เปิดเผย และการให้ความรู้แก่กรรมการและพนักงานเกี่ยวกับนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ว่าด้วยการเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่จะเริ่มใช้บังคับในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 บริษัทได้กำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติในการเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ทั้งในรูปแบบเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติมสัญญาจ้างงานว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานทุกคนลงนามในเอกสารแนบท้ายและผูกพันตามสัญญาจ้างงาน และ/หรือในรูปแบบกฎ ระเบียบ ประกาศ คู่มือ นโยบาย หรือข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ต้องมีการกำหนด บทบาท และหน้าที่ของบริษัท และพนักงานอย่างชัดเจนในการ เก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักในการให้ความสำคัญกับการพัฒนากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน บริษัทจึงมีแนวทางพัฒนาบุคลากรของบริษัท ดังนี้

(ก) การพัฒนากรรมการ

- (1) บริษัทจัดให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (2) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการในปีที่ผ่านมา

- (3) บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้น
- (4) บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการได้รับการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- (5) บริษัทจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ และจัดทำเอกสารประชุมพิเศษและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งมอบให้กรรมการใหม่ ตลอดจนจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่อีกด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2563 มีกรรมการเข้าร่วมสัมมนาและเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

รายนามกรรมการ	ชื่อหลักสูตร	ดำเนินการโดย
1. นายอภิชัย บุญธีรวัชร	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Board Master Class (SBM) Advance Audit Committee Program (AACP) 	สถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการประจำปี

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคลและทั้งคณะ ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเป็นการประเมินผลประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายบุคคลแบ่งการประเมินเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างคุณสมบัติกรรมการ (2) การประชุมกรรมการ (3) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะแบ่งการประเมินเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) เรื่องอื่น ๆ (การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร)

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

- (1) ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายบุคคลและทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาแบบประเมินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติและกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อดำเนินการประเมิน
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอผลและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

ปี 2563 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีดังนี้

	การประเมินรายบุคคล (ร้อยละ)	การประเมินตนเองรายคณะ (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	94.9	94.6
คณะกรรมการตรวจสอบ	-	91.2
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-	95.4
คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	-	93.4
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	95.3

(ข) การพัฒนาผู้บริหาร

- (1) บริษัทกำหนดให้มีสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาผู้บริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ
- (2) บริษัทจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมและแนวทางการพัฒนาอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร ให้กับผู้บริหารของบริษัท
- (3) บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศผู้บริหารที่เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถปรับตัวเข้ากับบทบาท ความรับผิดชอบ และความคาดหวังของตำแหน่งใหม่ได้อย่างเหมาะสม
- (4) บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารแบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้บริหารและพนักงานในบริษัท เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และการพัฒนาภายในองค์กร

(ค) การพัฒนาพนักงาน

- (1) บริษัทกำหนดให้มีสมรรถนะเฉพาะสายงาน (Functional Competency) สำหรับพนักงานในแต่ละบทบาทงานเพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาพนักงานให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ การใช้งาน Microsoft Excel เป็นต้น
- (2) บริษัทจัดให้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานระดับหัวหน้างานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสมรรถนะด้านภาวะผู้นำ (Managerial Competency) ที่กำหนดไว้ เช่น หลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำการเป็นโค้ชที่ดี และการบริหารบุคคลสำหรับหัวหน้างาน เป็นต้น
- (3) บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่มีความเข้าใจในวิสัยทัศน์ ค่านิยม จรรยาบรรณ และจริยธรรมธุรกิจ นโยบาย และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (4) บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ประจำปี และกำหนดให้มีกระบวนการติดตามการพัฒนาตามแผนดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจและเป็นบรรทัดฐานให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่กำกับดูแลและกลั่นกรองงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการติดตามผล ทบทวน และปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

ในปี 2563 บริษัทได้รับการประเมินจาก “โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563” จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยมีผลคะแนนอยู่ในระดับ 4 ดาว หรืออยู่ในเกณฑ์ ดีมาก และได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ด้วยคะแนนประเมิน 97 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ซึ่งจากสิ่งดังกล่าวมาข้างต้น แสดงให้เห็นว่าบริษัทได้ขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับด้านธรรมาภิบาลเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน

ปี 2563 บริษัทยังคงใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) เป็นหลักปฏิบัติที่กรรมการบริษัทนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้บริษัทมีการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ตรงตามเป้าหมาย ซึ่งจะนำไปสู่ผล ดังนี้

1. บริษัทสามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงผลกระทบระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

สำหรับปี 2563 บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ การนำหลัก CG Code มาใช้ในปี 2563 นั้น มีหลักปฏิบัติบางประการที่บริษัทยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
บริษัทควรสื่อสารข้อมูลผ่านการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน เพื่อนำเสนอฐานะทางการเงินของบริษัท	บริษัทมีกำหนดการที่จะจัดให้มีกิจกรรมการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนในรอบปี 2563 แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงได้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวช่วงต้นปี 2564
บริษัทควรกำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting)	บริษัทไม่ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่า บริษัทมีกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมครบถ้วน และบริหารกิจการโดยคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยอยู่แล้ว อีกทั้งได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

9.2 ความรับผิดชอบกรรมการ

(1) โครงสร้างกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 12 คน แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน ซึ่งมีความหลากหลายทั้งในเรื่องทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพศ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดูแลและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ตามทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ของประธานกรรมการอย่างน้อยครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ได้แก่

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก
- (2) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (4) จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และส่งเสริมให้กรรมการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหัวหน้าของฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการธุรกิจประจำวันของบริษัท และบริษัทในกลุ่มธุรกิจ ให้สำเร็จลุล่วง และวางแผนการดำเนินงานและกลยุทธ์ในการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการหรือในการนำนโยบายของคณะกรรมการบริษัทไปใช้ในทางปฏิบัติ โดยความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นไปในรูปแบบการทำงานร่วมกัน

กรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดค่านิยมของกรรมการอิสระไว้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวทั้งในปัจจุบันและในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวทั้งในปัจจุบันและในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวทั้งในปัจจุบันและในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
 - (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวทั้งในปัจจุบันและในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
 - (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1) – 9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุดที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองเป็นการเฉพาะในด้านต่างๆ คณะกรรมการชุดย่อยที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล โดยมีรายละเอียดของขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ คณะกรรมการ

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (5) คณะกรรมการบริหาร โดยรายละเอียดคณะกรรมการชุดย่อยปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ คณะกรรมการแต่ละชุดมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งเปิดเผยให้ทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
- 3) พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางแผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
- 6) ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- 7) สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงและนโยบายบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง
- 8) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุน และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 9) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 10) ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 11) พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท อย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการนั้น
- 12) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกรายอย่างเป็นธรรม

- 13) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 14) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร เป็นต้น และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 15) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ
- 16) พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ตามที่เห็นสมควรและจำเป็น
- 17) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี และพิจารณาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 18) ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- 19) กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด
- 20) พิจารณานุมัติการทำรายการ หรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก (ตามคำนิยามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท) อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้มีความอำนาจในการดำเนินการดังกล่าวได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามสมควร
- 21) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง

9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย
- 2) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- 3) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 4) มีอำนาจเข้าถึงได้ทุกข้อมูลของบริษัท รวมถึงการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน พนักงาน หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบภายในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ
- 8) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 9) จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน ที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติตามหน้าที่กฎบัตร (Charter) และ
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 10) สอบทานละติดตามผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายจัดการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 11) ทบทวนและเสนอให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 12) ทบทวนผลการปฏิบัติในปีที่ผ่านมาโดยจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 13) จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแก้ไข เปลี่ยนแปลง นิยามหรือคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้กฎเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือบทบัญญัติของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามที่ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ
- 3) ดูแลให้กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 4) พิจารณากำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใสให้แก่ผู้บริหารอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคำตอบแทนและผลประโยชน์โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาประเมินผลงานโดยคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากำหนดคำตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาในการประเมินผล
- 6) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการพิจารณาคำตอบแทนและคำตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงจัดทำรายงานการพิจารณาคำตอบแทนและความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี

- 7) กำกับดูแลให้มีการวางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการวางแผนและเตรียมความพร้อมบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล

