

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีโครงสร้างเงินทุนที่สำคัญดังต่อไปนี้
หุ้นสามัญ

- ทุนจดทะเบียน 18,318,200,000.00 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 3,663,640,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท
 - ทุนที่ออกและชำระแล้ว 17,968,200,000.00 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 3,593,640,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท
- บริษัทฯ ไม่มีการออกหุ้นประเภทอื่น นอกเหนือจากหุ้นสามัญ

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 ซึ่งเป็นวันที่บริษัทฯ ขอรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นเป็นกรณีพิเศษ จัดทำโดยบริษัท ศูนย์รับ
ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด บริษัทฯ มีการกระจายการถือหุ้น ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	3,593,640,000	100.00
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย		
• นิติบุคคล	2,350,639,977	65.41
• บุคคลธรรมดา	703,675,853	19.58
รวม	3,054,315,830	84.99
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว		
• นิติบุคคล	537,128,431	14.95
• บุคคลธรรมดา	2,195,739	0.06
รวม	539,324,170	15.01

และมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 ลำดับแรกดังนี้

ลำดับ	ชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนชำระแล้ว
1.	บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท อินเตอร์ จำกัด	1,746,506,820	48.600
2.	เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท (เอสจี) พีทีอี. แอลทีดี.	409,677,100	11.400
3.	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	41,413,300	1.152
4.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	36,583,400	1.018
5.	กองทุนเปิด กรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	33,727,600	0.939
6.	กองทุนเปิด ภัทร หุ้นระยะยาวปันผล	31,949,600	0.889
7.	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	28,673,165	0.798
8.	N.C.B. TRUST LIMITED-NORGES BANK 1	27,000,000	0.751
9.	สำนักงานประกันสังคม โดย บลจ.ยูโอบี (ประเทศไทย) จำกัด	25,565,400	0.711
10.	N.C.B. TRUST LIMITED-NORGES BANK 5	24,775,200	0.689
	รวม	2,405,871,585	66.947

ข้อมูลการถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร แสดงไว้ในตารางการถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร

ข้อจำกัดการถือครองหุ้นสามัญโดยบุคคลต่างด้าว

บริษัทฯ มีข้อจำกัดการถือครองหลักทรัพย์ของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ไว้ที่ร้อยละ 49 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีบุคคลต่างด้าวถือครองหลักทรัพย์ร้อยละ 15.01 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

การออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ (PO Warrant) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) ("S") บริษัทย่อยของ S และบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ

ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 และ 26 เมษายน 2562 ตามลำดับ บริษัทฯ จะจัดให้มีหุ้นเพื่อรองรับการออกและเสนอขาย PO Warrant ให้แก่กรรมการและพนักงานของสิงห์ เอสเตท บริษัทย่อยของสิงห์ เอสเตท ของบริษัทฯ และของบริษัทย่อยของบริษัทฯ จำนวน 70,000,000 หุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้เสนอขาย	บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
ประเภทและชนิดของ ใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ชนิดระบุชื่อผู้ถือ และไม่สามารถโอน เปลี่ยนมือได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ โดยจะเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของ (1) บริษัทฯ (2) บริษัทย่อยของบริษัทฯ (3) สิงห์ เอสเตท และ (4) บริษัทย่อยของสิงห์ เอสเตท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
อายุของใบสำคัญแสดง สิทธิ	ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่ออกและเสนอขาย	ไม่เกิน 70,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	0 บาท
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้จำนวน 1 หุ้น (อาจ เปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาและระยะเวลาการใช้ สิทธิ	เว้นแต่กรณีที่มีการปรับสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงาน ที่ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้ สามารถใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในจำนวนและราคาการใช้สิทธิที่ครบกำหนดในแต่ละช่วงระยะเวลาดังนี้ โดยราคาการใช้ สิทธิดังกล่าวจะไม่เปลี่ยนแปลงไปตามราคาการใช้สิทธิในช่วงระยะเวลาใช้สิทธิครั้งถัดไป ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ลำดับ	ระยะเวลาใช้สิทธิ	ราคาใช้สิทธิ	จำนวนที่สามารถใช้สิทธิ
1	ช่วงเดือนที่ 3 – 24 นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	ราคาหุ้นที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกของบริษัทฯ	ร้อยละ 30 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด
2	ช่วงเดือนที่ 6 – 24 นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	ราคาที่อัตราร้อยละ 105 ของราคาหุ้นที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกของบริษัทฯ	ร้อยละ 30 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด
3	ช่วงเดือนที่ 12 – 24 นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	ราคาที่อัตราร้อยละ 110 ของราคาหุ้นที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกของบริษัทฯ	ร้อยละ 40 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด

ทั้งนี้ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายในทุก 3 เดือน นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ ยกเว้นวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งจะตรงกับวันครบกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยหากวันใช้สิทธิดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทฯ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันหยุดทำการนั้น

จำนวนหุ้นที่ออกเพื่อ
รองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ ไม่เกิน 70,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท คิดเป็นไม่เกินร้อยละ 2.10 ของทุนชำระแล้วของ SHR ภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก

วิธีการจัดสรร บริษัทฯ จะจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลที่กำหนดซึ่งได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และของสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ และของสิงห์ เอสเตท)

ทั้งนี้ รายละเอียดคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการจัดสรร การใช้สิทธิจองซื้อ และเงื่อนไขที่เป็นอื่น ให้กรรมการผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ และ/หรือ บุคคลที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป

เงื่อนไขการใช้สิทธิ 1. ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) โดยผู้บริหารและ/หรือพนักงานต้องมีอายุการทำงานในบริษัทฯ

- หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) ไม่ต่ำกว่า 1 ปี ณ วันที่มีการใช้สิทธิ
2. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิถึงแก่กรรม เป็นบุคคลสาบสูญตามคำสั่งศาล ไร้ความสามารถ และ/หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้ทายาทตามพินัยกรรม หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวได้ตามสิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิผู้นั้นได้รับ ณ วันที่ถึงแก่กรรม หรือสาบสูญตามคำสั่งศาล ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ตามแต่กรณี โดยสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรนั้น
 3. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ (ก) เกษียณอายุตามระเบียบของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวาระ หรือ (ข) ได้โอนย้ายสังกัดหรือย้ายบริษัทตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) เห็นชอบ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าว ยังคงเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) ณ วันที่ใช้สิทธิ ให้ผู้ถือใบสำคัญ (ในกรณีเกษียณอายุ หรือพ้นตำแหน่งตามวาระ) หรือกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าว (กรณีโอนย้ายสังกัด หรือบริษัท) สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรนั้น (แล้วแต่กรณี)
 4. กรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท) ก่อนหรือในวันใช้สิทธิ ด้วยเหตุอื่นนอกจากกรณีตาม (2) – (3) ข้างต้น หรือด้วยเหตุอื่นนอกจากกรณีตามข้อกำหนดสิทธิ (ถ้ามี) ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ และของสิงห์ เอสเตท) รายงานนั้น ไม่สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิฉบับดังกล่าวได้ และให้ถือว่าใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออยู่เป็นอันถูกยกเลิกและสิ้นสภาพลงในทันที
 5. เมื่อพ้นวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายแล้ว แต่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือใช้สิทธิไม่ครบถ้วน หรือมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้สิทธิที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ให้ถือว่าผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสละสิทธิการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือและใบสำคัญแสดงสิทธิสิ้นสภาพลงในทันทีโดยไม่มีการใช้สิทธิ โดยผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ จากบริษัทฯ หรือสิงห์ เอสเตท (รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือของสิงห์ เอสเตท)

ระยะเวลาการเสนอขาย	บริษัทฯ จะเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิภายในระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีมติอนุมัติ และจะเสนอขายให้แล้วเสร็จครั้งเดียวพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก
ระยะเวลาการแจ้งความ จำนงในการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งประสงค์จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ จะต้องแจ้งความจำนงในการใช้สิทธิระหว่างเวลา 9.00 – 15.00 น. ของวันทำการของบริษัทฯ ภายในระยะเวลา 5 (ห้า) วันทำการก่อนวันใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นการแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ให้แสดงความจำนงในการใช้สิทธิไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิ หากวันใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันหยุดนั้น ทั้งนี้บริษัทฯ อาจขอสงวนสิทธิการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนการรายงานงบการเงินประจำปี และ/หรือ รายไตรมาส (แล้วแต่กรณี) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และในกรณีอื่นๆ ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ จะพิจารณาเห็นสมควร
วันหมดอายุใบสำคัญ แสดงสิทธิ	2 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
ตลาดรองของใบสำคัญ แสดงสิทธิ	ไม่มี เนื่องจากบริษัทฯ จะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้อวดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
ตลาดรองของหุ้นสามัญ เพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้ สิทธิ	บริษัทฯ จะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้อวดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น	ผลกระทบต่อสัดส่วนการถือหุ้น (Control Dilution) ภายหลังการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ กรณีที่มีการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนรองรับจนครบทั้งจำนวน คือ 70,000,000 หน่วย แต่ผู้ใช้สิทธิไม่ใช่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ จะมีผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม (Control Dilution) ซึ่งจะลดลงในอัตราร้อยละ 1.91 ของส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม โดยคำนวณจากจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกเพื่อรองรับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ หารด้วยผลบวกของ 1) จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด 2) จำนวนหุ้นที่จะออกและเสนอขายต่อประชาชนเป็นการทั่วไป จำนวน 1,437,456,000 หุ้น) กับ 3) จำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกเพื่อรองรับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้

Control dilution

$$= \frac{70,000,000}{2,156,184,000 + 1,437,456,000 + 70,000,000}$$

ผลกระทบต่อราคา (Price Dilution)

ภายหลังการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ กรณีที่มีการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนรองรับจนครบทั้งจำนวน คือ 70,000,000 หน่วย จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อราคาต่อหุ้นของบริษัทฯ (Price Dilution) ณ วันที่หุ้นของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เนื่องจากราคาการใช้สิทธิที่กำหนดจะเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกของบริษัทฯ

เงื่อนไขการปรับสิทธิ
ใบสำคัญแสดงสิทธิ

บริษัทฯ จะดำเนินการปรับราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้

- (ก) เมื่อบริษัทฯ เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทฯ อันเป็นผลมาจากการรวมหรือการแบ่งแยกหุ้นสามัญที่ได้ออกแล้วของบริษัทฯ
- (ข) เมื่อบริษัทฯ มีการเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ในราคาต่ำ ซึ่งราคาเฉลี่ยต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่ที่คำนวณได้ต่ำกว่า มูลค่าการซื้อขายหุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัทฯ หักด้วยจำนวนหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่ทำการซื้อขายทั้งหมดในตลาดหลักทรัพย์ ในระหว่างระยะเวลา 7 วันทำการติดต่อกันก่อนวันใช้สิทธิ (**“ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัทฯ”**) เกินกว่าร้อยละ 10
- (ค) เมื่อบริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธิ ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ ประชาชนและนักลงทุนทั่วไป และ/หรือบุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ในการใช้สิทธิแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญ หรือใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ โดยราคาเฉลี่ยของหุ้นสามัญที่จะออกใหม่เพื่อรองรับสิทธิดังกล่าวต่ำกว่าราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 10
- (ง) เมื่อบริษัทฯ จ่ายปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นสามัญที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (จ) เมื่อบริษัทฯ จ่ายปันผลเป็นเงินเกินกว่าอัตราร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ของบริษัทฯ สำหรับการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีใดๆ สำหรับงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ ตลอดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขายในครั้งนี้

- (ข) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใดๆ อันทำให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิเสียสิทธิและผลประโยชน์ใดๆ อันพึงได้ โดยเหตุการณ์ใดๆ นั้นไม่ได้กำหนดอยู่ในข้อ (ก) ถึง (จ)

เหตุในการต้องออกหุ้นใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ เมื่อมีการดำเนินการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขในการปรับสิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน ซึ่งเป็นเหตุที่กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 34/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่และหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม)

นายทะเบียนใบสำคัญ
แสดงสิทธิ บริษัทฯ

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามกฎหมายและบริษัทฯ กำหนดไว้ในแต่ละปี โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทฯ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

การถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร¹

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หุ้นสามัญ		ใบสำคัญแสดงสิทธิ SHR-W1	
		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุน ชำระแล้ว	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละของใบสำคัญ แสดงสิทธิคงเหลือ
1 นายสมพงษ์ ตันฑะพาทย์	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	1,500,000	2.1429
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
2 นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	1,000,000	1.4286
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
3 นายจักร บุญหลง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ			1,000,000	1.4286
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
4 ดร. ชญานิน เทพาคำ	กรรมการ	40,020	0.0011%	1,000,000	1.4286
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
5 นายนิศ เชนกลิ่น	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร	1,060,060	0.0295%	1,000,000	1.4286
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-