- 1) เสนอนโยบายเกี่ยวกับหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทและบริษัทในเครือต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลของสถาบันกำกับ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) กำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มาตรฐานในการประกอบธุรกิจ มาตรฐานในวิชาชีพ และนโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy) โดยผ่านสำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- 4) สอบทานให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) และการกำกับดูแลกิจการ (Good Governance) ที่มีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ
- 5) จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6) ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ รวมถึงพิจารณาผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อเสนอแนะแนวทางพัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 7) ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.2.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ (Risk Appetite) สำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทเผชิญอยู่ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นต้น
- 2) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลปริมาณความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการกันสำรองสำหรับสินทรัพย์จัดชั้น
- 3) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- 4) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการ

กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกำกับกิจการทราบในสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

- 5) พิจารณานุมัติหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรม การก่อภาวะผูกพัน และการทำธุรกรรมที่มีลักษณะคล้ายการให้สินเชื่อที่สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทและทางการกำหนด รวมทั้งการพิจารณากลับกรอนโยบายการรับประกันเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 6) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย

9.2.6 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ แผนงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 3) กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 4) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทและบริษัทย่อย ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเรื่องดังกล่าวจนเสร็จ การตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 6) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และบริษัทย่อยแก่คณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุนเมื่อมีความจำเป็น และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณานุมัติ
- 8) พิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรม

- สัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 9) พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย หรือ การดำเนินการใด ๆ อันมีผลผูกพันบริษัท และบริษัทย่อย
 - 10) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กรแต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้กรรมการบริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน กระทำการใด ๆ ที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารและภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
 - 11) ดำเนินการให้ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - 12) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป ซึ่งรวมถึงมีอำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและแต่งตั้งผู้บริหารในบริษัท รวมถึงมีอำนาจในการเสนอชื่อกรรมการและผู้บริหารในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก (ตามคำนิยามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท) อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเห็นสมควรจัดหาที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขต อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - 13) พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
 - 14) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทรวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
 - 15) ประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการบริหารรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

9.2.7 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 2) สื่อสารวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของบริษัทที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการธุรกิจของแต่ละหน่วยงาน
- 3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานต่างๆ ที่วางไว้ รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และนำมาซึ่งผลประโยชน์ที่ได้ตั้งเป้าหมาย ทั้งในส่วนที่เป็นเป้าหมายทางการเงิน และมีใช้การเงิน
- 4) สอบทานรายงาน แผนงานการดำเนินงานของบริษัท
- 5) อนุมัติรายจ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าตอบแทนใด ๆ ภายใต้งบประมาณ แผนงาน หรือกรอบการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ดูแลให้บริษัทมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- 7) ดูแลให้บริษัทมีระบบการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- 8) แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท
- 9) ดูแลเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทในภาพรวม
- 10) พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของผู้บริหารดังกล่าว
- 11) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 12) เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์องค์กรต่อสาธารณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล
- 13) เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- 14) สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่าเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 15) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้

- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 16) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.7 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
- 2) ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3) สรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัท และของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามมีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันอันสามมีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน
- 4) ติดตามและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) ทะเบียนผู้ถือหุ้น

- (ค) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
 - (ง) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (จ) รายงานประจำปีของบริษัท
- 6) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย และหนังสือรับรองความเป็นอิสระที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
 - 7) สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ รวมทั้งผลักดันให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 8) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท นั้นถูกกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจตัดสินใจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
 - 1) จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 2) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - 3) กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้

ทั้งนี้ กรณีกรรมการอิสระ จะต้องมีความคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน รวมถึงไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่มีหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1) – 9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 2) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัท ออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัท ที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยมติของคณะกรรมการบริษัท ตามข้างต้น ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัท แทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาทดแทน
- 4) กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ครบกำหนดตามวาระ
 - (2) ลาออก
 - (3) ถึงแก่กรรม
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท
 - (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (6) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5) กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ประสงฆ์จะลาออก และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระของบริษัท ได้ระบุไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คือ การสรรหากรรมการบริษัทให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบด้านและโปร่งใส ดังนี้

- 1) มีคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ข้อบังคับบริษัท และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
- 2) พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลาย และที่คณะกรรมการบริษัทยังขาดอยู่ รวมถึงที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อลักษณะธุรกิจของบริษัทก่อนเป็นลำดับแรก โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศและเชื้อชาติ หรือความแตกต่างใด ๆ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4) พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรือบริการหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ในสาขาใดสาขาหนึ่ง อาทิ ธุรกิจประกันชีวิตและประกันวินาศภัย พาณิชยกรรม การบริหารจัดการ อุตสาหกรรม วิศวกรรม สถาปัตยกรรม วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม รัฐศาสตร์ กฎหมาย บัญชี การเงิน ประชาสัมพันธ์ หรือด้านบริหารภาครัฐ
- 5) พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการบริษัท โดยหากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท
- 6) กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ พิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และตามนัยามกรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัท
- 7) พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

วิธีการสรรหากรรมการ

ในการสรรหากรรมการบริษัทให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาดำเนินการดังนี้

- 1) สรรหากรรมการเมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการเข้าบริษัทภายนอก ช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการ อาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- 2) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมา และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
- 3) ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้น มีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 4) ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
- 5) เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

วาระการเป็นกรรมการ

วาระการเป็นกรรมการของบริษัท ให้กำหนดดังนี้

- 1) ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท คือ ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)
- 2) กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีจำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาดำเนินการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังนี้

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ในการพิจารณาสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่

- 1) มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในอุตสาหกรรมหรือธุรกิจของบริษัท
- 2) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งควรมีแนวคิด วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกันกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
- 3) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย
 - ทักษะภาวะผู้นำ (Leadership)
 - ความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
 - ความสามารถในการพัฒนาธุรกิจ (Business Development)
- 4) คุณสมบัติอื่น ๆ
 - มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - ซื่อสัตย์ ละเอียด รอบคอบ
 - มีคุณภาพในการทำงาน
 - เข้าใจระบบการทำงานในลักษณะ TEAMWORK ได้ดี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ในการนี้บริษัทจึงได้กำหนดให้มีนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสมือนว่าเป็นฝ่ายงานหรือหน่วยงานหนึ่งในองค์กรของบริษัท อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทได้ มาตรการในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวนี้จะเพิ่มมูลค่าและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทว่าธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุนนั้นจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การรับหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) การทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขอ อนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยอนุโลมด้วย (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- 2) ในกรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท
 - (ก) การแต่งตั้ง หรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทเสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักได้ตามแต่ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักเว้นแต่เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - ทั้งนี้ กรรมการ หรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องมีคุณสมบัติบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท
 - (ข) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
 - (ค) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ (3) (ฉ)

- (ง) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย
- (จ) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงาน สอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท
- รายการตั้งแต่ข้อ (ฉ) ถึงข้อ (ท) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายการดังต่อไปนี้คือ
- (ฉ) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย
- (ช) การโอน หรือสละสิทธิประโยชน์ รวมถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (ฌ) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ฎ) การซื้อ หรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (ญ) การเข้าทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่น
- (ฎ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (ฏ) การกู้ยืมเงิน การให้ กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ฐ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ฑ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- 3) ในกรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการ
- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้า

ทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใด อันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดฯ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทอันมีผลให้บริษัทไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดฯ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละห้าสิบ (50) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ง) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

- 4) บริษัทจะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท
- 5) คณะกรรมการของบริษัทจะต้องดำเนินการให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็นไปตามแผนงาน นโยบาย และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง และติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัท และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและข้อบังคับของบริษัทอย่างครบถ้วนและถูกต้อง รวมถึงมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทสามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อยในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บริษัทจะดำเนินการให้มีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามที่บริษัทกำหนดในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย ในการพิจารณาว่าจะมีสาระสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยทุกครั้ง
- 7) ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัท มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อย ให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัททราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทกำหนด
 - (ข) เปิดเผยและนำส่งข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการของบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง/หรือทางอ้อมนั้นด้วย

- (ค) การกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยได้รับผลประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็น

เหตุให้บริษัท หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหายให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ
บริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- การใช้ข้อมูลของบริษัท หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(ง) รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ที่ได้รับการอนุมัติจากบริษัท การลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับ
ผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสาร
ประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทร้องขอ

(จ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความ
เหมาะสม

(ฉ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัท ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ

8) กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทและ/หรือ
บริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือคณะกรรมการของบริษัท
ย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาด
รายการที่คำนวณได้ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการ
กำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/
หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้อยู่บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็น
ข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจ
ต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่
กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่
คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

9) ในการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการตาม
นโยบายดังนี้

(ก) บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการ
สอบทานโดยผู้สอบบัญชีรายไตรมาส (ถ้ามี) ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อย

และบริษัทรวมให้กับบริษัท พร้อมยินยอมให้บริษัทใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวม หรือ รายงานผลประกอบการของบริษัทประจำปีไตรมาสหรือประจำปีนั้น แล้วแต่กรณี

- (ข) บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่จัดทำประมาณผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัท
- 10) บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัท พร้อมนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- 11) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มี หรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 12) บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการให้ข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยบริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยนำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการให้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- 1) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์”) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขาธิการของ บริษัทก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และรายงานการเปลี่ยนแปลงการ

ถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น โดยให้เลขาธิการบริษัท
สรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อ
รับทราบเป็นประจำ ไตรมาสละ 1 ครั้ง

- 3) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับ
ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูล
ภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการ
เปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายเสนอซื้อหรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ
ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน
หรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว
ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period) ซึ่งหมายถึงระยะเวลา 1
เดือน ก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทรายไตรมาสและประจำปี โดยบริษัทจะแจ้งให้
กรรมการและผู้บริหารงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อน
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้ง
ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

กรรมการอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระหว่างเวลาห้ามซื้อขายได้ ในกรณีที่บริษัทต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการกระจายการถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย ซึ่งต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ
ล่วงหน้าก่อนทำรายการ

- 4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครอง
ข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ที่มีหรืออาจมี
ผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มา เพื่อการ
ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทั้ง
ทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออก
เปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 5) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท และ
บริษัทย่อย และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มี
สาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดย
ทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 6) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูล
ภายในของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

- 7) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัท และบริษัทย่อยไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่น และให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท บริษัทย่อย หรือลูกค้าก็ตาม
- ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

9.6.1 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2563 บริษัทได้ใช้บริการสอบบัญชีและบริการอื่นจาก บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยมีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี	ปี 2563
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	1,870,000
2. ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส	1,650,000
รวม	3,520,000

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563

ค่าสอบบัญชีสำหรับบริษัทย่อยจำนวน 7 บริษัท เป็นจำนวนเงิน 12,380,000 บาท รวมค่าสอบบัญชีสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 15,900,000 บาท

สำหรับบริษัทย่อยที่ตรวจสอบโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ค่าตอบแทนจากการตรวจสอบบัญชี เป็นจำนวนเงิน 1,900,000 บาท และบริษัทตรวจสอบบัญชีอื่น จ่ายค่าตอบแทนจากการตรวจสอบบัญชีเป็นจำนวนเงินรวม 280,000 บาท รวมค่าสอบบัญชีสำหรับบริษัทย่อยเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,180,000 บาท

9.6.2 ค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการตรวจสอบตามวิธีที่ตกลงร่วมกันให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด รวมเป็นจำนวนเงิน 519,441.01 บาท

9.7 หน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อสนับสนุนบริษัทในการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับการดูแลต่าง ๆ อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2563 นางสาววันธร ม่วงมี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ไม่มีการกระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับใด ๆ ของ ก.ล.ต. และตลท.

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยคำนึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด อันประกอบด้วยสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี สิทธิในการมีส่วนร่วมและรับทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญภายในบริษัท และสิทธิในการได้รับข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของเงินทุน เปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือเมื่อมีการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท สิทธิในการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัท และสิทธิในการรับสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา เป็นต้น ขณะเดียวกันคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ โดยบริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

(1) การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นกลุ่มสถาบัน ดังนี้

- ไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจะเริ่มในช่วงเวลา 08.30-16.00 น. โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียนหรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัท เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า
- จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย
- มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุนไว้ใน หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

- ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงินปันผลหรือ กฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2563 บริษัทได้จัดประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ได้แก่การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2563 ณ ห้องประชุม ชั้น 13 อาคารอาคเนย์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ โดยสาเหตุการจัดประชุมล่าช้ากว่า 4 เดือนหลังจากวันสิ้นรอบบัญชีของบริษัท อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19) ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามระเบียบการผ่อนปรนการจัดประชุมอันเนื่องมาจากสถานการณ์ COVID-19 ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ก.ล.ต. และตลท. อย่างครบถ้วน

(2) การเข้าร่วมประชุมของกรรมการและผู้บริหาร

การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2563 บริษัทดำเนินการประชุมตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2538 ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีการพิจารณาลงคะแนนเสียงเรียงลำดับตามวาระที่กำหนดไว้ ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ผู้ที่ประธานมอบหมายได้ทำหน้าที่ชี้แจงวิธีการลงคะแนนการนับคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง

กรรมการบริษัททั้ง 12 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน นอกจากนี้ยังมีผู้บริหารของบริษัท ที่ปรึกษา ที่ปรึกษากฎหมาย และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท เข้าร่วมประชุมด้วยตั้งแต่เริ่มการประชุม โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นร่วมเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนระหว่างการประชุมด้วย

(3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัทไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทางไปรษณีย์ไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวันทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ เป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน
- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งบรรจุวาระที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัท โดยมีรายละเอียดวาระการประชุมที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจ รวมทั้งนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รายงานประจำปีพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบการมอบฉันทะไว้ชัดเจนโดยไม่กำหนดให้ซับซ้อนจนเป็นการสร้างความลำบากให้กับผู้ถือหุ้น เพื่อให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และ ประกาศโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมลงหนังสือพิมพ์รายวัน 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวัน

ประชุม เพื่อบอก กล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมสำหรับเตรียมตัวศึกษาข้อมูลในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุมก่อนมาเข้าร่วมประชุม หนังสือเชิญประชุมได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถ มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาประชุมแทน หรือเลือกให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนได้ โดยบริษัทจะเสนอรายชื่อกรรมการอิสระพร้อมประวัติโดยสังเขปในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยได้จัดส่งให้ ผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และยังบอกถึงวิธีการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมด้วย

- บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยได้เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้นเป็นการล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์บริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถเสนอได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 จนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2562 พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มสำหรับผู้ถือหุ้นกรอกรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน โดยบริษัทได้แจ้งข่าวผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.segroup.co.th/TGH/shareholderRightsTH.php> ภายใต้หมวด “หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้น”
- การนำเสนอวาระพิจารณาอนุมัติจ่าย/งดจ่าย เงินปันผล บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผล จำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่าย/งดจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลเปรียบเทียบอัตราการจ่ายเงินปันผลกับปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา
- การนำเสนอวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยบริษัทให้ข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับกรรมการที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่ง
- การนำเสนอวาระพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและวิธีในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการนอกเหนือจากรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- การนำเสนอวาระพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของผู้สอบบัญชีที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งอย่างครบถ้วน อาทิ ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่ผู้สอบบัญชีสังกัด จำนวนปีที่เป็นผู้สอบบัญชีให้กับบริษัท ประสบการณ์และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าบริการของผู้สอบบัญชี รวมถึงจำนวนเงินค่าสอบบัญชีสำหรับบริษัทย่อย
- ผู้ถือหุ้นสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสาร การประชุม และในวันประชุมผู้ถือหุ้น
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัท

(4) วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกทุกราย โดยบริษัทจัดให้มีเอกสารประกอบการประชุมซึ่ง ส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบกระบวนการประชุม การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม
- บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง โดยใช้ระบบลงทะเบียนและนับคะแนนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง รวมถึงมีการจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้แสดงความคิดเห็นและ ชักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะให้ลงคะแนน และสรุปมติที่ประชุมของแต่ละวาระ
- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนน ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่าง การพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- ก่อนเริ่มพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทได้ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน วิธีการนับคะแนน รวมถึงวิธีปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และถามคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาสำหรับการอภิปรายอย่างเหมาะสมและเพียงพอ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและชักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและให้กรรมการที่เกี่ยวข้องชี้แจงและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน

(5) หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันประชุม หรือภายในวันทำการถัดไป และ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยได้ระบุผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย / งดออกเสียง) ในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งฉบับที่กรายชื่อกรรมการผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย สักขีพยายในการนับคะแนน ที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน ผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย / งดออกเสียง) ในวาระที่ขอรับรอง / อนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและยั่งยืน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนของการพิจารณาอย่างชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัท และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อด้วย โดยประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุม บริษัทจัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- ในปี 2563 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ สมควรที่จะบรรจุเป็นระเบียบวาระ และชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ล่วงหน้าก่อนการประชุม คือตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 – 31 มกราคม 2564 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.segroup.co.th/TGH/shareholderRightsTH.php>
- ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
- จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน นอกจากนี้ยังเผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดดูรายละเอียดและขั้นตอนการมอบฉันทะได้
- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะแจ้งผลคะแนนในแต่ละวาระในห้องประชุม
- บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วัน และเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