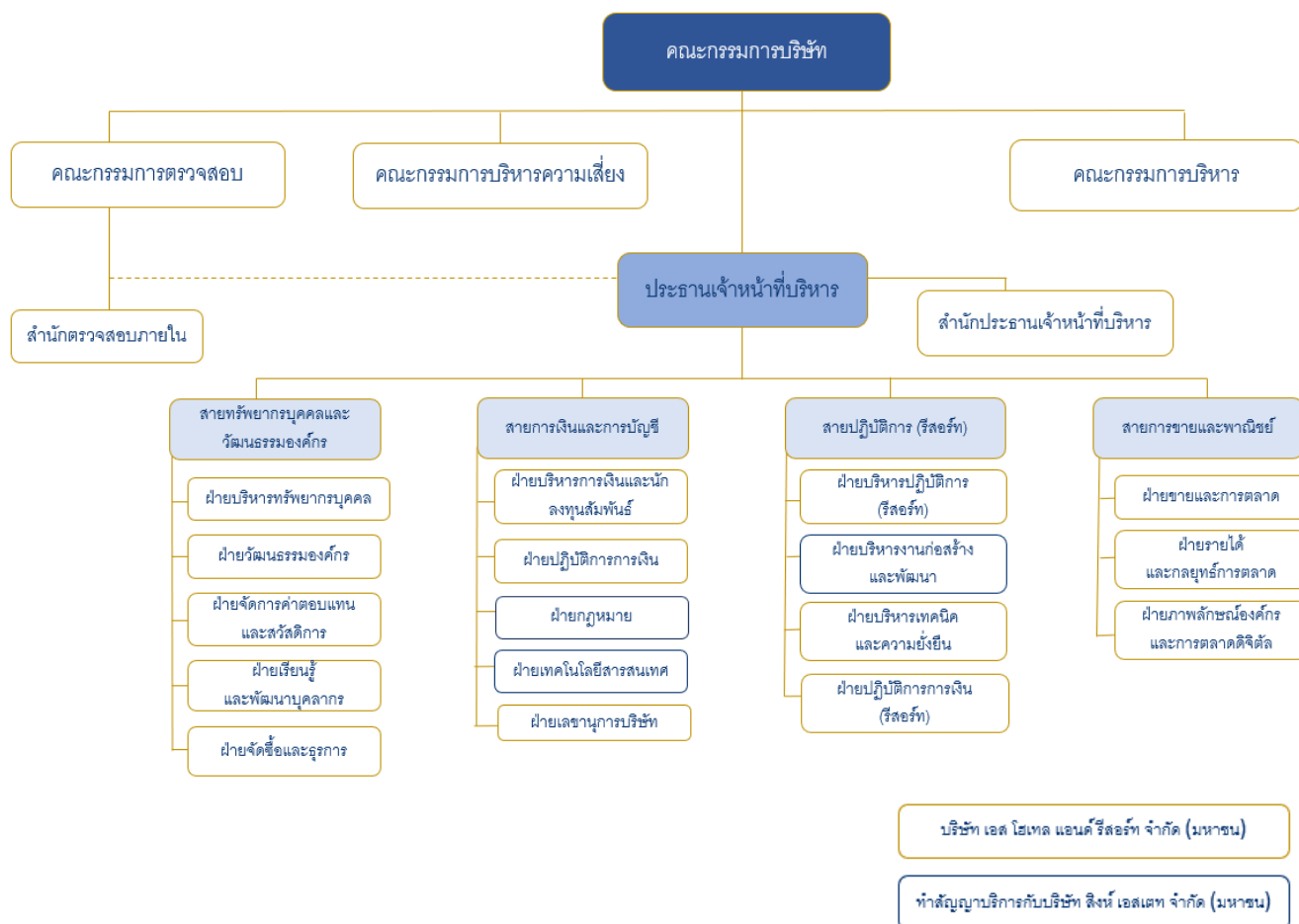
รายชื่อ	ตำแหน่ง	หุ้นสามัญ		ใบสำคัญแสดงสิทธิ SHR-W1	
		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุน ชำระแล้ว	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละของใบสำคัญ แสดงสิทธิคงเหลือ
6 นายเดิร์ก อังเด ลีนา คุยเบอร์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	1,250,000	1.7857
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
7 นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	1,500,000	2.1429
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
8 นายฐิติ ทองเบญจมาศ	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการปฏิบัติการโครงการCROSSROADS	-	-	1,000,000	1.4286
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
9 นายธีระชาติ นุมนานิต	กรรมการ	100,000	0.0028	1,500,000	2.1429
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
10 นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์	กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน เลขานุการบริษัท	-	-	1,208,650	1.7266
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หุ้นสามัญ		ใบสำคัญแสดงสิทธิ SHR-W1	
		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562		ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุน ชำระแล้ว	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละของใบสำคัญ แสดงสิทธิคงเหลือ
11 นางสาวกนกนัฐ วิจิตรเจริญ	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน	10,000	0.0028	1,062,500	1.5179
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
13 นางกรกมล ตันตินาม	ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร	-	-	875,000	1.2500
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
14 นางสาวเมก อลิซาเบธ อีแวนส์	ผู้อำนวยการ ฝ่ายการขายและการตลาด	-	-	575,000	0.8214
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
15 นางสาวเอลินอร์ เอลิซาเบธ เดรนนัน สเปนเดล	หัวหน้าฝ่ายการจัดการรายได้และกลยุทธ์การตลาด	-	-	575,000	0.8214
คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
กรรมการและผู้บริหารถือหุ้นรวมกันไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนชำระแล้ว		1,210,080	0.0362	-	-

¹ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 23/2551

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) เป็นดังนี้



หมายเหตุ: คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัติการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหาร ออกจากกันอย่างชัดเจนเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบไปด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์หลากหลายในแต่ละสาขาวิชาชีพ และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนเกินกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง
1.	นายสมพงษ์ ตันธพาทย์	ประธานกรรมการ	10 มกราคม 2562
		กรรมการอิสระ	30 พฤศจิกายน 2561
		ประธานกรรมการตรวจสอบ	10 มกราคม 2562
2.	นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	กรรมการอิสระ	30 พฤศจิกายน 2561
		กรรมการตรวจสอบ	30 พฤศจิกายน 2561
3.	นายจักร บุญหลง	กรรมการอิสระ	30 พฤศจิกายน 2561
		กรรมการตรวจสอบ	30 พฤศจิกายน 2561
4.	ดร.ชญานิน เทพาคำ	กรรมการ	วาระที่ 1 - 10 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 2 - 27 เมษายน 2559 วาระที่ 3 - 30 เมษายน 2561
5.	นายนิริศ เขยกลิน	กรรมการ	วาระที่ 1 - 10 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 2 - 28 เมษายน 2560 วาระที่ 3 - 26 เมษายน 2562
		ประธานกรรมการบริหาร	10 มกราคม 2562
6.	นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์	กรรมการ	14 พฤศจิกายน 2561
		กรรมการบริหาร	10 มกราคม 2562
		ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1 มกราคม 2562
7.	นายธีระชาติ นุมนิต	กรรมการ	วาระที่ 1 - 10 มกราคม 2562 วาระที่ 2 - 26 เมษายน 2562
8.	นายฐิติ ทองเบญจมาศ ¹	กรรมการ	วาระที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2561 วาระที่ 2 - 30 เมษายน 2561 วาระที่ 3 - 26 เมษายน 2562
9.	นางฐิติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ	29 มิถุนายน 2561
		กรรมการบริหาร	10 มกราคม 2562

โดยมีนายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ ¹ นายฐิติ ทองเบญจมาศ ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2562 เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการปฏิบัติการโครงการ CROSSROADS

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ

นายชญานิน เทพาคำ และนายนิธิต เซยกลิ้น ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งในกลุ่ม 1. ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการคนใดคนหนึ่งในกลุ่ม 2. และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

กลุ่มของกรรมการแบ่งเป็นดังนี้

กลุ่ม 1. นายชญานิน เทพาคำ นายนิธิต เซยกลิ้น นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์

กลุ่ม 2. นายธีระชาติ นูมานิต นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ประจำปี 2562

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม				การดำรงตำแหน่ง กรรมการระหว่างปี
		คณะกรรมการบริษัทฯ (ประชุม 8 ครั้ง)		คณะกรรมการตรวจสอบ (ประชุม 7 ครั้ง)		
		จำนวนครั้ง	%	จำนวนครั้ง	%	
1	นายสมพงษ์ ตัณฑพาทย์	8/8	100	7/7	100	-
2	นายไพโรจน์ วงศ์สมิทธิ	7/8	88	7/7	100	ได้รับแต่งตั้งเป็นประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อ วันที่ 26 ก.พ. 2563
3	นายจักร บุญหลง	8/8	100	7/7	100	-
4	ดร. ชญานิน เทพาคำ	7/8	88	-	-	-
5	นายนิธิต เซยกลิน	7/8	88	-	-	-
6	นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์	8/8	100	-	-	ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเมื่อวันที่ 26 ก.พ. 2563
7	นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	8/8	100	-	-	ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเมื่อวันที่ 26 ก.พ. 2563
8	นายฐิติ ทองเบญจมาศ ¹	8/8	100	-	-	-
9	นายธีระชาติ นูมานิต ²	7/7	100	-	-	-

หมายเหตุ:

¹ นายจิตติ ทองเบญจมาศ ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2562 เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการปฏิบัติการ
โครงการ CROSSROADS

² นายธีระชาติ นูมานิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2562
ซึ่งขณะนั้นได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านไปแล้ว 1 ครั้ง

ในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวม 8 ครั้ง ในการประชุมครั้งใด หากมีกรรมการท่านที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจไปต่างประเทศเร่งด่วนหรือติดภารกิจอื่น จะแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าเพื่อแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. นายสมพงษ์ ตัณฑพาทย์ | ประธาน |
| 2. นายจักร บัญ-หลง | กรรมการ |
| 3. นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหาร

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1. นายนิรุต เชยกกลิ่น | ประธาน |
| 2. นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์ | กรรมการ |
| 3. นางฐิติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์ | กรรมการ |
| 4. นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1. นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ | ประธาน |
| 2. นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์ | กรรมการ |
| 3. นางฐิติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์ | กรรมการ |

หมายเหตุ: คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับอนุมัติจัดตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563

รายละเอียดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละคณะปรากฏในหัวข้อ 9. “การกำกับดูแลกิจการ”

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1.	นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
3.	นางสาวกนกนิตฐ์ วิจิตรเจริญ	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน
4.	นางกรกมล ตันดินาม	ผู้อำนวยการฝ่ายบุคคลและแบรนด์คัลเจอร์
5.	นางสาวเมก อลิซาเบธ อีแวนส์	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและฝ่ายขาย
6.	นางเอลินอร์ เอลิซาเบธ เดรนเนน สปินเดล	หัวหน้าฝ่ายการจัดการรายได้และกลยุทธ์การตลาด

การเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารภายหลังวันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

1. นางสาว เงินหยู ลู่ ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและภาพลักษณ์องค์กร มีผลในวันที่ 1 มีนาคม 2563
2. นางสาวเมก อลิซาเบธ อีแวนส์ ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและฝ่ายขาย ลาออกจากบริษัท มีผลในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563
3. นางเอลินอร์ เอลิซาเบธ เดรนนอน สเปนเดล หัวหน้าฝ่ายการจัดการรายได้และกลยุทธ์การตลาด ลาออกจากบริษัท มีผลในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563
4. นางกรกมล ตันตินาม ผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล และแบรนด์คัลเจอร์ ลาออกจากบริษัท มีผลในวันที่ 15 มีนาคม 2563

8.3 เลขานุการบริษัทและผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งปัจจุบันมีนายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” 9.2 คณะกรรมการชุดย่อยและเลขานุการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล	: นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์
ตำแหน่ง	: กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน และเลขานุการบริษัท
อายุ	: 37 ปี
วันที่ได้รับแต่งตั้ง	: 8 สิงหาคม 2562
สัดส่วนการถือหุ้น	: ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร: ไม่มี

ประวัติการศึกษา

- Master of Business Administration – Finance, University of Illinois – Urbana Champaign
ประเทศสหรัฐอเมริกา
- เศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 101/2562

ประวัติการอบรมอื่นๆ

- หลักสูตรทบทวนและเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่ปรึกษาการเงินประจำปี 2562 สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย
- หลักสูตร RE-CU CEO รุ่นที่ 5 จัดโดย สมาคมผู้บริหารธุรกิจสหกรณ์ทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- Strategic CFO รุ่น 6/2561 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- Certificate in Investor Relations 2016 จัดโดย ชมรมนักลงทุนสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
- Thai Intelligent Investors Program (TIIP 9) จัดโดย สถาบันวิทยาการผู้ลงทุนไทย