9.9 นโยบายความขัดแย้งด้านผลประโยชน์

- บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท

และบุคคลดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวต้องเป็นไปตามวิธีการและขอบเขตของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัท มีระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจนผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

- กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใดจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาธุรกรรมนั้นและไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกลุ่มธุรกิจฯ อย่างเต็มที่
- คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีอำนาจในการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทมิได้มีการดำเนินการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกันแต่อย่างใด
- ในการซื้อขายหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหารของกลุ่มธุรกิจฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มธุรกิจฯ โดยการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดพื้นฐาน ไม่เป็นการเอาเปรียบผู้อื่นอย่างไม่ยุติธรรมหรือด้วยวิธีการที่ไม่ถูกจริยธรรมหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และการเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามธุรกรรมปกติและอยู่บนพื้นฐานเดียวกันกับรายการที่ทำกับลูกค้า

3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีนโยบายที่จะดูแลผลกระทบจากการประกอบธุรกิจอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัท ได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครองอย่างเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

บริษัทมีนโยบายแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม 10 ประการ ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อพนักงาน/ แรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม และการจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน

3.1 การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทได้พัฒนาเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือเจ้าหน้าที่

สามารถส่งข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์มายังผู้บริหารของบริษัทได้ ซึ่งเป็นกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ

3.2 การจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการปกป้องผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทมีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร โดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การติดต่อผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มายังบริษัทได้โดยตรงที่อีเมล ztc@tgh.co.th (ศูนย์รับแจ้งเบาะแส) หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของบริษัท (สายด่วนร้องเรียน 1726) นอกจากนี้ พนักงานของบริษัทสามารถติดต่อมายัง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านทางช่องทาง Tell Cho หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้โดยตรง โทร 065-936-2404 เพื่อแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิด

บริษัทมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยบริษัทจะไม่กระทำการใดที่มีลักษณะการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท เนื่องจากการแจ้งเบาะแสดังกล่าว และบริษัทให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ข้อมูลการร้องเรียน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้เป็นความลับ ซึ่งจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วย หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นข้อร้องเรียนเป็นความลับ ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และระเบียบการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาโทษทางวินัยที่บริษัทกำหนด

3.3 แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับ การดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่ กับบริษัทอย่างเป็นธรรม ซึ่งแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

(ก) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ดี มีความสามารถในการแข่งขัน มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยบริษัทมีหน้าที่ในการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องทรัพย์สินและอรรถประโยชน์ซึ่งชื่อเสียงของบริษัท

(ข) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทถือว่าความพึงพอใจสูงสุดและความเชื่อมั่นของลูกค้าที่มีต่อบริษัท เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง บริษัท จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างนวัตกรรมในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและการบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง

และไม่เปิดเผยข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้า ทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์อย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า และไม่เป็นการกระตุ้นการสร้างนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่และสม่ำเสมอ รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า ไม่เผยแพร่ข้อมูลของลูกค้า ยกเว้นได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือมีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจะไม่ค้ากำไรจากการเปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องไม่ปรัการธุรกิจที่เกี่ยวกับลูกค้าของตนกับพนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กลุ่มธุรกิจ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่นที่วางข้อจำกัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า

บริษัท ติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าและรับฟังข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท รวมทั้งรับฟังเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการของกลุ่มธุรกิจ ซึ่งเมื่อได้รับเรื่องแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตรวจสอบและให้การแก้ไขเยียวยาอย่างเร่งด่วน

(ค) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานทุกคนของบริษัท เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้อยู่ในระดับมาตรฐานเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ในธุรกิจ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาให้กลุ่มธุรกิจ เป็นสถาบันการเงินชั้นนำที่สามารถให้บริการที่แก่ลูกค้า

บริษัทมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ มีการปฏิบัติด้วยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน เคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกคน โดยปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างให้เกียรติ ให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคล และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเฉพาะที่จำเป็นโดยถือเป็นการความลับ โดยบริษัทไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติอันเนื่องด้วยเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความพิการ หรือธรรมเนียมทางเพศ และ ไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายทุกรูปแบบ

บริษัทมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เสมอภาค และเทียบเคียงได้กับผู้ประกอบการอื่นในประเทศซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งมีค่าตอบแทนเมื่อเกษียณอายุแก่พนักงาน เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต สวัสดิการสำหรับพนักงานของบริษัทประกอบด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงาน กองทุนประกันสังคม การประกันสุขภาพกลุ่ม การประกันชีวิตกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี ห้องพยาบาลของบริษัท ตลอดจนการให้ทุนการศึกษาต่อเนื่องระดับปริญญาตรีสำหรับพนักงาน และสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพนักงานในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย บริษัทจัดการสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย สุขอนามัย สิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการซ้อมหนีไฟ และระบบป้องกันภัยในอาคารสำนักงาน รวมทั้งบริษัทได้

ประกาศเรื่องแนวการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยและกรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่ออาคารสถานที่และต่อพนักงานทุกคน และมีระเบียบวิธีการปฏิบัติเรื่องระบบความปลอดภัยสำนักงาน

บริษัทมีการดูแลบริหารจัดการ และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค สุภาพ ให้เกียรติ ให้โอกาสในการทำงานแก่พนักงานทุกระดับ และมุ่งเน้นการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและบรรยากาศในการทำงานที่ดี

บริษัทสื่อสารให้พนักงานเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วัฒนธรรมองค์กร และกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้พนักงานมีเป้าหมายร่วมกันในการสร้างมูลค่าขององค์กร มีการกำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ระบุถึงแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานตามคุณค่าที่บริษัทมุ่งหวัง และมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยบริษัท ได้จัดให้มีการเผยแพร่จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ถือเป็นแนวปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบพนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และมีการติดตามผลการปฏิบัติอยู่เสมอ

(ง) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ รวมถึงเจ้าหนี้ค้ำประกัน

บริษัทปฏิบัติตามสัญญาและข้อผูกพันต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้และเจ้าหนี้ค้ำประกันของบริษัทอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ การชำระเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้และเจ้าหนี้ค้ำประกันของบริษัท

บริษัทจะรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินของบริษัทแก่เจ้าหนี้ด้วยความถูกต้องและซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันมิให้บริษัทอยู่ในฐานะที่ยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้งมีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัทอย่างทันทั่วถึงและตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่วางแผนติดตามและควบคุมฐานะเงินกองทุนให้เหมาะสมกับกิจกรรมทางการเงินของกลุ่มธุรกิจ โดยมีกระบวนการประเมินความเพียงพอของเงินกองทุน (Internal Capital Adequacy Assessment Process) ที่วางแผนที่เหมาะสม สามารถรองรับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญครบทุกด้าน ทั้งภายใต้ภาวะปกติและภาวะวิกฤต รวมถึงมีความสอดคล้องตามแนวทางการกำกับดูแลเงินทุนโดยทางการ (Pillar 2) ของธนาคารแห่งประเทศไทย

(จ) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าเสมอมา เนื่องจากความสำเร็จของบริษัท ส่วนหนึ่งมาจากการได้รับการสนับสนุนจากลูกค้า บริษัทจึงปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการทำธุรกิจ ปฏิบัติ

ตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

บริษัทมีนโยบายและระเบียบและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในการคัดเลือกผู้ขาย คู่สัญญา หรือที่ปรึกษาต้องอยู่บนพื้นฐานของหลักการว่าบริษัทต้องได้รับประโยชน์สูงสุด ภายใต้กระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใส ปราศจากอคติ สามารถตรวจสอบได้ บริษัทเปิดโอกาสให้คู่สัญญาทุกรายที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการคัดเลือกของบริษัทมีส่วนร่วมในการนำเสนอราคา และห้ามมิให้พนักงานรับผลประโยชน์ต่างๆ จากผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกโดยเด็ดขาด หากปรากฏว่ามีข้อมูลการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทจะเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทประกอบด้วยการจัดหาผู้ขาย/ ผู้ให้บริการ เปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขเพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขต่างๆ เพื่อคงไว้ซึ่งประโยชน์สูงสุดของบริษัท พิสูจน์ทราบการมีตัวตนของผู้ขาย/ ผู้ให้บริการ (Know Your Supplier) ตรวจรับสินค้า/ บริการ ประเมินประสิทธิภาพของผู้ขาย/ ผู้ให้บริการภายหลังการส่งมอบแต่ละครั้ง และรายปี และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขาย/ ผู้ให้บริการที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา (Approved Supplier List) ซึ่งคำนึงถึงปัจจัยในเรื่องต่างๆ อาทิ คุณภาพของสินค้า/ บริการ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ขาย/ ผู้ให้บริการจากงานที่ผ่านมา สถานะการเงิน ประวัติการถูกร้องเรียน/ ฟ้องร้อง ชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือ บริการหลังการขาย และความปลอดภัยในเรื่องข้อมูลของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างปกติ บริษัทจะตรวจสอบราคากับผู้ขาย/ ผู้ให้บริการอย่างน้อย 3 ราย เพื่อเปรียบเทียบและคัดเลือกผู้ขาย/ ผู้ให้บริการที่เหมาะสมที่สุด ส่วนกรณีการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่อเนื่องหรือกรณีฉุกเฉิน บริษัทจะสอบถามราคาจากผู้ขาย/ ผู้ให้บริการที่เห็นว่าเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ขาย/ ผู้ให้บริการที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาอย่างน้อย 1 ราย และเจรจาต่อรองราคา

กลุ่มธุรกิจฯ มีระบบการควบคุมดูแลให้มีการนำข้อมูลความลับของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย และกลุ่มธุรกิจฯ จะไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ หรือกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

(จ) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและจริยธรรม และมีระบบการควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาหรือใช้ข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าหรือกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลความจริง

การพยายามเพิ่มยอดขายโดยให้รายสินค้าและบริการของบริษัทอื่นถือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีเป้าหมายในการขยายธุรกิจด้วยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีกว่า

(ข) บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัททำหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดี ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมือง ซึ่งถือเป็นสิทธิส่วนตัว แต่ห้ามมิให้พนักงานใช้สิทธิหรือสนับสนุนทางการเมืองในนามของกลุ่มธุรกิจฯ

บริษัทปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เปิดเผยนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันต่อสาธารณชน ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ ไม่ดำเนินธุรกิจใดๆ ที่มีส่วนทำให้ชุมชน สังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อมได้รับความเสียหาย และไม่สร้างผลกำไรบนภาระของสังคม

บริษัทยึดมั่นในการประสานประโยชน์ขององค์กร พนักงาน ลูกค้าและผู้ถือหุ้นให้สอดคล้องกับประโยชน์ของการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยมุ่งเน้นการเติบโตควบคู่กับการสนับสนุนการนำเอาความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท และพนักงาน อาทิ ด้านการบริหารจัดการ การวางระบบ และกฎหมาย เป็นต้น ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม

บริษัท ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกของรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมถึงรณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้บุคลากรเป็นอาสาสมัครหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและงานสาธารณกุศล

บริษัท ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือชุมชน สังคมและสาธารณกุศลอย่างเหมาะสมโดยจะไม่จำกัดอยู่แต่โครงการและกิจกรรมที่เอื้อประโยชน์ทางภาษีเท่านั้น มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่ธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้ชุมชนโดยรอบของบริษัท และชุมชนต่างๆ มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

(รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มธุรกิจฯ ปรากฏอยู่ภายใต้หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม)

(ข) ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ พฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร โดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การติดต่อผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มายังบริษัทได้โดยตรงที่อีเมล ZTC@TGH.CO.TH (ศูนย์รับแจ้งเบาะแส) หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของบริษัท (สายด่วนร้องเรียน 1726)

นอกจากนี้ พนักงานของบริษัทสามารถติดต่อมายัง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านทางช่องทาง Tell Cho หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้โดยตรง โทร 065-936-2404 เพื่อแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิด

9.10 จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีชื่อเสียงที่ดี ดังนั้นการดำรงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือของลูกค้า ผู้ร่วมงาน ผู้ถือหุ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนที่พึงปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายต่างๆ ที่กำกับหรือใช้กับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามมาตรฐานและดำเนินธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม โดยยึดถือหลักของการให้บริการที่มีมาตรฐานและยึดมั่นในคุณธรรม เพราะการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจฯ อยู่บนพื้นฐานของความไว้วางใจและความเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Guidelines for Business Conduct) เพื่อให้กรรมการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานของกลุ่มธุรกิจฯ มีกรอบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานร่วมกันและยึดมั่นในคุณธรรม จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจฯ ระบุหลักการที่สำคัญในเรื่องต่างๆ ประกอบด้วย

- 1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การหาผลประโยชน์จากบริษัท
- 3) หน้าที่ในการรักษาความลับ
- 4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- 5) การเคารพผู้อื่น
- 6) การรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท
- 7) การปฏิบัติตามกฎหมาย
- 8) การสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและทางอิเล็กทรอนิกส์
- 9) หน้าที่ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

โดยบริษัทได้มีการสื่อสารและเผยแพร่จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัทเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR)

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยเล็งเห็นว่าธุรกิจจะสามารถอยู่ได้อย่างยั่งยืน ต้องมีการบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ มีการพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการของทุกบริษัทในเครือฯ ที่ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค สามารถสร้างการเติบโตทางธุรกิจ สร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ โดยยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจและการใช้ชีวิตประจำวันของพนักงาน บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ

บริษัทได้ยึดมั่นการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด ครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลัก ได้แก่

- (1) บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
- (2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- (3) เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- (4) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- (5) การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- (6) ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- (7) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- (8) สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น รวมถึงได้ออกนโยบายอื่น ๆ ที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบถึงนโยบายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เข้าร่วมปฏิญญาประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC : Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) พร้อมได้ออกนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและทำการสื่อสารไปยังพนักงานเพื่อให้พนักงานทุกคนได้ทราบและปฏิบัติตาม รวมถึงเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสมายังหน่วยงานที่รับเรื่องกรณีถูกละเมิดสิทธิหรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1. จดหมายส่งทางไปรษณีย์

ติดต่อ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่: บริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) 315 อาคารอาคเนย์ ชั้นที่ 12 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500

2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ติดต่อ: คณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail address: ztc@tgh.co.th

นอกจากนี้ บริษัทยังสร้างความแข็งแกร่งและยั่งยืนทางธุรกิจเพื่อให้สามารถส่งความสุขไปยังคนไทยได้อย่างยั่งยืน โดยจับมือ PulseMetrics ผู้ให้บริการด้าน Data Analytics ภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เปิดตัว “Sentrics” เพื่อวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค โดยนำเทคโนโลยีด้าน AI มาจัดการข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรแบบ Customize เพื่อสร้าง Business Value ด้วยกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับองค์กร ต่อยอดสู่ธุรกิจแห่งโลกอนาคต ออกแบบกลยุทธ์ที่ตอบโจทย์แบรนด์ยุคดิจิทัล รวมถึงตอบสนองความต้องการลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และสามารถสร้างผลตอบแทนได้ในระยะยาว

มิติสังคม

บริษัทได้ดูแลพนักงานของบริษัทและทุกบริษัทในเครือฯ ตามหลักสิทธิมนุษยชน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มอบสวัสดิการที่เหมาะสมและเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็นเพื่อร่วมพัฒนาองค์กร มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญและเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาการทำงานและสร้างผลงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลาและทันต่อการแข่งขันของธุรกิจ มีความสุขในการทำงาน มีความภาคภูมิใจ มีความรัก ความผูกพันกับองค์กร

นอกจากนี้บริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสาธารณะและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมส่วนรวม ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การให้พนักงานสามารถใช้เวลาจากการปฏิบัติงานเพื่อร่วมกันจัดกิจกรรมพิเศษโดยไม่ถือเป็นวันลาเพื่อหารายได้สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณะสุขแก่โรงพยาบาลซึ่งอยู่ในพื้นที่ห่างไกลและขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเพิ่มโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการทางการแพทย์ขั้นพื้นฐานได้ทั่วถึงมากขึ้น

ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ ได้ส่งเสริมและต่อยอดการส่งมอบหนังสือชุดอัจฉริยะวัดอรุณฯ ที่บริษัทในเครือฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านการพระปรางค์ในประเทศไทย และศิลปสถาปัตยกรรมไทยของพระปรางค์วัดอรุณฯ แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนคณะสถาปัตยกรรมไทย รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ UNESCO หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร สยามสมาคม ฯลฯ เพื่อร่วมส่งต่อความรู้มรดกสำคัญของชาติสืบไป

มิติสิ่งแวดล้อม

ด้วยสภาวะปัจจุบันที่ประเทศกำลังประสบปัญหาด้านพลังงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของคนและเศรษฐกิจของชาติเป็นอย่างมาก บริษัทจึงเล็งเห็นว่า การอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งจำเป็นและถือเป็นหน้าที่ของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และคงอยู่ตลอดไป จึงได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงาน ส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับการดำเนินงานเทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

3. จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน โดยกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ เจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน
5. ให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและมีส่วนร่วม ในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมให้บริษัทในเครือฯ มีการให้สินเชื่อ (Project Finance) แก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินธุรกิจสีเขียว เพื่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการพิจารณาให้สินเชื่อที่มีเงื่อนไขเป็นพิเศษเพื่อให้ผู้ประกอบการฯ สามารถเข้าถึงเงินทุนได้ สะดวกมากขึ้น เป็นการส่งเสริมให้ธุรกิจเพื่อสิ่งแวดล้อมมีการขยายตัวมากยิ่งขึ้น โดยปัจจุบันผู้ประกอบการที่ได้รับสินเชื่อนี้ สามารถก่อสร้างและให้บริการไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) แล้วเสร็จ สามารถผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า จำนวนทั้งสิ้น 5 แห่ง กำลังการผลิตไฟฟ้ารวมกว่า 31.76 MW.