ประวัติการทำงาน

- 2561 – 2562 ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบริหารการเงิน บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)
- 2554 – 2561 ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตลาดทุนและนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2551 – 2553 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวาณิชธนกิจ บริษัทหลักทรัพย์กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 2550 – 2551 Relationship Manager ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด ไทย

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางสาว กันต์กนิษฐ์ วิจิตเจริญ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ให้ทำหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชีแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน จัดทำงบการเงิน และจัดให้มีการตรวจสอบงบการเงินโดยผู้ตรวจบัญชีที่ได้รับอนุญาตจัดส่งรายงานทางบัญชีให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี

ปัจจุบัน นางสาว กันต์กนิษฐ์ วิจิตเจริญ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน (Orientation course) ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. จากศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

- ชื่อ – นามสกุล : นางสาวกันต์กนิษฐ์ วิจิตเจริญ
- ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน
- อายุ : 53 ปี
- วันที่ได้รับแต่งตั้ง : 10 มกราคม 2562
- สัดส่วนการถือหุ้น : 10,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.0003
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร: ไม่มี

ประวัติการศึกษา

- บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร หลักการภาษีมูลค่าเพิ่มของธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ทั้งในส่วนการให้เช่าและบริการ รวมทั้งการเฉลี่ย ภาษีซื้อที่ถูกต้อง
- จัดโดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

- Update มาตรฐานการบัญชีปี 2561 จัดโดย บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด
- หลักสูตร Advanced Excel Charts for Accounting Presentation (การนำเสนอข้อมูลทางบัญชีด้วย Advanced Excel Charts) จัดโดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
- หลักสูตรเจาะลึกวิเคราะห์งบการเงิน จัดโดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
- หลักสูตร 41 ประเด็นกับ 7 มาตรฐานการบัญชี เพื่อการจัดทำบัญชีอย่างถูกต้อง จัดโดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
- หลักสูตร COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน รุ่นที่ 1/59 จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางด้านบัญชี

- หลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs รุ่นที่ 3 จัดโดยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 26-27 มกราคม 2562

ประวัติการทำงาน

2557 – 2558	ผู้อำนวยการ สายการเงินและบัญชี บริษัท บุญค กรุ๊ป จำกัด
2553 – 2556	หัวหน้าฝ่ายการเงิน ฮิลตัน โฮเทล แอนด์ คอนราด ประเทศไทย
2550 – 2553	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท บุญค กรุ๊ป จำกัด
2549	ผู้จัดการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท ควอลิตี้ กรุ๊ป จำกัด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

หลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ
- การเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท
- การเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยในรูปของค่าตอบแทนประจำเป็นรายเดือน เบี้ยประชุม สิทธิพิเศษในการเข้าพักและใช้บริการโรงแรมของบริษัทในกลุ่ม ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการชุดย่อย ¹	
	ประธาน	กรรมการ	ประธาน	กรรมการ
1. เบี้ยประชุม (เฉพาะกรรมการอิสระ) (บาท/คน/ครั้ง)	50,000	30,000	30,000	20,000
2. ค่าตอบแทนประจำ (บาท/คน/เดือน)	100,000	40,000	เฉพาะคณะกรรมการ ตรวจสอบ	
			30,000	20,000
3. สิทธิพิเศษในการเข้าพักและใช้บริการโรงแรมของ บริษัทในกลุ่ม (บาท/คน/ปี)	100,000	100,000	-	-

หมายเหตุ ¹ ยกเว้น คณะกรรมการบริหารจะไม่ได้รับเบี้ยประชุม

สรุปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับกรรมการบริษัทฯ จำนวน 9 ราย ในปี 2562 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 7,482,833.88 บาท ประกอบด้วย

- ค่าตอบแทนประจำ (รายเดือน) จำนวน 5,840,000 บาท
- เบี้ยประชุม
 - คณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 850,000 บาท
 - คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 490,000 บาท
- สิทธิพิเศษในการเข้าพักและใช้บริการโรงแรมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ตามที่ใช้จริง) จำนวน 302,833.88 บาท

- โบนัส - ไม่มี
(รายละเอียดตามที่แสดงในตาราง “ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับกรรมการ ประจำปี 2562”)

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับกรรมการ ประจำปี 2562

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คำตอบแทน รายเดือน ¹	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)			
				เบี้ยประชุม		คำตอบแทนอื่น ²	คำตอบแทนรวม
				คณะกรรมการบริษัทฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ		
1	นายสมพงษ์ ตันฑาทพathy	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,560,000.00	400,000.00	210,000.00	-	2,170,000.00
2	นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	720,000.00	210,000.00	140,000.00	-	1,070,000.00
3	นายจักร บุญหลง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	720,000.00	240,000.00	140,000.00	97,500.35	1,197,500.35
4	ดร. ชญานิน เทพาคำ	กรรมการ	480,000.00	-	-	-	480,000.00
5	นายนิศ เหยกลิน	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร	480,000.00	-	-	-	480,000.00
6	นายเดิร์ก ชังเด ลีน่า คุยเบอร์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	480,000.00	-	-	-	480,000.00
7	นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	480,000.00	-	-	89,304.05	569,304.05
8	นายฐิติ ทองเบญจมาศ ³	กรรมการ	440,000.00	-	-	89,620.75	529,620.75
9	นายธีระชาติ นูมานิต	กรรมการ	480,000.00	-	-	26,408.73	506,408.73
รวม			5,840,000.00	850,000.00	490,000.00	302,833.88	7,482,833.88

หมายเหตุ:

¹ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 26 เมษายน 2562 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนประจำรายเดือนให้กับประธานกรรมการ 100,000 บาท/คน/เดือน กรรมการ 40,000 บาท/คน/เดือน (จ่ายเฉพาะกรรมการอิสระ) และประธานกรรมการตรวจสอบ 30,000 บาท/คน/เดือน กรรมการตรวจสอบ 20,000 บาท/คน/เดือน

² สิทธิพิเศษในการเข้าพักและใช้บริการโรงแรมของบริษัทในกลุ่ม ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท/คน/ปี โดยจะบันทึกเป็นค่าตอบแทนตามที่มีการใช้บริการจริง

³ นายจิรติ ทองเบญจมาศ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2562 **เพื่อไปดูแลโครงการ Crossroads ของบริษัท**

ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

รอบบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารบริษัทฯ 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และทุกตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 รวมทั้งสิ้น 6 ราย เป็นเงินจำนวน 40,745,103.33 บาท โดยแบ่งออกเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงจำนวน 28,572,986.67 บาท เงินรางวัลพิเศษจำนวน 6,392,330.00 บาท เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 2,325,020.00 บาท และอื่น ๆ จำนวน 3,454,766.66 บาท

ผู้บริหารบริษัทฯ ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะได้รับอัตราสมทบร้อยละ 5 ของอัตราเงินเดือน ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งถือปฏิบัติโดยทั่วไปของบริษัทฯ

หมายเหตุ ผู้บริหารบริษัทฯ 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และทุกตำแหน่งซึ่งเทียบเท่ารายที่ 4 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ได้แก่

- | | |
|--|--|
| 1. นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน (เข้าดำรงตำแหน่งวันที่ 1 ตุลาคม 2562) |
| 3. นางสาวกนกนัฐ วิจิตรเจริญ | ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 4. นางกรกมล ตันดินาม | ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร |
| 5. นางสาวเมก อลิซาเบธ อีแวนส์ | ผู้อำนวยการ ฝ่ายการขายและการตลาด |
| 6. นางสาวเอลินอร์ อลิซาเบธ เดรนนอน สปินเดล | หัวหน้าฝ่ายการจัดการรายได้และกลยุทธ์การตลาด |

8.4.2 ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ต่อประชาชน (PO Warrant) ที่ออกและเสนอขายให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย

เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2562 บริษัทได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อยในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 70 ล้านหน่วย โดยมีอายุ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออก และไม่มีราคาเสนอขาย อนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการและพนักงานได้มีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของบริษัท เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว ทั้งนี้ เงื่อนไขในการใช้สิทธิต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัท อัตราการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญและราคาการใช้สิทธิ ณ วันที่ออกสิทธิมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ราคาใช้สิทธิ (บาทต่อหน่วย)	จำนวนที่ สามารถ ใช้สิทธิ*	อัตราการใช้สิทธิ ต่อ 1 หน่วย ใบสำคัญแสดงสิทธิ	กำหนดเวลาการใช้สิทธิ	
				เริ่ม	สิ้นสุด
1	5.20	ร้อยละ 30	1:1	28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563	5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
2	5.46	ร้อยละ 30	1:1	29 พฤษภาคม พ.ศ. 2563	5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
3	5.72	ร้อยละ 40	1:1	30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563	5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

* จำนวนที่สามารถใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรร

รายละเอียดของ PO Warrant หรือ SHR-W1 แสดงไว้ในหัวข้อ “ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น” ทั้งนี้ ไม่มีกรรมการและพนักงานรายใดได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ เกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้

คำตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินสำหรับกรรมการ ประจำปี 2562

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน	
			ใบสำคัญแสดงสิทธิ (SHR W-1)	
			จำนวน (หน่วย)	% ของใบสำคัญแสดง สิทธิที่ออกและเสนอขาย
1	นายสมพงษ์ ตัณฑพาทย์	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,500,000	2.14
2	นายไพโรจน์ วงศ์สมิทธิ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยง	1,000,000	1.43
3	นายจักร บุญหลง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	1,000,000	1.43
4	ดร. ชญานิน เทพาคำ	กรรมการ	1,000,000	1.43
5	นายนิรุศ เขยกลิน	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร	1,000,000	1.43
6	นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุย เบอร์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1,250,000	1.79
7	นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	1,500,000	2.14
8	นายจิตติ ทองเบญจมาศ	กรรมการ	1,000,000	1.43
9	นายธีระชาติ นุมนานิต	กรรมการ	1,500,000	2.14
รวม			10,750,000	15.36

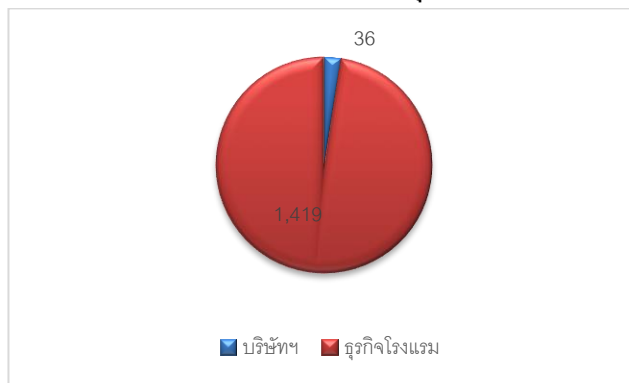
8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนผู้บริหารและพนักงาน

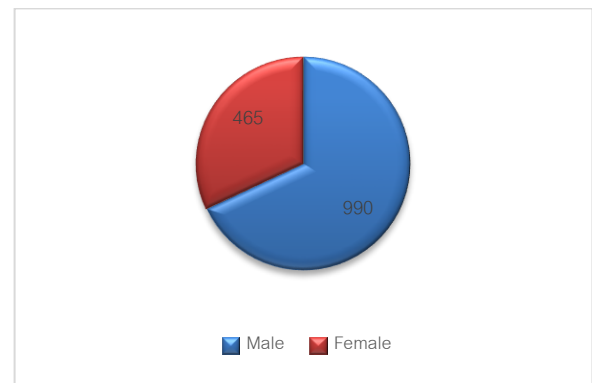
ปี 2562	บริษัทฯ	ธุรกิจโรงแรม	รวม
พนักงานปฏิบัติการ/บริการ (คน)	-	1,299	1,299
พนักงานบริหาร (คน)	5	120	125
พนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	31	-	31
รวม (คน)	36	1,419	1,455

จำนวนผู้บริหารและพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

แบ่งตามประเภทธุรกิจ



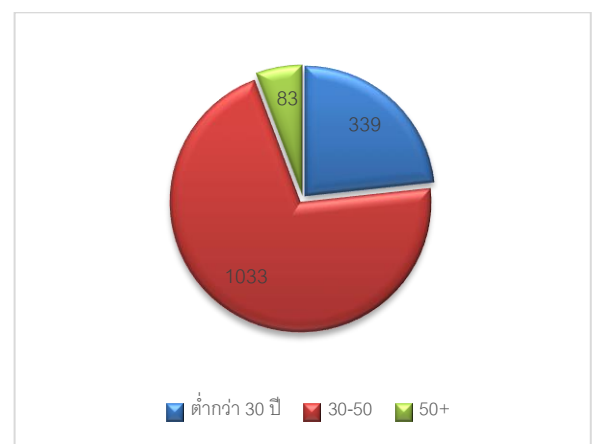
แบ่งตามเพศ



แบ่งตามระดับชั้น



แบ่งตามช่วงอายุ



8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีจำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี 2560 2561 และ 2562 เท่ากับ 686 คน 722 คน และ 1,455 คน ตามลำดับ

ปี	2560	2561	2562
จำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี	686	722	1,455

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่มีผลกระทบต่อกระทำการดำเนินธุรกิจและงบการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

8.5.4 การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีความมุ่งมั่นอย่างสูงในการพัฒนาพนักงาน บริษัทฯ มีความเชื่อว่า พนักงาน คือ หนึ่งในทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุดของบริษัทฯ เราทำงานอย่างใกล้ชิดกับที่ปรึกษาภายนอกเพื่อพัฒนา Employee Value Proposition หรือเรียกอีกชื่อว่า SVP (S Hotels & Resorts Employee Value Proposition) SVP ได้สรุปโครงสร้างของงานทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นที่รู้จักในฐานะองค์กรที่น่าร่วมงานด้วยในอุตสาหกรรมบริการ โดยเชิญชวนบุคลากรที่มีความสามารถ เหมาะสม ผ่านกระบวนการสรรหาที่เป็นเอกลักษณ์ และมุ่งสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กรอย่างยั่งยืนผ่านการพัฒนาศายอาชีพของพนักงานแต่ละบุคคล

Organizational Development and Brand Culture Establishment

เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ได้พัฒนา “Our PRIDE Moments” ที่สะท้อนถึงมุมทั้ง 8 มิติที่เรามีความมุ่งมั่นสร้างบรรยากาศและองค์กรที่น่าอยู่ให้กับพนักงาน ผ่านการวางระบบกิจกรรมของ Recognition, Celebration, Survey & Feedback, Well Being of our employees, Training & support, Team Activities, Community Event and Rewards.

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ยกย่องการสร้างสรรสิ่งดีๆ ให้กับองค์กร เพื่อเป็นแรงบันดาลใจในการขับเคลื่อนให้พนักงานท่านอื่นปฏิบัติตาม เช่น กิจกรรมการฉลองวันเกิด กิจกรรมวันครบรอบการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างความผูกพันกับองค์กร

เราให้ความสำคัญกับการแสดงความคิดเห็นผ่านการสำรวจในทุกกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งนี้ผู้บริหารทุกท่านให้การสนับสนุนการตอบรับนโยบายเปิดรับฟังความคิดเห็น เพื่อแสดงให้โปร่งใสในการบริหารจัดการที่มีต่อพนักงานและการบริหารธุรกิจ



บริษัทฯ มุ่งเน้นสร้างโอกาสในการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากร โดยให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับทิศทางของธุรกิจในอนาคต รวมทั้งพิจารณาถึงความจำเป็นในการสร้างความรู้และทักษะของแต่ละสายงานเป็นหลัก ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีการสำรวจความต้องการในการเรียนรู้จากทุกสายงาน เพื่อนำมากำหนดแผนพัฒนาของแต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงสร้างแผนฝึกอบรมประจำปี ร่วมกับการพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางอื่น ๆ เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต และสร้างแผนพัฒนาสายอาชีพของพนักงานแต่ละบุคคลด้วย

แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ด้วย PRIDE เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินธุรกิจ และ “การยึดมั่นในความซื่อตรง” (Integrity) คือหนึ่งในค่านิยมที่ เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ให้ความสำคัญ บริษัทฯ จึงเน้นการทำงานที่โปร่งใสในทุกจุดของการดำเนินธุรกิจ อบรมและเน้นย้ำกับบุคลากรตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงานในเรื่องจรรยาบรรณทางธุรกิจ ผู้บริหารเป็นต้นแบบของการปฏิบัติงานโดยยึดมั่น และรับผิดชอบในคำสัญญาที่ให้ไว้กับทุกภาคส่วน ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับทีมงานและทุกคนในบริษัทฯ รวมทั้งมีแนวทางป้องกันและบทลงโทษที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

แนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินงาน โดยเฉพาะเรื่องการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy) เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการกระทำผิดขึ้นในปี 2562 และได้สื่อสารกับบุคลากรผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น การส่งประกาศผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บอร์ดสื่อสารของพนักงาน รวมถึงบรรจุเป็นหัวข้อในการฝึกอบรมบุคลากรของบริษัทฯ

การดูแลความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพกายใจที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดูแลความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ โดยส่งเสริมผ่านโครงการ กิจกรรม การสื่อสาร และกฎระเบียบต่าง ๆ ได้แก่

- การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย
- การสื่อสารที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย การกำหนดให้บุคลากรทุกคนดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน และสุขอนามัยพื้นที่ส่วนกลาง
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- การจัดการฝึกอบรม ให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการดูแลความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ระเบียบและสิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรที่เจ็บป่วย และสิทธิประโยชน์คุ้มครองสำหรับบุคลากรซึ่งทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต
- การแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย

ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีรายงานสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานและการเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงไม่มีพนักงานเสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บสาหัสจากการทำงานแต่อย่างใด

ความผูกพันของพนักงานกับองค์กร

เพื่อเปิดรับความคิดเห็นที่เป็นรูปธรรมและเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจต่อความคาดหวังของบุคลากร ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร (Employee Engagement Survey – EOS) โดยว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเป็นผู้ดำเนินการและรายงานผล ทำให้บริษัทฯ ได้รับทราบประเด็นปัจจัยที่องค์กรควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ให้บุคลากรมีความสุขในที่ทำงาน และความผูกพันกับองค์กร โดยจากผลการสำรวจของปีนี้ผู้บริหารในแต่ละสายงานได้ให้ความสำคัญ และเป็นผู้นำในการกำหนดแผนงานเพื่อการปรับปรุงองค์กรและบรรยากาศในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) ที่มีต่อบริษัทฯ ให้สูงขึ้นและสามารถเทียบเคียงองค์กรชั้นนำในอนาคต

การสรรหา คนดีที่เหมาะสม และ พัฒนาคนที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นเจตนารมณ์ที่เชื่อว่าปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจมาจากการสรรหา “คนดีที่เหมาะสม และ พัฒนาคนที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน” โดยได้ใช้ระบบการกลั่นกรองบุคลากรที่มีมาตรฐานสากลมาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น และได้พัฒนาระบบการสัมภาษณ์งานให้ตรงตามค่านิยมหลัก “PRIDE” เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทฯ ให้เติบโต บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและในขณะเดียวกัน ยังสร้างแผนการพัฒนาอาชีพรายบุคคลให้กับพนักงานที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน

การกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และอยู่ในอัตราที่จะต้องสามารถแข่งขันได้ และเพื่อดึงดูด จูงใจ และรักษาผู้บริหารและพนักงานซึ่งมีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีพนักงานและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ทั้งหมดจำนวน 3,165 คน โดยในปี 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,054 ล้านบาท (รายละเอียดผลตอบแทนผู้บริหารแสดงไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนที่กล่าวมาแล้ว บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2558 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 โดยบริษัทฯ สมทบเงินจำนวนร้อยละ 5, 8 หรือ 10 ของเงินเดือนพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราร้อยละ 3, 5, 8 10 หรือ 15 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลประเมินดังกล่าวมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และ/หรือ ผลตอบแทนอื่น ๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ ใน

อุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles) อันจะเป็นสิ่งที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ซึ่งการดำเนินกิจการตามแนวทางดังกล่าว นับเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง พร้อมไปกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2562 โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

นอกจากนี้ ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่นๆ ดังนี้

- จัดให้มีจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ และพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ ตลอดจนประพฤติตนให้อยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม
- จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ ก่อให้เกิดความเสียหาย และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รวมทั้งป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- จัดให้มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนองาน การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกรับสินบน หรือการกระทำผิดกฎหมายที่ส่อไปในทางคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- จัดให้มีนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด โดยบริษัทฯ ได้กำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎบัตรและจรรยาบรรณ

(Code of Conduct) หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อให้บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม และสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ข้อห้ามและข้อพิจารณาต่างๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
- จัดให้มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งได้กำหนดหลักการ 9 ข้อ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การจัดการสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม การมีนวัตกรรมและเผยแพร่ นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย และการจัดทำ รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เข้าใจ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส
- จัดให้มีนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน สำหรับกลุ่มผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ วัฒนธรรมองค์กร เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณา

การประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ CG Code

คณะกรรมการรับทราบหลักปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวมแล้ว โดยพิจารณาจากผล ประเมินตามที่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประเมินและจัดทำคำอธิบายเบื้องต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ พิจารณาแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม ดังนี้

ประเด็นที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล/คำชี้แจง
------------------------------------	-----------------

คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 และอยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคาดว่าจะมีการแต่งตั้งแล้วเสร็จในปี 2563 อย่างไรก็ตาม ในระหว่างนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีความโปร่งใส มีหลักเกณฑ์ และมีกระบวนการที่ชัดเจน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม พร้อมทั้งมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหลักเกณฑ์ และแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของ บริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต และบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
คณะกรรมการมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือไม่	บริษัทฯ มีแผนที่จะจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2563 เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งในปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายในระหว่างที่ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในเดือนกุมภาพันธ์ 2563 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว)
ในปีที่ผ่านมากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมระหว่างกันเองหรือไม่อย่างไร	บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งเป็นช่วงปลายปี และหลังจากวันเข้าจดทะเบียนฯ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าไว้

	ทั้งปีและได้แจ้งกรรมการทุกท่านรับทราบแล้ว โดยมีการกำหนดให้มีการประชุมกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการในเดือนกรกฎาคม 2563 เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย
--	--

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความรู้และเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มากยิ่งขึ้น และเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน มีผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดหลักปฏิบัติ โดยมีสาระสำคัญแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการบริษัท ดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก แนวทาง นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญโดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนการจัดทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น
- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และบทบาทการวางแผนการสืบทอดงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำกับดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ นอกจากนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ถ้ามี) เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน และพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับของแต่ละบริษัท
- พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) เป็นต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป
- จัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีปฏิทินซึ่งเป็นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้นให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการทำและสอบทานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส

- ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- พิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศกฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งเลขานุการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- ฝ่ายจัดการ: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ประธานกรรมการ: เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการ ฯลฯ
- ประธานกรรมการบริหาร: มีอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

แม้ว่าคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการกระจายอำนาจให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน แต่คณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงสงวนสิทธิเรื่องที่สำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ
- ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการขายเงินลงทุน
- การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- นโยบายที่สำคัญ
- การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ
- การฟ้องร้อง และดำเนินคดีที่สำคัญ
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำกลยุทธ์ประจำปี และแผนงาน 5 ปี โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้

เสียทุกฝ่าย โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ สัดส่วนกรรมการอิสระ วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดจำนวนบริษัท จดทะเบียนที่กรรมการบริษัท จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายในโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งในด้าน เพศ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างน้อย 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 87.5 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 37.5 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการแต่ละท่านล้วนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

3.1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. บริษัทมหาชน") พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์") รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท และบริษัทย่อยได้อย่างเต็มที่
- ไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ เป็น

กรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3.1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมี

ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.1.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- กรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทฯ เป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- กรรมการอิสระของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

3.1.5 การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ ส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
- สนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- ในการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานที่ประชุมจะขอให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียนั้นแสดงตนและงดออกเสียง หรือ ออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ
- มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร
- สื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบ

3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยจะพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เทียบกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท ที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ อายุและเพศของกรรมการบริษัท

3.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนและกำหนดอัตราค่าตอบแทนทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อเสนอขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดจำนวน 8 ครั้ง ซึ่งกรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมเกินกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมด โดยได้แสดงรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในตารางการเข้าร่วมกรรมการ ประจำปี 2562

3.6 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประกาศ ทจ. 39/2559 รวมทั้งดำเนินการให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันทั้งกลุ่ม

3.7 คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อให้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเอง (Board Self-Assessment) ของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามแนวทางของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยแบบประเมิน 2 ชุดดังนี้

- 1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย (รายละเอียด)
- 2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

หลักเกณฑ์ในการประเมิน ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย
- 4) เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัทฯ และการพัฒนาผู้บริหาร

วิธีการให้คะแนน ในแต่ละหัวข้อประเมินแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