บริษัทได้กำหนดแนวทางและแนวปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อย ได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึง ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยัง ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

(1) การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทและบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัท และบริษัทย่อยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ และผลกระทบต่องู้อื่นลูกค้า คู่ค้าพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

(2) ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

(3) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทและบริษัทย่อย ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทและบริษัทย่อย ส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

2. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาค และเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีดผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) การใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท และบริษัทย่อยได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อยปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต ทั้งนี้ บริษัท และบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน และ/หรือ โบนัสที่เป็นธรรมเหมาะสมตามศักยภาพของพนักงาน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรมเพื่อสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- 4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น สวัสดิการเงินกู้พนักงาน และเงินช่วยฌาปนกิจ เป็นต้น
- 5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- 6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 7) สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและยอมรับซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับเสมือนพี่น้อง ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน
- 8) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

- 1) บริษัทและบริษัทย่อยจะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

- 2) บริษัทและบริษัทย่อยจะเปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่พอใจและดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับสินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 5) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- 6) จัดระบบการบริการลูกค้าให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจและดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- 7) ดำเนินการโดยให้มีต้นทุนที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยยังรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานสากล
- 8) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
- 9) สนับสนุนด้านข้อมูลอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัท

5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังห่วงใยและตระหนักถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิตของพนักงาน และชุมชนที่อาจได้รับ ผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท บริษัท จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างจำเป็นที่สุด เพื่อลดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 2) จัดกิจกรรมที่จะมีส่วนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อคืนกำไรสู่สังคม
- 3) ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่าง จริงจังและต่อเนื่อง

6. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการศึกษาแก่เยาวชน โดยการบริจาคอุปกรณ์การเรียนและสนับสนุนทุนการศึกษา นอกจากนี้ บริษัท ยังมีนโยบายที่จะให้ความสนับสนุนต่อสังคมรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นการให้เงินสนับสนุนแก่สถานีดารวจ เพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน การให้เงินสนับสนุนแก่กิจการทางศาสนา รวมถึงการให้เงินสนับสนุนแก่โรงพยาบาลในการปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้

7. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทและบริษัทย่อยจะสนับสนุนให้มีความนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กรซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำในสิ่งต่าง ๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อให้เกิดผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัท และบริษัทย่อย เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท และบริษัทย่อย ได้อย่างทั่วถึง

กิจกรรมเพื่อสังคม

ภาคเนย์ร่วมแบ่งปัน สร้างสรรค์ประโยชน์สู่สังคม

ภาคเนย์ กลุ่มธุรกิจประกันและการเงิน ยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการนโยบายเพื่อประโยชน์ต่อสังคมใน 3 แนวทางหลัก คือ ด้านการส่งเสริมสังคมในด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ ทั้งนี้ ยังส่งเสริมให้พนักงานอาสาภาคเนย์ได้ร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ ภายใต้นโยบายเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง



มอบหนังสือชุด “อัครจริยวัตรคุณฯ” ซึ่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรมการก่อสร้างพระปรางค์ของไทย แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนคณะสถาปัตยกรรมทั่วประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



มอบรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย
จากการจำหน่ายหนังสือชุด “อัครจริยวัตรคุณฯ”
เข้ากองทุนภาคเนย์เพื่อการบูรณปฏิสังขรณ์
วัดอรุณราชวราราม



มอบทุนสนับสนุนการศึกษาแก่
คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากร



สนับสนุนโครงการปรับภูมิทัศน์แห่งการ
เรียนรู้ใหม่ โรงเรียนมาแตร์เดอีวิทยาลัย



กิจกรรม “อาคเนย์ Charity Fun Fair ปี 2”
หารายได้เพื่อบริจาคแก่ รพ.สต.บ้านแม่ละนา
จ.แม่ฮ่องสอน



กิจกรรม “Happy Run by Design” จัด Virtual
Run หารายได้มอบรถเข็นแก่มูลนิธิ พอ.สว.



บริจาคโลหิตเพื่อลดภาวะขาดแคลนโลหิต
จากช่วงการแพร่ระบาดของไวรัส Covid-19



มอบหน้ากากอนามัยเพื่อสนับสนุน
การปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ



พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อ
สร้างประสบการณ์เรียนรู้ตรงจาก
ผู้เชี่ยวชาญ



อาคเนย์อาสาช่วยพี่น้องผู้ประสบภัยพิบัติ
จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดนครศรีธรรมราช และ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทมีเจตนาธรมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงระเบียบข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านคอร์รัปชันของประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้ดำเนินการตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องดังนี้

บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานและการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยบริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนติดสินบน ตอบแทน หรือให้เงินแก่บุคคล เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบริษัทห้างร้านใด เพื่อรับประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือเพื่อมีอิทธิพลต่อการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ถ้ามีการจ่ายเงินหรือให้ของขวัญ (รวมถึงสินบน) แก่เจ้าหน้าที่ กรรมการ พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรของรัฐหรือองค์กรที่อยู่ในความควบคุมของรัฐ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทนี้รวมถึงการห้ามมิให้มีการเรียกรับสินบน การดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

บริษัทจะไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมใดที่ผิดกฎหมาย เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกในครอบครัวจะต้องไม่รับของขวัญ การสนับสนุนการที่มากหรือบ่อยเกินไป รวมทั้งสิ่งตอบแทนอื่นใดที่ถือว่ามียุทธศาสตร์มากเกินไปจากบุคคลหรือบริษัทห้างร้านอื่นที่บริษัทประกอบธุรกิจหรือจะประกอบธุรกิจด้วย เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ทางธุรกิจกับทางบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการตามมาตรฐานสากลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้ทุกฝ่ายงานจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงด้วยตนเองเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยกำหนดรูปแบบการคอร์รัปชันเพื่อใช้ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ให้ทุกฝ่ายงานรายงานข้อมูลความเสี่ยงต่อฝ่ายบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการและสำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อสอบทานวิเคราะห์และจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อให้สามารถติดตามและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเตรียมพร้อมในการรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

การกำหนดระเบียบปฏิบัติในการให้และรับของขวัญ ค่ารับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับบุคคลภายนอก เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีหลักปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการทั้งในด้านการรับและการให้ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีมูลค่าเหมาะสม และไม่มีลักษณะที่จะนำไปสู่การให้หรือรับสินบน

บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงบทบาทหน้าที่ของพนักงานในการชี้เบาะแสกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน รวมถึงการปกป้องคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อผู้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท การเชิญผู้บริหารของบริษัทรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหัวข้อ Anti-Corruption การจัดชี้แจงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่หน่วยงานต่างๆ และบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานผ่านทาง E-Learning ในหัวข้อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันพร้อมแบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ โดยใช้เป็นสื่อในการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และใช้เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนในเรื่องการปฏิบัติเพื่อต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจะจัดให้มีการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปยังวิทยุออกอีกด้วยสำหรับการสื่อสารไปยังสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันผ่านหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

เพื่อแสดงเจตนารมณ์ของบริษัทในการให้บริการบนหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ บริษัทได้ขอความร่วมมือพนักงานส่ง e-card ไปยังคู่ค้าและลูกค้าให้ทราบทั่วกัน เพื่ออวยพรปีใหม่และขอความร่วมมืองดให้ของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใดแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ

การประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วม CAC และการยื่นคำขอการรับรอง