- | | |
|------------------|-----------------------|
| ร้อยละ 90-100 | = ดีเยี่ยม |
| ร้อยละ 80-89 | = ดีมาก |
| ร้อยละ 70-79 | = ดี |
| ร้อยละ 60-69 | = ดีพอใช้ |
| ร้อยละ 50-59 | = ควรปรับปรุง |
| ต่ำกว่าร้อยละ 50 | = ต้องปรับปรุงโดยด่วน |

ขั้นตอนการประเมิน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านประเมินทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำมาประมวลผลและ

จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป

ผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2562 สรุปได้ดังนี้

แบบประเมิน	ผลประเมิน	
	ปี 2562	
	คะแนนเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ (%)
ชุดที่ 1 ประเมินรายคณะ		
ก) การประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ	4.67	93 (ดีเยี่ยม)
ข) การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย		
- การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ	4.79	96 (ดีเยี่ยม)
ชุดที่ 2 ประเมินตนเอง	4.73	95 (ดีเยี่ยม)

3.8 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ ซึ่งเป็นการบรรยายโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ แนวทางในการดำเนินธุรกิจ และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดทำชุดเอกสารสำหรับกรรมการใหม่ ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างการจัดการ ทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อย คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการอิสระ และคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการของ บริษัทฯ เข้าร่วมอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กับหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ฯลฯ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดส่งตารางการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้าให้แก่กรรมการทุกท่าน และบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาพัฒนาให้เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ในปี 2562 มีกรรมการบริษัทจำนวน 2 ท่าน ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรกรรมการของ IOD ดังนี้

กรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตร
1. นายสมพงษ์ ตันธพาทย์	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	Advance Audit Committee Program (AACP) รุ่น 33/2562

กรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตร
2. นายจักร บุญหลง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	Director Certification Program (DCP) รุ่น 271/2562

3.9 คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็น และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เมื่อมีการพิจารณาเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านจะสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน

ในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 8 ครั้ง รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านปรากฏตามที่ได้แสดงในตารางการเข้าร่วมประชุมและคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2562

- กรรมการอย่างน้อย 2 คน ขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการบรรจุวาระการประชุม โดยจะหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัทประกอบการพิจารณาเรื่องอื่นใดที่มีกรรมการร้องขอเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง
- เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- ในการประชุมทุกครั้งประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นและซักถามได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและชี้แจง

รายละเอียดในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและกระชับภายในเวลาที่กำหนดไว้

- คณะกรรมการสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุมและเสนอให้กรรมการทุกท่านพิจารณา โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่น่าเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน และชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร โดยพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กรเป็นผู้จัดทำ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกิจการนั้นต้องไม่เป็นธุรกิจ ประเภทเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

4.2 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณา อนุมัติ ทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยจะมีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานในแต่ละปีร่วมกับ CEO ล่วงหน้า และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการบริษัท จะนำผลการประเมินดังกล่าวและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี มาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ CEO โดยจะพิจารณาให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (Corporate KPI) ของบริษัทฯ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

ส่วนที่ 2 การวัดผลการบริหารงาน

ส่วนที่ 3 การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลคำตอบแบบกรรมการเป็นรายบุคคล และคำตอบแบบผู้บริหารเป็นจำนวนรวม ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ ตามที่ปรากฏในหมวดคำตอบแบบกรรมการและผู้บริหาร

4.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อความคุ้มครองกิจการอย่างเหมาะสม

4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

5.1 คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกภาคส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และ กฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวมอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม และจะกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาคโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การพบปะนักลงทุนในกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ เป็นประจำทุกไตรมาส การเผยแพร่วิดีโอการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ การจัดทำ Investor Relations Webpage และการพบปะนักลงทุนในต่างประเทศ เป็นต้น

ลูกค้า

สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ด้วยการรับฟังข้อคิดเห็น และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ยึดมั่นในการให้บริการที่ดี มีคุณภาพ และไม่หยุดการพัฒนาบริการใหม่ที่มีประสิทธิภาพแก่ลูกค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจกับลูกค้าของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรม ยึดถือปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน สวัสดิการสังคม และหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ไม่มีการแบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทัศนคติที่ดี มีสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร และมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม โดยปลูกฝังให้มีการปฏิบัติตามค่านิยมหลักขององค์กร “PRIDE” จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ผู้รับความคิดเห็น หรือผ่านหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2562 บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในหลักสูตรที่หลากหลาย โดยมีชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย 15.81 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

คู่ค้า

ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เหมาะสม เป็นธรรม และได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายของบริษัทฯ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและกรอบกติกาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่แสวงหาความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

เจ้าหนี้

สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีหน้าที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด โดยมีการบริหารจัดการเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และมุ่งมั่นบริหารเงินทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้เจ้าหนี้มีความมั่นใจในสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีเหตุผิดชำระหนี้แต่อย่างใด

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสภาพแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ตลอดจนดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บริษัทฯ และพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชน ให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ จะต้องปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อมตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนโครงการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดเผยกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลให้มีการจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการโดยรวมไว้ในรายงานประจำปี

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการให้บริการและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานราชการต่าง ๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทฯ พึ่งพาถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

5.4 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในส่วนของระบบงานต่างๆ จนถึงการใช้บริการลูกค้า ซึ่งระบบและข้อมูลสารสนเทศไม่ว่าในรูปแบบไฟล์ ฐานข้อมูล เอกสารหรืออื่น ๆ ถือเป็นทรัพย์สินอันสำคัญยิ่งของบริษัทฯ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มัลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และมอบหมายให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- รายงานการมีส่วนได้เสีย : เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น
- การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกัน : กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องดังกล่าว โดยประธานที่ประชุมจะขอให้แสดงตนและงดออกเสียง หรือ ออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างกันเสมือนหนึ่งทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ในราคายุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

6.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower) โดยจะจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น โดยส่งไปรษณีย์มาที่บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น 10 เลขที่ 123 ถนน วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 และเพิ่มช่องทางในการอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูงเลขานุการบริษัทโดยตรงที่ comsec-shr@shotelsresorts.com และกำหนดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยการไม่เปิดเผยแต่จะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยในเบื้องต้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัทฯ จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป

โดยในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนใดๆ จากบุคคลภายในและบุคคลภายนอกองค์กร

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ที่จะต้องรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ทั้งนี้ หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทฯ จะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงินและมีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และครบถ้วนตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- เว็บไซต์และ Investor Relations Webpage ของบริษัทฯ : www.shotelsresorts.com
 - ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการแจ้งข่าวสารและข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
 - สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ และ นิตยสาร เป็นต้น
 - การให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาเยี่ยมชมกิจการและพบปะผู้บริหาร
 - การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และสารสนเทศที่สำคัญ ผ่านทางไปรษณีย์
 - การพบปะนักลงทุนในกิจกรรม Opportunity Day ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อสื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่เป็นของบริษัทฯ
 - การจัดงานแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเพื่อให้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุนในโครงการที่สำคัญของบริษัทฯ
- ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรียบร้อยแล้ว

โดยบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศ ดังนี้

- หากเป็นข้อมูลลับ จะต้องมั่นใจว่าไม่มีการเลือกปฏิบัติที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป็นการเฉพาะ
- ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีสาระสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน จนกว่าจะแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ เรียบร้อยแล้ว และภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะดำเนินการประกาศสารสนเทศดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยทันที
- บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้ความเห็นเกี่ยวกับข่าวลือ หรือการเก็งกำไร ที่ทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผิดไปจากสภาพปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อมีความชัดเจนว่า บริษัทฯ ไม่ได้เป็นแหล่งที่มาของข่าวลือนั้นๆ
- บริษัทฯ ได้กำหนดช่วงเวลาในการงดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์ และนักลงทุน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส (Silent Period) โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณชนของทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พนักงานสัมพันธ์ ล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือนก่อนการประกาศผลประกอบการรายไตรมาส และรายปี เพื่อป้องกันการเปิดเผยสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม และหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ เปิดเผยต่อสาธารณชน ประกอบด้วย

- (1) ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (2) รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- (3) รายงานการถือหลักทรัพย์/ การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- (4) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งของการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล
- (5) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับ
- (6) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- (7) รายงานการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมตามกรอบ GRI
- (8) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น วัสดุภัณฑ์ พันธกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างการถือหุ้น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน และข้อพิพาททางกฎหมาย เป็นต้น
- (9) สารสนเทศเกี่ยวกับรายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น และบริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวกและเข้าถึงง่าย โดยการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลจะยึดหลักตามนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยช่องทางในการติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ มีดังนี้

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น 10 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ : +66 (0) 2058 9888
อีเมล : IR@shotelsresorts.com

สำหรับการดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ในปี 2562 ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

ประเภทกิจกรรม	จำนวน (ครั้ง)
การให้เข้าพุดคุยกับผู้บริหาร (One-on-one Meeting)	8
การจัดงานประชุมนักลงทุนทางโทรศัพท์	1
พบปะนักลงทุนในกิจกรรม Opportunity Day	1
การจัดงานประชุมนักวิเคราะห์	1

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน เพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง และไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่ง พร้อมทั้งส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา โดยหลีกเลี่ยงการจัดประชุมในช่วงใกล้วันหยุดนักขัตฤกษ์
2. บริษัทฯ จะดูแลให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุมพร้อมแผนที่และรายละเอียดอื่น ๆ ซึ่งประกอบด้วย จดหมายเชิญประชุม รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปีในรูปแบบบทสรุปสาระสำคัญ ระเบียบวาระการประชุมพร้อมคำชี้แจงวัตถุประสงค์ รายละเอียด ความเห็นของคณะกรรมการ และข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระ คำอธิบายหลักฐานการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งเป็นตัวแทนในการรับมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แบบฟอร์มลงคะแนนซึ่งแสดงแถบบาร์โค้ด และหนังสือมอบฉันทะ และจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังผู้ถือหุ้นทุกราย ล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน รวมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม อย่าง

น้อย 28 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และ ครบถ้วน พร้อมทั้งได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเป็นการบอกกล่าวการ เรียกประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

3. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยการจัดส่งหนังสือ มอบฉันทะแบบ ข. ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้แนบรายชื่อ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งเป็นตัวแทนในการรับมอบฉันทะ และคำอธิบายเกี่ยวกับหลักฐานการแสดงสิทธิ เข้าร่วมประชุมโดยละเอียด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. (สำหรับผู้ถือหุ้น ชาวต่างชาติที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทย) ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยสามารถมอบฉันทะให้บุคคล อื่น หรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ แจ้งรายชื่อไว้ในหนังสือเชิญประชุมเข้าร่วมประชุมแทนได้ และในวันประชุม บริษัทฯ ได้จัดเตรียมอาหารแสดงมปีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันที่มอบฉันทะให้ บุคคลอื่นเข้าร่วมการประชุม
4. จะงดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอ เอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดย ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
5. บริษัทฯ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบันจัดส่งเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าเพื่อลด ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารในวันประชุม
6. บริษัทฯ จะนำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และเปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุม และแม้จะพ้นระยะเวลา ดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ โดยไม่เสียสิทธิจนกว่าการนับคะแนนในระเบียบวาระสุดท้ายจะเสร็จสิ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมอาหาร แสดงมปีเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในวันประชุม
7. บริษัทฯ จะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระ และตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และ โปร่งใสในการนับคะแนน ในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทฯ
8. ประธานจะจัดสรรเวลาและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างเต็มที่ โดยมีประธาน กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย กรรมการบริษัทฯ ทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี รวมถึงที่ปรึกษา ทางการเงิน และ/หรือ ที่ปรึกษาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง เข้าร่วม ประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
9. บริษัทฯ จะเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงของทุกวาระผ่านระบบการแจ้งข่าวของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่มติดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายหลังการประชุมทันที หรืออย่างช้า ภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
10. บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม โดยรายงานดังกล่าวมีการบันทึกรายละเอียดและสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วนตามแนวทาง

ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้เผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และวิดิทัศน์การประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งแจ้งเรื่องการเผยแพร่ดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

11. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีสิทธิเสนอวาระการประชุม เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และส่งคำถามล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ถึง 31 มกราคม 2563 และได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
12. ประธานกรรมการจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระ และเรื่องที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมระเบียบวาระแต่อย่างใด
13. ก่อนเริ่มการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น และในการสรุปผลการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะมีการแจ้งผลคะแนนและมติของที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทุกวาระตามลำดับ
14. บริษัทฯ จะจัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนสำหรับการออกเสียงในแต่ละวาระ และสำหรับวาระเลือกตั้งกรรมการ ได้จัดให้มีการลงคะแนนเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
15. บริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องนั้น
16. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัท

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระและหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ

ต่อมาในปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กร และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก
1. นายสมพงษ์ ตันตพาทย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	10 มกราคม 2562
2. นายจักร นุญ-หลง	กรรมการตรวจสอบ	30 พฤศจิกายน 2561
3. นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	กรรมการตรวจสอบ	30 พฤศจิกายน 2561

กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระทั้งสิ้น โดยนายสมพงษ์ ตันตพาทย์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และมีนางสาวปวรสิริ ทิพย์ใจเอื้อ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
 2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงสอบทานให้บริษัทฯ ย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก
 4. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้
 - 4.1) การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
 - 4.2) การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
 - 4.3) การพิจารณาบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
- คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน

- 4.4) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- 4.5) การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน
- 4.6) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก
- 4.7) การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เป็นต้น
- 4.8) การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.9) การปฏิบัติกรอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนด และการเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่องการเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ
7. สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานในการบริหารความเสี่ยง
8. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

อำนาจดำเนินการ

1. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
2. พิจารณาขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการข้าง้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
3. มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้ รวมถึงการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคต

การรายงาน

1. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 2.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 2.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 2.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 2.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 2.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 2.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - 2.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
3. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
 - 4.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 4.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 4.3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาดังกล่าว กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
5. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และนำเสนอตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

9.2.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2562 รวมถึงอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย

กรรมการบริหารที่มาจากคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยมีหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก
1. นายณริศ เชยกลิน	ประธาน	10 มกราคม 2562
2. นายเดิร์ก อังเด ลีน่า คุยเบอร์	กรรมการ	10 มกราคม 2562
3. นางฐิติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ	10 มกราคม 2562
4. นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์	กรรมการ	10 มกราคม 2562

โดยมีนายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2562 ยังไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. กลั่นกรองและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงินและงบประมาณประจำปี การขยายกิจการ โครงสร้างการจัดการ แผนการดำเนินงานประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเงิน การประชาสัมพันธ์ และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อยโดยพิจารณาปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. กำกับ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. แต่งตั้ง กำกับดูแล ประธานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิเศษ หรือคณะบริหารงานพร้อมทั้งพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอต่าง ๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงานหรือคณะทำงานพิเศษ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้ง ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม
5. กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือ บริษัทย่อย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท การทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ

- หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงมีอำนาจอนุมัติการเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงินต่าง ๆ และการใช้บริการทางการเงินต่าง ๆ
7. พิจารณากลไกและขาดทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ รวมทั้งตรวจสอบ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผล และพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
 8. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับการเข้าลงทุนในโครงการใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 9. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 10. จัดหาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนออย่างเพียงพอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
 11. ดำเนินการให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
 12. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม เบิกถอนเงิน และใช้สินเชื่อ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
 13. มีอำนาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
 14. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่เกิดการดังกล่าวนั้นมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
 15. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
 16. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
 17. ดำเนินการใด ๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

18. ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงของกฎบัตรฉบับนี้ โดยเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎบัตรเพื่อนำผลที่ได้รับจากการประเมินผลดังกล่าวมาพิจารณา ปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนต่อไป

9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นในที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่ คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมี กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการอิสระ และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง ปัจจุบัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก
1. นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	ประธาน	26 กุมภาพันธ์ 2563
2. นายเดวิด อังเด ลีน่า คุยเบอร์	กรรมการ	26 กุมภาพันธ์ 2563
3. นางจิตติมา รุ่งขวัญศิริโรจน์	กรรมการ	26 กุมภาพันธ์ 2563

โดยมีนายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่้อนุมัติ
2. กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)) และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนของบริษัทฯ เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทาง กลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สำคัญ รวมถึงรายงานการบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุน และการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ

บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง

4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
5. กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
6. ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
7. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัท เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
9. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบผลการบริหารความเสี่ยง หรือสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กรในอนาคต และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ

9.2.4 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้ง นายชัยรัตน์ ศิวะพรพันธ์ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 เพื่อรับผิดชอบเรื่องเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และเพื่อช่วยเหลืองานที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการของบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติ คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
5. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และติดตามข้อกำหนดและกฎหมายใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศหรือกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
10. จัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

รายละเอียดของเลขานุการบริษัท

บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดคุณสมบัติ ประสบการณ์ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.shotelsresorts.com ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 ของบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทมีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการเงิน และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ รายละเอียดของเลขานุการบริษัท ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 1

การอบรมของเลขานุการบริษัทในปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้เลขานุการบริษัท ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยในปี 2562 ได้เข้าอบรมในหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 101/2562 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรทบทวนและเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่ปรึกษาการเงินประจำปี 2562 สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

บริษัทฯ เป็นผู้สรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาจากช่องทางดังต่อไปนี้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งในปีนั้นบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2563
- รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม

บริษัทฯ จะพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ ที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว บริษัทฯ ยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ และ ความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ โดยไม่จำกัดอายุ และเพศของกรรมการ

คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ ปรากฏตามที่เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 3.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการหลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้ง

• กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยจะประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า โดยต้องถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ และเลขานุการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณา เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบแล้ว บริษัทฯ จะเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อขออนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- 1) ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน
- 3) มติในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 4) บุคคลซึ่งจะได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 5)

• กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ คราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือนซึ่งจะต้องเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

การถอดถอน และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

- 1) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ตาย
 - 1.2) ลาออก
 - 1.3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - 1.4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 1.5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วันก่อนวันประชุม และโฆษณาบอกกล่าววันนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสาม (3) วันติดต่อกัน

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Succession Plan) เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอด้วย

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบในการสรรหาบุคลากรของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร

ฝ่ายฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กรเป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และได้จัดระบบให้มีการพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วย

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีบริษัทย่อยที่ถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งเป็นบริษัทจำกัด จำนวน 36 บริษัท และบริษัทร่วม 16 บริษัท ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักตามที่กำหนดไว้ในข้อ 24 ซึ่งมีขนาดรวมกันเป็นไปตามกำหนดในข้อ 23(2) ของประกาศ ทจ. 39/2559 ประกอบกับข้อ 2(11) และข้อ 2(13) ของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ในกรณีที่มีนโยบายนี้ได้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเป็นสิ่งที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือจัดประชุมผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยโดยอนุโลม (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

- 1 กรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการ

- (1) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

เว้นแต่ในนโยบายฉบับนี้หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ แต่งตั้งหรือเสนอชื่อที่มีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี)

อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

- (1) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- (2) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
- (3) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 2.5 ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (4) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทั้งหมด เว้นแต่กำหนดไว้ในสายการบังคับบัญชา (Line of Authority) ของบริษัทย่อย
- (5) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการตั้งแต่ข้อ (7) ถึงข้อ (10) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และกรรมการซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- (6) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
 - (ข) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - (ค) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย

- (ง) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - (จ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (7) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีอิทธิพลปกติของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (8) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (9) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- 2 ก่อนบริษัทย่อยเข้าทำรายการดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - (2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ และอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาบังคับใช้โดยอนุโลม)
 - (3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การ

ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (4) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการ เปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การ ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - (5) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผล การดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผล ต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น
- 3 คณะกรรมการของบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ที่ เสนอซื้อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายและนโยบาย ของบริษัทฯ
- 4 คณะกรรมการของบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงิน และผลดำเนินการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และการ ดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัท ร่วมให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ (แล้วแต่กรณี)
- 5 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผล การดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่าย ไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทฯ ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควร ตามที่บริษัทฯ กำหนด อนึ่ง ให้คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยพิจารณาการเข้าทำรายการ ระหว่างกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยนำ ประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์มาใช้ บังคับโดยอนุโลม
 - (2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนไม่ว่า โดยตรงหรือโดยอ้อม และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้ ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับ

บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้ คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวม ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้ เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้นด้วย

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) กระทำและเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(3) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องรายงานการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทฯ ผ่าน รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณี ดังกล่าวในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอ

(4) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานให้กับบริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามเหมาะสม

(5) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องชี้แจงหรือส่งเอกสารประกอบแก่บริษัทฯ ในกรณีที่ ที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ

(6) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหาร ความเสี่ยง ระบบป้องกันการทุจริตที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับ บริษัทฯ และระบบงานอื่น ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งควรจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทมีระบบ เพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและ น่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยสามารถได้รับข้อมูลของ บริษัทฯ ในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับ

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทฯ โดยให้มีทีมงานผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

- 6 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือทางอื่นทางใดที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 7 บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้มีกรรมการในบริษัทย่อยซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามที่บริษัทฯ กำหนดในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในการพิจารณาการที่มีสาระสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยทุกครั้ง
- 8 กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย จะทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ ตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัทฯ โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน

(1) ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลลับทางการค้า จึงต้องป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก ข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

(2) การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์และการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่าง ๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล

(3) บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายบุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ

แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ทำแผน ผู้บริหารแผน และผู้บริหารแผนชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำเปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

2. คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ทำแผน ผู้บริหารแผน และผู้บริหารแผนชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย มีหน้าที่จัดทำเปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง มาถึงเลขานุการบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำตามแบบและนำเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(2.1) เจ็ด (7) วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วน ดังนี้

(2.1.1) บริษัทฯ แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารเพื่อนำเข้าสู่ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยแบบและวิธีการแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

(2.1.2) ผู้มีหน้าที่รายงานซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ก่อนวันที่มีชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตาม (2.1)

(2.2) ภายในสาม (3) วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีอื่นนอกจาก (2)

3. ห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ให้ข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าจะเพื่อ (ก) การซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดให้ทำได้ หรือ (ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใดโดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้

ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด หรือ (ค) ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

4. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน

5. บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพิ่มเติม โดยการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องงดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัทฯ และแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

7. ผู้ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนจะถูกลงโทษทางวินัยโดยเริ่มจากการตักเตือนเป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

มาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศดังต่อไปนี้

(1) พึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้ได้เฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (Chief Financial Officer) ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Vice President) เลขาธิการบริษัท และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

(3) ห้ามมีการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

(4) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ

(5) พึงปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้

(6) ห้ามใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความหรือรูปภาพที่ให้ร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือหยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวุ่น สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือสิ่งที่มีขัดต่อกฎหมาย

(7) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในปี 2562 ไม่ปรากฏว่ามีการรายงานความผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

สำหรับรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 (1 มกราคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562)

หน่วย: บาท

บริษัท	ผู้สอบบัญชีของบริษัท สังกัด PWC	ผู้สอบบัญชีของบริษัท สังกัดอื่น ๆ	รวมค่าสอบบัญชี (แยกตามบริษัท)
บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)	6,247,710	-	6,247,710
บริษัทย่อยอื่น	5,715,628	986,359	6,701,987
รวมค่าสอบบัญชี (แยกตามสังกัดผู้สอบบัญชี)	11,963,338	986,359	12,949,697

ค่าบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชี

สำหรับรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 (1 มกราคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562)

หน่วย: บาท

บริษัท	ผู้สอบบัญชีของบริษัท สังกัด PWC	ผู้สอบบัญชีของบริษัท สังกัดอื่น ๆ	รวมค่าบริการอื่น (แยกตามบริษัท)
บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)	8,575,200	-	8,575,200
บริษัทย่อยอื่น	327,931	280,000	607,931
รวมค่าบริการอื่น (แยกตามสังกัดผู้สอบบัญชี)	8,903,131	280,000	9,183,131

หมายเหตุ: ค่าบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีสำหรับรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 (1 มกราคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562)

ได้แก่ ค่าที่ปรึกษาทางการเงิน และทางด้านบริหารจัดการความเสี่ยงที่จ่ายให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด เป็นต้น

9.7 การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ โดยพบว่าบริษัทฯ ได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ครบถ้วนยิ่งขึ้นเป็นลำดับในปีต่อไป

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบางเรื่อง ซึ่งได้อธิบายไว้ในหัวข้อ “การประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ CG Code” ที่ปรากฏในแบบ 56-1 รายงานประจำปี และได้มีการบันทึกไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการ

10. การพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) (SHR) ดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนในภาพรวมให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์และปรัชญาการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ บริษัทสิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) (S) ในฐานะที่เป็นครอบครัวเดียวกับ สิงห์ เอสเตท โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานเพื่อเสริมหนุนความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ไม่ว่าจะเป็นระบบเศรษฐกิจในระดับชุมชนหรือการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในระดับประเทศ การกระจายรายได้และการจ้างงานจากชุมชนท้องถิ่น การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในและโดยรอบโรงแรม รวมไปถึงการคำนึงถึงผลกระทบเชิงบวกและลบจากการดำเนินงานขององค์กรที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินกิจการอยู่ย่อมส่งผลกระทบเกี่ยวพันกันอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ปรัชญา	การพัฒนาธุรกิจของ บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) อยู่บนปรัชญาของการอยู่ร่วมกันอย่างสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
ความมุ่งมั่น	การสร้างความยั่งยืนของ บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) จะมาจากความมุ่งมั่นที่จะสร้างความสมดุลให้แก่กระบวนการในการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมถึง คุณประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความเติบโตทางเศรษฐกิจ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความสมบูรณ์ของสิ่งแวดล้อม
แนวทางปฏิบัติ	บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) จะถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้มาจากการดำเนินธุรกิจเพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความสมดุลที่ยั่งยืน

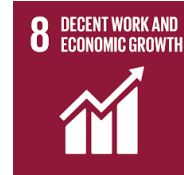
เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

(SDGs: Sustainable
Development Goals)

เป้าหมายหลัก



เป้าหมายที่ 14 : การใช้ประโยชน์จาก
มหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล



เป้าหมายที่ 8: การจ้างงานที่มีคุณค่า
และการเติบโตทางเศรษฐกิจ

เป้าหมายรอง



เป้าหมายที่ 11: เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน



เป้าหมายที่ 12: แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน



เป้าหมายที่ 13 : การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



เป้าหมายที่ 17: ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ด้วยวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ต่อการก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านการลงทุนโรงแรมและการบริหารงานรีสอร์ทที่จะกำหนดมาตรฐานใหม่แห่งการพักผ่อนและการใช้ชีวิตอย่างมีคุณภาพ มีการลงทุนและการดำเนินงานกระจายอยู่ทั่วโลก บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายที่จะให้ทุกโรงแรมในการบริหารจัดการของเราปฏิบัติตามและได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลด้านความยั่งยืนสำหรับผู้ประกอบการท่องเที่ยวและโรงแรม Green Globe Standard โดยจะเป็นเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับองค์กรตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นไป ซึ่งการปฏิบัติตาม Green Globe Standard นี้ครอบคลุมมิติความยั่งยืนทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจชุมชน ที่บริษัทฯ มุ่งหมายให้การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในความดูแลของเรามีส่วนช่วยเสริมหนุนการ

พัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างประโยชน์ที่แท้จริงให้แก่ชุมชนท้องถิ่น ผ่านการมีส่วนร่วม การพึ่งพิงซึ่งกันและกัน การพัฒนาความสามารถของชุมชน รวมไปถึงการสร้างอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

โรงแรมและรีสอร์ทของบริษัทฯส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เป็นจุดหมายปลายทางแห่งการท่องเที่ยวที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติ กระจายอยู่ทั่วภูมิภาคโดยเฉพาะบริเวณแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลที่สำคัญ โดยเฉพาะโรงแรมที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและบริหารงานโดยตรงอย่าง โรงแรมพีพี ไอส์แลนด์ วิลเลจ บีช รีสอร์ท จังหวัดกระบี่ ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่อุทยานแห่งชาติหาดนพรัตน์ธารา-หมู่เกาะพีพี โรงแรมสันติบุรี เกาะสมุย รีสอร์ทหาดติดยาหาด ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือ SAIi Lagoon Maldives, Curio Collection by Hilton และ Hard Rock Hotel Maldives ภายในโครงการ CROSSROADS สาธารณรัฐมัลดีฟส์ ที่ล้วนแล้วแต่ดำเนินธุรกิจอยู่ท่ามกลางทรัพยากรทางทะเลและชุมชนท้องถิ่น ทำให้บริษัทฯ ตระหนักดีถึงบทบาทหน้าที่การเป็นบรรษัทพลเมืองที่ดีในการร่วมรักษา ปกป้อง และฟื้นฟูสิ่งมีชีวิตใต้ท้องทะเล และพื้นที่โดยรอบ ในขณะเดียวกัน สิงห์ เอสเตท ก็มีความริเริ่มเกี่ยวกับทะเลในโครงการ #SeaYouTomorrow จึงเป็นที่มาของการกำหนดให้ **เป้าหมายที่ 14 : การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล** เป็นเป้าหมายหลักสำหรับการดำเนินการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดการทรัพยากรภายในพื้นที่โรงแรมและรีสอร์ทในความดูแลของเราโดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นเรื่องน้ำ น้ำทิ้ง และของเสียที่เกิดขึ้นตั้งแต่กระบวนการก่อสร้างโครงการซึ่งเป็นผลกระทบในระดับต้นน้ำ (Upstream) ไปจนถึงตลอดระยะเวลาให้บริการของโรงแรม ที่ส่งผลมาถึงสิ่งมีชีวิตน้อยใหญ่ได้มหาสมุทรซึ่งนับเป็นปลายน้ำ (Downstream) ของห่วงโซ่คุณค่านี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด มีนโยบายในการบำบัดน้ำเพื่อการใช้ซ้ำและใช้หมุนเวียนภายในโรงแรม นอกจากนี้ ทุกโรงแรมในการบริหารจัดการของบริษัทฯ มีแผนยกเลิกการใช้พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single-use Plastic) ทั้งหมดซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2562 ที่ผ่านมา

การแผ่ขยายกิจการของบริษัทฯ มิเพียงแต่จะสร้างความมั่นคงทางธุรกิจให้กับบริษัทเพียงอย่างเดียว แต่ด้วยวิสัยทัศน์ขององค์กรที่จะสร้างประโยชน์ที่แท้จริงให้แก่ชุมชนท้องถิ่น **เป้าหมายที่ 8: การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ** จึงถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจที่เติบโตไปพร้อมกับชุมชนท้องถิ่น ให้บริษัทฯ ได้มีส่วนสร้างงานสร้างอาชีพ มีการจ้างงาน จัดซื้อจัดจ้างสินค้าจากชุมชนท้องถิ่น รวมไปถึงการได้รับความร่วมมือ การยอมรับ และแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่อย่างนักวิชาการ NGOs หน่วยงานราชการ เพื่อร่วมกันสร้างสรรค์ให้เกิดท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินงานและความสำเร็จด้านความยั่งยืน

- ประกาศนียบัตรรับรองการเป็น “โรงแรมสีเขียว” หรือ Green Leaf ระดับ Gold จากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มอบให้แก่ โรงแรมพีพี ไอส์แลนด์ วิลเลจ บีช รีสอร์ท และยังเป็นโรงแรมแห่งเดียวในจังหวัดกระบี่ที่ได้รับรางวัลระดับ Gold
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ หรือ Carbon Neutral ณ โรงแรมสันติบุรี เกาะสมุย โดยได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (ข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกปี 2561) และนับเป็นก้าวที่สำคัญต่อบทบาทเรื่องสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ซึ่งการเข้าร่วมโครงการ “ขยายผลกิจกรรม

ชุดเขยคาร์บอน เพื่อสนับสนุนตลาดคาร์บอนภาคสมัครใจภายในประเทศ ปีที่ 6" โดยร่วมกับ ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์นี้ ทำให้โรงแรมฯ ได้ฐานข้อมูลเริ่มต้นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรรอบปี 2561 เพื่อใช้กำหนดเป็นเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกในอนาคตต่อไป

- **การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพทางทะเลในสาธารณรัฐมัลดีฟส์** ที่การออกแบบเกาะ คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพใต้ทะเล และเปลี่ยนแปลงรูปแบบการสร้างเกาะหลังจากพบว่าเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของเต่ากระ (hawksbill turtle) การใช้ต้นมะพร้าว ต้นไม้ประจำชาติของสาธารณรัฐมัลดีฟส์ ที่ได้จากแหล่งเพาะปลูกและอนุบาลต้นไม้ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และทรายที่ใช้สำหรับการสร้างเกาะทั้งหมดในโครงการCROSSROADS มีการได้จากแหล่งทราย (Borrow area) ที่ถูกต้องและได้รับอนุญาตจากรัฐบาลตามรายงานการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (EIA)
- **Marine Discovery Center (MDC) – ศูนย์เรียนรู้ทางทะเล 2 แห่ง ณ โรงแรมพีพี ไฮส์แลนด์ วิลเลจ บีช รีสอร์ท** และโครงการ CROSSROADS มีผู้เข้าเยี่ยมชมศูนย์ฯ แล้วจำนวน 3,990 คน โดย MDC ในสาธารณรัฐมัลดีฟส์ได้ต้อนรับนักท่องเที่ยวจาก 57 ประเทศทั่วโลก และกำลังมีแผนขยายการเปิด MDC แห่งใหม่ ณ โรงแรมสันติบุรี เกาะสมุย ในปี 2563
- **การฟื้นฟูปะการังและปลูกป่าชายเลนเนื่องในวันคุ้มครองโลก (Earth Day)** โดยมีพนักงานและแขกของโรงแรมพีพีไฮส์แลนด์วิลเลจ บีช รีสอร์ท ร่วมกันปลูกกิ่งปะการังที่ได้จากการอนุบาลในศูนย์เรียนรู้ทางทะเลของโรงแรม จำนวน 80 กิ่ง และปลูกป่าชายเลนจำนวน 100 ต้น

และด้วยบริษัท เพิ่งเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อช่วงปลายปี 2562 ที่ผ่านมา ทำให้การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนส่วนใหญ่ ดำเนินการภายใต้ สิงห์ เอสเตท ทั้งนี้ เพื่อความต่อเนื่องของข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลอันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียในวงกว้างทุกกลุ่ม รายละเอียดแนวการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนได้ถูกรวบรวมและเปิดเผยไว้ใน รายงานความยั่งยืน สิงห์ เอสเตท ประจำปี 2562 หรือดาวน์โหลดได้ที่ <https://investor-th.singhaestate.co.th/sdreport.html>

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ได้จัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถติดตาม

การดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯเป็นไปตามระเบียบ และ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถบรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุม 8 ครั้ง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ชี้แจงและรายงานสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2562 โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกัน ทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญดังนี้

สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ โดยมีการกำหนด บทบาท หน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ไว้อย่างชัดเจนภายใต้ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการเน้นย้ำเรื่องจริยธรรม (Code of Conduct) จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในคุณค่าของความ ซื่อตรง (Integrity) และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไว้เป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการที่ประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริงและมี คุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด โดยทำหน้าที่กำกับดูแล และพัฒนาการดำเนินการด้านระบบการควบคุมภายใน การกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ระบุหน้าที่ ชัดเจนและสอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจและวัดผลสำเร็จของงาน (Key Performance Indicators : KPI) อย่างเหมาะสม การส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความจำเป็นของระบบควบคุม ภายใน และการมีสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งจะช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยกำหนดกลยุทธ์การตอบสนองความเสี่ยงใน แต่ละระดับ กระบวนการระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจขององค์กรทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่าย งานด้านต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอกของบริษัทฯ การกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานใน การรองรับ จัดการและติดตามผลความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) โดยมีการนำเสนอสถานการณ์ความเสี่ยงและมาตรการ บริหารความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งบริษัทฯ ยังมีการระบุปัจจัยความเสี่ยง ที่ใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับบุคลากร และกระบวนการทำพิจารณาแผนการสรรหาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งที่สำคัญ

นอกจากนี้บริษัทฯ มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดทุจริตร่วมกับการประเมินความเสี่ยง และมีการตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ มีการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่การปฏิบัติงาน และระดับอำนาจในการอนุมัติไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยเฉพาะหน้าที่ที่อาจมีความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้าที่บันทึกรายการ หน้าที่รับผิดชอบทรัพย์สิน และหน้าที่ผู้อนุมัติ เพื่อให้เกิดการควบคุมระหว่างกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการแสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และตารางแสดงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยทุกรายการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นการดำเนินธุรกิจปกติ การพิจารณาทำรายการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ว่าเป็นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. รวมทั้งจัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กร บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้บริษัทฯ มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร การเข้าถึงศูนย์คอมพิวเตอร์ การกำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบ การสำรองข้อมูลและระบบงาน การกู้คืนข้อมูล รวมไปถึงการพัฒนาเปลี่ยนแปลง และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

ข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานได้มาจากข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลเอกสารที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทมีการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญและเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารมีข้อมูลที่ครบถ้วนต่อการพิจารณาตัดสินใจ และมีการส่งเอกสารหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาข้อมูลก่อนการเข้าร่วมประชุม และในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดทำรายงานการประชุม โดยระบุความเห็นและมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ

สำหรับการสื่อสารภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน โดยจะได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบ S@NET จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) บอร์ดประกาศ รวมถึงการประชุมระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้พนักงานได้รับทราบข้อมูล และให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางพิเศษเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตแก่บริษัท ผ่านช่องทางไปรษณีย์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทางเว็บไซต์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจเรื่องมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยได้ว่าจ้างที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอก ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในในการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน นำเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น พร้อมทั้งรับฟังความเห็นของผู้บริหารที่มีต่อผลการตรวจสอบและแนวทางแก้ไขที่ได้นำเสนอ ทั้งนี้ผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอก และหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะรายงานผลการตรวจโดยตรง

ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และดำเนินการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง โดยเฉพาะในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ติดตามในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว และเพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รับการอบรมความรู้ในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

11.2 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1) รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน

ปรากฏตามเอกสารแนบ 3

2) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน

แสดงไว้ในเอกสารแนบ 5 เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อ “รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ”

3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเห็นชอบการพิจารณาว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกบริษัท รายละเอียดตามที่แสดงไว้ในหัวข้อ “9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ”

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และวันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังต่อไปนี้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด (ผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันของบริษัทฯ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ลูกหนี้การค้า	-	0.26	รายได้ค่าบริการโรงแรมรวมถึงบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม บริการเดินทาง เป็นต้น เพื่อการเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit) และ การจัดงานต่าง ๆ (Event) เป็นต้น
	รายได้ค่าบริการ โรงแรม	0.92		
บริษัท บ่อผุด พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	0.04	0.02	รายได้ค่าเช่าพื้นที่คอนโดมิเนียมที่ท่าอากาศยานนานาชาติ สมุย ตามอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน และสามารถเทียบเคียงได้กับลูกค้ารายใหญ่ทั่วไป
	รายได้ค่าบริการ	0.15	0.19	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท เบียร์สิงห์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ซื้อสินค้า	-	0.03	รายการค่าซื้อสินค้าและบริการ
บริษัท สิงห์ ปาร์ค เชียงราย จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	เจ้าหน้าที่อื่น	-	0.03	รายการค่าซื้อสินค้าและบริการ
	ซื้อสินค้า	0.21	0.12	
บริษัท สันติบุรีสมุยคันทรี่คลับ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.03	0.02	รายได้จากค่าคอมมิชชั่นที่เกิดจากที่ลูกค้าของโรงแรมสันติบุรี เกาะสมุย ไปใช้บริการสนามกอล์ฟสันติบุรี สมุย คันทรี่ คลับ และค่าบริการซักรีด
	รายได้ค่าบริการ	0.30	0.27	
	เจ้าหน้าที่อื่น	0.23	0.21	ค่าใช้บริการสนามกอล์ฟ สันติบุรี สมุย คันทรี่ คลับ ของลูกค้าโรงแรมสันติบุรี เกาะสมุย
	ค่าใช้บริการ	2.85	2.93	
บริษัท บุญรอด เทคดิง จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	รายได้ค่าบริการโรงแรม	-	0.02	รายได้ค่าบริการโรงแรมรวมถึงบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม บริการเดินทาง เป็นต้น เพื่อการเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit) และ การจัดงานต่าง ๆ (Event) เป็นต้น
บริษัท ซีทีจี 2002 จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	เจ้าหน้าที่อื่น	-	0.82	ค่าโฆษณาและค่าที่ปรึกษา สำหรับจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์บริษัท โดยอัตราค่าบริการและเงื่อนไข ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามหลักการของรายการค้าปกติธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
	ค่าเช่าและค่าบริการ	-	0.76	
บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด(มหาชน) (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ลูกหนี้การค้า	0.18	-	รายได้ค่าบริการโรงแรมรวมถึงบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม บริการเดินทาง เป็นต้น เพื่อการเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit) และ การจัดงานต่าง ๆ (Event) เป็นต้น
	รายได้ค่าบริการโรงแรม	1.17	2.79	
	ลูกหนี้อื่น	-	3.22	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อยในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย บันทึกตามมูลค่ายุติธรรม
	ลูกหนี้เงินตรง	-	0.03	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
	เจ้าหนี้อื่น	112.54	2.05	ค่าบริการจัดการ อาทิ ค่าบริการด้านบุคคลากร ค่าบริการด้านกฎหมาย ค่าบริการด้านบัญชี และ ค่าบริการด้านสารสนเทศ เป็นต้น เป็นไปตาม สัญญา ให้บริการ (Management Service Agreement)
	ค่าบริการจัดการ	105.51	9.41	
	เจ้าหนี้อื่น	4.33	5.26	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด(มหาชน) ที่จัดสรรให้แก่ กรรมการ และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ของบริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด(มหาชน) บันทึก ตามมูลค่ายุติธรรม
	ค่าใบสำคัญแสดงสิทธิ ซื้อหุ้นสามัญ	4.33	5.26	
	เจ้าหนี้อื่น	0.18	0.80	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด อาทิ ค่าเดินทางต่างประเทศ และค่าโปรษณีย์ เป็นต้น ที่จ่ายแทนให้แก่กลุ่ม บริษัทฯ ก่อน
	ค่าบริการ	-	1.77	
	เจ้าหนี้เงินท่ตรง	1.29	1.20	เงินท่ตรงจ่ายค่าที่ปรึกษากฎหมาย
บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท อินเตอร์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้เงินท่ตรง	-	0.01	เงินท่ตรงค่าผลประโยชน์พนักงานจากการโอนย้าย พนักงานมายังกลุ่มบริษัท
	เจ้าหนี้อื่น	84.86	166.96	ค่าบริการจัดการ อาทิ ค่าบริการด้านบุคคลากร ค่าบริการด้านกฎหมาย ค่าบริการด้านบัญชี และ ค่าบริการด้านสารสนเทศ เป็นต้น เป็นไปตาม สัญญา ให้บริการ (Management Service Agreement)
	ค่าบริการจัดการ	-	12.08	
	เจ้าหนี้เงินท่ตรง	2.90	-	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด อาทิ ค่าเดินทางต่างประเทศ และค่าโปรษณีย์ เป็นต้น ที่จ่ายแทนให้แก่กลุ่ม บริษัทฯ ก่อน
	ค่าบริการ	-	8.02	
	เงินกู้ยืมจากบริษัทที่ เกี่ยวข้องกัน	5,295.83	-	เงินกู้ยืมเงินระยะสั้นเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นเงินทุนในการเข้าซื้อโรงแรม Outrigger และเพื่อใช้ในการปรับโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ เพื่อ เตรียมเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดย บริษัทฯ ารเงินกู้ดังกล่าวแล้วทั้งจำนวนภายหลัง จากการเสนอขายหลักทรัพย์ฯ
	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	112.43	-	
	ดอกเบี้ยจ่าย	33.34	172.84	
บริษัท แมกซ์ ฟิวเจอร์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	-	0.07	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่ จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือ หุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและ บริษัทย่อย บันทึกตามมูลค่ายุติธรรม
	เจ้าหนี้อื่น	-	0.01	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
	ค่าเช่าและค่าบริการ	0.08	0.23	ค่าเช่าสำนักงาน ค่าบริการที่จอดรถ อาคารชั้นทาวเวอร์ส และอาคารจอดรถ 1 ซอยเฉยพ่วง
Prime Locations Management Ltd. (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	เจ้าหนี้เงินตรอง	5.67	-	เงินตรองจ่ายค่าบริการขนส่งสินค้าและวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้สำหรับการก่อสร้าง เพื่อการก่อสร้างโครงการ Crossroads เฟส 1 ซึ่งเป็นโครงการในต่างประเทศ
Dream Islands Development Pvt. Ltd. (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	102.25	-	รายได้ค่าบริการด้านการตลาดแก่ Dream Islands Development Pvt. Ltd. อาทิ การทำ VDO presentation และการทำประชาสัมพันธ์ สำหรับโครงการ Crossroads ตั้งแต่ปี 2561 - 2562 โดยการให้บริการและการคิดค่าบริการเป็นไปตามสัญญา Marketing Support Service Agreement
	รายได้ค่าบริการ	96.46	61.41	
	รายได้รับล่วงหน้า	-	29.10	
S Services (Maldives) Pvt. Ltd. (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	3.59	-	เงินมัดจำค่าเช่า
	ลูกหนี้เงินตรอง	9.60	6.1	เงินตรองจ่ายค่าตกแต่งสำนักงาน ค่าเช่าสำนักงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าสาธารณูปโภคและค่าเดินทาง ซึ่งล่วงหน้าให้แก่กลุ่มบริษัทฯ ก่อน โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับ โครงการ Crossroads เฟส 1 ซึ่งเป็นโครงการในต่างประเทศ
	เจ้าหนี้อื่น	15.01	7.17	ค่าบริการจัดการ อาทิ ค่าบริการด้านบุคคลากร ค่าบริการด้านกฎหมาย ค่าบริการด้านบัญชี และค่าบริการด้านสารสนเทศ เป็นต้น เป็นไปตามสัญญาให้บริการ (Management Service Agreement)
	ค่าบริการจัดการ	51.57	15.12	
บริษัท ลาгуน่า เซอร์วิส จำกัด (บริษัทร่วม)	รายได้ค่าบริการ	-	0.09	เป็นรายได้ค่าบริการห้องพัก, ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการขนส่ง สำหรับธุรกิจโรงแรมเข้าที่พักเกอร์ ลาгуน่า ภูเก็ต บีช รีสอร์ท โดยอัตราค่าบริการและเงื่อนไข ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามหลักการของรายการค้าปกติธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้ำไว้
	เจ้าหนี้อื่น	3.24	1.81	รายการค่าใช้จ่ายค่าบริการเบ็ดเตล็ดจากบริษัท ลาгуน่า เซอร์วิส จำกัด อาทิ บริการซักรีด บริการสาธารณูปโภค บริการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง และบริการการตลาด ซึ่งเป็นผู้ให้บริการข้างต้นแก่ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมในบริเวณดังกล่าว เช่น โรงแรม ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต และโรงแรม อังสนา ลาгуน่า ภูเก็ต เป็นต้น เป็นการคิดค่าบริการตามราคาและเงื่อนไขการให้บริการทั่วไป
	ค่าบริการ	16.47	29.33	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท บาบีลอน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ค่าเช่า	-	0.27	ค่าเช่าห้องพักของกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการ บริษัทเป็นเจ้าของ เป็นการคิดค่าบริการตามราคา และเงื่อนไขการให้บริการทั่วไป
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ เอส ไพรม์ โกรท (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	เจ้าหนี้อื่น	-	0.12	ค่าเช่าและค่าบริการอาคารชั้นทาวเวอร์ส
	ค่าเช่าและค่าบริการ	-	3.57	
บริษัท คิวเทค โปรดักส์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	เจ้าหนี้การค้า	23.87	4.4	รายการค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนา โครงการ Crossroads โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวประกอบด้วย ค่าแรงงานและค่าวัสดุก่อสร้าง ซึ่งเป็นไปตาม เงื่อนไขของสัญญา
S Hotels and Resorts (SG) Pte. Ltd. (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้เงินต่อง	-	0.03	เงินต่องคำธรรมเนียมการยื่นแบบขึ้นสามัญ
Jupiter Hotels Limited (บริษัทร่วมทุน)	รายได้ค่าบริการ โรงแรม	-	0.06	รายได้ค่าบริการโรงแรมรวมถึงบริการอื่นที่ เกี่ยวข้อง อาทิ บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม บริการเดินทาง เป็นต้น เพื่อการเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit) และ การจัดงานต่าง ๆ (Event) เป็นต้น
บริษัท เอส คลาส แมเนจเม้นท์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	-	0.04	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่ จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือ หุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและ บริษัทย่อย บันทึกตามมูลค่ายุติธรรม
บริษัท เอส รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	-	0.05	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่ จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือ หุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและ บริษัทย่อย บันทึกตามมูลค่ายุติธรรม
บริษัท สิงห์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มี อำนาจควบคุม)	ลูกหนี้อื่น	-	0.04	ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่ จัดสรรให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ถือ หุ้นใหญ่ของบริษัทใหญ่ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในเครือ และผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและ บริษัทย่อย บันทึกตามมูลค่ายุติธรรม

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ลักษณะความสัมพันธ์)	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายละเอียดและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
	ค่าเช่าและค่าบริการ	-	0.02	ค่าเช่าและค่าบริการสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นการคิดค่าบริการตามราคา ตลาดและเงื่อนไขการให้บริการทั่วไป

นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงได้กำกับการดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ขณะที่การทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นรายการค้าที่เกิดขึ้นตามปกติธุรกิจ ดังนั้นการทำธุรกรรมกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจึงมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอีกได้ในอนาคต ทั้งนี้ นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันยังคงยึดหลักการเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา คือ ปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปและยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