เมื่อเดือนกันยายน 2563 บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ เข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) และในเดือนธันวาคม 2563 บริษัทได้ส่งแบบประเมินตนเองเพื่อยื่นคำขอการรับรองจากคณะกรรมการ CAC

ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร โดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การติดต่อผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มายังบริษัทได้โดยตรงที่อีเมล ztc@tgh.co.th (ศูนย์รับแจ้งเบาะแส) หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของบริษัท (สายด่วนร้องเรียน 1726) นอกจากนี้ พนักงานของบริษัทสามารถติดต่อมายัง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้โดยตรง โทร 065-936-2404 เพื่อแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิด

11. สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย อันเกิดจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจได้ ในรอบปีที่ผ่านมา หากบริษัทและบริษัทย่อยมีข้อสังเกตระบบการควบคุมภายใน ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขอย่างจริงจัง

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นที่แตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายในประการใด นอกจากนี้ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นการทำรายการระหว่างกันตามปกติธุรกิจทั่วไป มีความจำเป็นสมเหตุสมผล และมีราคาเป็นไปตามราคาตลาด ซึ่งกลุ่มธุรกิจได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว

บริษัทมีการจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในทุกปี ซึ่งในปี 2563 บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารในการตอบแบบประเมิน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณารายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารดังกล่าว เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นให้มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางที่เหมาะสมกับองค์กรได้

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำกับดูแลติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในที่ดี เป็นกลไกสำคัญในการบริหารและการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การดูแลรักษาทรัพย์สิน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบ โดยบริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบเพื่อให้เกิดการถ่วงดุล โดยสำนักตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการกำกับดูแลกิจการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับผลการประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัท ตามกรอบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) โดยสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ครอบคลุมการควบคุมภายใน 5 ส่วน สำคัญ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล และระบบการติดตาม โดยมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสมเพียงพอ ในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต รวมทั้งมีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

ปี 2562 บริษัทได้ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก ได้แก่ บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด (“PWC”) ในการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีแบบ Risk-Based Audit ของแผนการปฏิบัติงานบริษัท 3 ปี โดยในปี 2563 สำนักตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามในรอบปี 2563 บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2563 ได้ให้ความเห็นว่า ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ระบบควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสม และเพียงพอ

11.2 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย อันเกิดจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจได้ในรอบปีที่ผ่านมา หากบริษัทและบริษัทย่อยมีข้อสังเกตระบบการควบคุมภายใน ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขอย่างจริงจัง

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นที่แตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายในประการใด นอกจากนี้ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นการทำรายการระหว่างกันตามปกติธุรกิจทั่วไป มีความจำเป็นสมเหตุสมผล และมีราคาเป็นไปตามราคาตลาด ซึ่งกลุ่มธุรกิจได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว

บริษัทมีการจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในทุกปี ซึ่งในปี 2563 บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารในการตอบแบบประเมิน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณารายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารดังกล่าว เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นให้มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางที่เหมาะสมกับองค์กรได้

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จัดตั้งสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อรองรับการตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 ได้มีมติแต่งตั้งนายวิชาญ อัครวิทย์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เนื่องจากมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และได้เข้ารับการอบรมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบ มีดังนี้

ชื่อ	นายวิชาญ อัครวิทย์	
การศึกษา	บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	
ประวัติการทำงาน	2553 – 2562	ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
		บริษัท ชัมมิท แคปปิตอล ลีซิ่ง จำกัด
	2562 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน
		บริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ สอดทานควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และ เสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารระดับสูง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพเพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ มีการป้องกันและรักษาคุณทรัพย์สินที่ดี ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนร่วมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม นโยบายหลักเกณฑ์ แผนงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ของบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

11.4 หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อสนับสนุนบริษัทในการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2563 นางสาววันธร ม่วงมี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ไม่มี การกระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับใด ๆ ของ ก.ล.ต และตลท.

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เข้าทำรายการระหว่างกันกับบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่ได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ข้อ 6

12.2 รายการที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เป็นรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีการคิดตามราคาตลาดหรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตกลงกันตามสัญญาโดยมีเงื่อนไขต่าง ๆ ตามปกติธุรกิจรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลสมผลของการเข้าทำรายการระหว่างกันในระหว่างปีของแต่ละปีมีดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
เบี้ยประกันภัยรับ		1,030.98	953.54	
ธุรกิจประกันชีวิต				
บริษัท เอฟแอนด์เอ็น แดรี่ส์ (ประเทศไทย) จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	12.11	12.74	รายการที่เกิดจากการรับประกันชีวิตจากนิติบุคคล/บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ การรับประกันชีวิตแบบกลุ่มจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นร่วมกัน รวมถึงรับประกันชีวิตจากกรรมการ ผู้บริหาร กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นต้น
บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	6.94	2.69	
บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	6.18	13.08	
บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.49	4.82	
บริษัท ไทย มาลาया กลาส จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	3.91	3.96	
บริษัท นอร์ท สวรร โฮเต็ล จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.80	3.21	
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	2.87	
ธุรกิจประกันภัย				
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	151.72	154.59	รายการที่เกิดจากการรับประกันภัยจากนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจำนวนเบี้ยประกันส่วนใหญ่มาจากการรับประกัน
บริษัท เบียร์ไทย (1991) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	32.14	20.32	
บริษัท เบียร์ทิพย์ บริวเวอรี่ (1991) จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	32.14	14.88	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	31.28	23.52	ประเภททรัพย์สินและเบ็ดเตล็ด จากบริษัทขนาดใหญ่ ทั้งบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทจำกัด ที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	27.25	17.17	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	23.29	3.58	
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	23.24	13.34	
บริษัท ไทย มาลามา กลาส จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	21.26	19.58	
บริษัท โออิชิ เทรดดิ้ง จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	18.58	20.47	
บริษัท แสงโสม จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	16.86	11.69	
บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ เซลลูล็อกซ์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	11.70	11.38	
บริษัท สุราบางยี่ขัน จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.90	10.42	
บริษัท เดอะ คิวเอสอาร์ ออฟ เอเชีย จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.80	11.37	
บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.22	2.97	
บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.65	0.11	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	582.52	574.77	
รายได้จากสัญญาเช่าดำเนินงาน		818.23	771.59	
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	58.88	54.46	รายการที่เกิดจากการให้สินเชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องเฝ้าระวังตามสัญญาเช่าดำเนินงาน ซึ่งมีการเช่ารถยนต์หลากหลายประเภท เช่น รถบรรทุก
บริษัท แคชแวน แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	88.22	54.02	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	39.63	36.48	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	35.97	32.48	
บริษัท นำรุ่งโรจน์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	27.94	28.26	
บริษัท บัอมเจริญ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	26.28	27.77	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัท บิโอมทิพย์ (2012) จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	23.87	23.25	สำหรับขนส่งสินค้า รถยนต์นั่งส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหาร/พนักงาน เป็นต้น
บริษัท นากิจการ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	21.92	22.20	
บริษัท บิโอมกิจ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	21.42	21.56	
บริษัท บิโอมคลัง จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	21.33	21.16	
บริษัท นำพล จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	21.20	21.08	
บริษัท นำเมือง จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	19.47	20.13	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	412.10	408.75	
รายได้จากสัญญาเช่าซื้อและสัญญาเช่าการเงิน		3.50	4.07	
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.44	2.91	รายการที่เกิดจากการให้บริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่ารถยนต์แบบสัญญาเช่าซื้อและสัญญาเช่าการเงิน
บริษัท น้ำตาลทิพย์สุโขทัย จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.82	1.05	
บริษัท แก้วกรุงไทย จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.24	0.10	
รายได้เงินปันผล		87.20	93.23	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลเด้น เวนเจอร์	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	30.70	38.02	รายการที่เกิดจากการรับเงินปันผลจากการลงทุนในตราสารหนี้และ/หรือตราสารทุนของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เหมราช	กรรมการร่วมกัน	34.66	32.45	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรมเฟรเซอร์ พร็อพเพอร์ตี้	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	11.39	14.44	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	6.17	4.11	
บริษัท เบอริล ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.91	2.62	
Frasers Hospitality Trust	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1.37	1.12	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัท ซิโน-ไทย เอ็นจีเนียริงแอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด(มหาชน)	กรรมการร่วมกัน	-	0.48	
รายได้จากการให้บริการอื่น		-	21.91	
บริษัท ทีซีซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	21.00	รายได้ที่เกิดจากการให้บริการเป็นที่ปรึกษาด้านการเงินและการลงทุน
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	0.91	
ดอกเบี้ยรับ		141.84	106.19	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	60.62	56.93	รายการที่เกิดจากการรับดอกเบี้ยจากการลงทุนในตราสารหนี้และ/หรือตราสารทุนของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท เบอรัลล์ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	36.60	23.13	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	24.91	11.69	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรม เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	14.26	9.00	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกัน	5.45	5.44	
บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	-	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	-	
กำไร (ขาดทุน) จากการขายเงินลงทุน		(7.86)	186.98	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลเด้นเวนเจอร์	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	-	107.98	รายการที่เกิดจากการกำไรจากการขายเงินลงทุนในตราสารหนี้และ/หรือตราสารทุนของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรมเฟรเซอร์ พร็อพเพอร์ตี้	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	-	85.75	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เหมราช	กรรมการร่วมกัน	-	16.21	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	0.43	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
Frasers Hospitality Trust	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	0.15	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	(0.85)	
บริษัท เบอริลียูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	(8.84)	(3.96)	
บริษัท ซิโน-ไทย เอ็นจิเนียริงแอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน	0.98	(18.73)	
รายได้อื่น		38.68	28.65	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	38.68	28.65	รายการที่เกิดขึ้นจากการให้บริการเช่าพื้นที่ ค่าปรับจากสัญญาเช่าดำเนินงานและอื่นๆ
ค่าสินไหมทดแทน		148.40	(89.38)	
บริษัท ที.ซี.ซี. คอมเมอร์เชียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	23.54	16.07	รายการที่เกิดจากการบันทึกสำรองค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นจากความเสียหายของบริษัทผู้เอาประกันภัยซึ่งเป็นนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	22.16	14.51	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ รีไซเคิล จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	17.44	3.52	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	13.75	10.35	
บริษัท แกรนด์ ยูนิค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	12.52	5.51	
บริษัท เบอริลียูคเกอร์ เซลลูล็อกซ์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	12.30	-	
บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.15	3.43	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	7.79	4.64	
บริษัท ไทย มาลาया กลาส จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	7.60	2.57	
บริษัท โออิชิ เทรดิง จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	6.30	-229.39	
บริษัท โออิชิ ราเมน จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	5.19	5.18	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัท แอสเสท เวิร์ด เวกซ์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.80	4.74	
บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.09	- 8.01	
บริษัท เทอราโกร เฟรติไลเซอร์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1.01	11.23	
บริษัท แอสเสท เวิร์ด รีเทล จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.76	2.03	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.00	64.24	
ค่าจ้างและค่าบำเหน็จ		405.13	481.01	
บริษัท ชาร์ว อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	กรรมการเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อย	405.13	469.03	รายการที่เกิดจากค่าจ้างและค่าบำเหน็จให้กับที่นำส่งเบี้ยประกันวินาศภัย
บริษัท มิลเลนเนียม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	กรรมการเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อย	-	11.98	
ต้นทุนทางการเงิน		90.23	111.91	
The Southeast Group International Limited	กรรมการร่วมกัน (เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่จนถึงวันที่ 7 มิถุนายน 2561)	90.23	111.91	ค่าธรรมเนียมสำหรับการค้าประกันกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		22.57	47.88	
บริษัท สยามประชาคาร จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	27.44	มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าบริการที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี เป็นต้น
บริษัท ทีซีซี เทคโนโลยี จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	17.95	19.82	
บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ โลจิสติกส์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	-	
บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.62	0.62	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
เบี้ยประกันภัยค้ำรับ		206.27	321.06	
บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	54.66	70.94	ยอดคงเหลือของเบี้ยประกันภัยค้ำรับจากการรับประกันชีวิตและประกันวินาศภัยจากบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โกลด์สตาร์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	33.03	26.82	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.53	15.64	
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.20	4.84	
บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.42	14.80	
บริษัท ทีซีซี แอสเซทส์ (ประเทศไทย) จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.36	-	
Fraser's Property Australia Pty Limited	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.28	-	
บริษัท แคชแวน แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.24	0.40	
บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.24	-	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.10	0.58	
บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.08	0.11	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	(4.45)	(4.21)	
บริษัทที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	107.58	191.14	
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าดำเนินงาน		81.38	78.36	
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	10.26	12.41	ยอดคงเหลือของลูกหนี้ตามสัญญาเช่าดำเนินงานที่เกิดจากการให้เช่ารถยนต์แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท แคชแวน แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	7.91	7.30	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.03	3.50	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	3.46	3.06	
บริษัท บ่อมเจริญ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.27	2.44	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัทที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	53.45	49.64	
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน		21.60	24.86	
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	13.16	16.24	ยอดคงเหลือของลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินที่เกิดจากการให้เช่ารถยนต์แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท น้ำตาลทิพย์สุโขทัย จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.30	5.85	
บริษัท แก้วกรุงไทย จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.14	2.77	
เงินลงทุนในหลักทรัพย์		6,433.71	5,668.73	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1,887.36	1,901.72	ยอดคงเหลือของเงินลงทุนในหลักทรัพย์ซึ่งเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท เบอริล ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1,345.17	872.54	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1,328.27	1,052.89	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรมเฟรเซอร์ พร็อพเพอร์ตี้	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	725.42	567.80	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนด์เวนเจอร์	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุนทางอ้อม	503.53	626.54	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เหมราซ	กรรมการร่วมกัน	403.60	379.90	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกัน	188.94	189.61	
Fraser's Hospitality Trust	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	51.42	69.21	
บริษัท ซิโน-ไทย เอ็นจีเนียริงแอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน	-	8.52	
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น		14.41	-	
บริษัท บิกซี เซอร์วิสเชส จำกัด	บริษัทร่วมค้า	14.41	-	บริษัทย่อยมีการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทร่วม

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
สินทรัพย์อื่น		38.65	61.23	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	17.68	18.86	ยอดคงเหลือจากการให้บริการเช่าพื้นที่ ค่าปรับจากสัญญาเช่าดำเนินงาน ดอกเบี้ยค้างรับจากการลงทุน และอื่นๆ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท เบอริล ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	8.33	5.93	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.61	4.97	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกัน	2.01	2.01	
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่ออุตสาหกรรมเฟรเซอร์ พร็อพเพอร์ตี้	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมถือหน่วยลงทุน ทางอ้อม	1.81	0.10	
บริษัท อาคเนย์ร่วมทุน จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	0.36	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.21	29.01	
สำรองค่าสินไหมทดแทนและค่าสินไหมทดแทนค้างจ่าย		144.92	624.04	
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ รีไซเคิล จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	17.35	1.74	ยอดคงเหลือของสำรองค่าสินไหม ทดแทนและค่าสินไหมทดแทนค้างจ่าย ซึ่งเกิดจากการรับประกันชีวิตและ ประกันวินาศภัยจากบริษัทและบุคคลที่ เกี่ยวข้องกัน
บริษัท เบอริล ยูคเกอร์ เซลล์ล็อกซ์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	12.30	2.99	
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.10	23.13	
บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	8.67	7.92	
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	5.43	1.46	
บริษัท เบอริล ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	5.17	2.86	
บริษัท ที.ซี.ซี. คอมเมอร์เชียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	4.05	16.98	
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	3.85	7.73	
บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมเนจเม้นท์ จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.81	7.47	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดรายการ
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	2.09	1.20	
บริษัท โออิชิ เทรดดิง จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	1.02	485.39	
บริษัท ไทย มาลามา กลาส จำกัด	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	0.21	7.70	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	72.87	57.47	
หนี้สินอื่น		101.81	91.65	
บริษัท ซาว่า อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ จำกัด	กรรมการเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อย	49.40	64.20	ยอดคงเหลือจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าธรรมเนียมค้างจ่ายกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
The Southeast Group International Limited	กรรมการร่วมกัน (เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จนถึงวันที่ 7 มิถุนายน 2561)	42.59	17.96	
บริษัท สยามประชากร จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	-	8.82	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน	9.82	0.67	

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทในกลุ่มบริษัทเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป คำนึงถึงผลประโยชน์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและอ้างอิงกับราคาตลาดในลักษณะเดียวกันกับรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทในเครือ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป คำนึงถึงผลประโยชน์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและอ้างอิงกับราคาตลาดในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในลักษณะเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis)

มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทย่อยนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ก่อนนำเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของกลุ่มบริษัท (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการนั้นเป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

(ก) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้โดยไม่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัท จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

(ข) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ โดยที่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการตามธุรกิจปกติ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

โดยการเปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัท จะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทยึดตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี