

รายงานประจำปี

แบบ 56-1 One Report

ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564

เอกสารแนบ



เอกสารแนบ 1 - รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสายงานบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท

1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม

อายุ 71 ปี

ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 16 มกราคม 2560)

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาการบริหาร สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี สาขาบัญชี California College of Commerce ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร The Role of Chairman in Leading Strategic Risk Oversight (2560) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร The Role of the Chairman Program (RCP 33/2557) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP 3/2554) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 63/2550) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2563 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2563 : ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2555 - กันยายน 2562 : ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการอิสระ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - มกราคม 2562 : กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนด ค่าตอบแทน บริษัท ดีมีเตอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- 2559 - 2561 : กรรมการในคณะกรรมการอำนวยการ เงินทุนหมุนเวียน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- 2554 - 2561 : กรรมการ สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) กระทรวงพลังงาน
- 2552 - 2561 : กรรมการ สถาบันปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย

- 2553 - 2559 : กรรมการ คณะกรรมการประเมินผลงาน รัฐบาลกิจ กระทรวงการคลัง
- 2556 - 2557 : ประธานกรรมการ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
- 2553 - 2555 : ประธานคณะกรรมการบริหาร สถาบันสิ่งแวดล้อมอุตสาหกรรม สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 2551 - 2553 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท อะโรเมติกส์และการกลั่น จำกัด (มหาชน)
- 2551 - 2553 : รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- 2550 - 2551 : กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท อะโรเมติกส์ และการกลั่น จำกัด (มหาชน)
- 2547 - 2550 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- 2547 - 2550 : ประธานกรรมการบริหาร บริษัท โรงกลั่นน้ำมันระยอง จำกัด (มหาชน)
- 2547 - 2550 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม บริษัท อัลลายแอนซ์ รีไฟน์นิ่ง จำกัด
- 2527 - 2547 : รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)
- 2517 - 2527 : ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ธนาคาร เซสแมนฮัตตัน สาขากรุงเทพ

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ บริษัท ทีบีไอแอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน)
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - ประธานกรรมการ บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ บริษัท ทรัพย์ทิพย์ จำกัด
 - กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุกรรมการปรับปรุงโครงสร้างธุรกิจ บริษัท เนชั่นเนล เพาเวอร์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน)

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : 5,000 หุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

รองศาสตราจารย์นิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย

อายุ 68 ปี

กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 24 เมษายน 2560)

การศึกษา

- ปริญญาโท (พาณิชยศาสตร์มหาบัณฑิต) สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาโท สาขากฎหมาย Harvard Law School ประเทศสหรัฐอเมริกา
- เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
- ปริญญาตรี (นิติศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AAP 32/2562) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL 17/2562) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Financial Statement for Directors (FSD 40/2562) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP 3/2554) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 2543) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- งานสัมมนา Corporate Responsibilities and Practices in Anti-Corruption
- งานสัมมนา Roles of Executives to Establishing Corruption Protection Mechanism

ประสบการณ์การทำงาน

- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- 2560 - 2563 : กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2538 - 2561 : ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยกฎหมายและการพัฒนา คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2553 - 2556 : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)
- 2521 - 2556 : อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2544 - 2552 : คณบดี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2543 - 2544 : ผู้ช่วยอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารอื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการกำกับดูแลกิจการ บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายปณต สิริวัฒนภักดี

อายุ 44 ปี

ประธานกรรมการบริหาร กรรมการ กรรมการผู้ชำนาญการ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการบริหารความเสี่ยง (วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 16 มกราคม 2560)

การศึกษา

- ปริญญาโท ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ มหาวิทยาลัยลอนดอน ประเทศอังกฤษ
- ปริญญาตรี วิศวกรรมการผลิต มหาวิทยาลัยบอสตัน ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ประกาศนียบัตร หลักสูตรวิศวกรรม อุตสาหกรรมและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 46/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 10/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Finance for Non-Finance Directors (FND 10/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 27 กันยายน 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท คออนตัม อินโนเวชั่น จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหาร กรรมการ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2558 - 2563 : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ชื่อเดิม บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- 2558 - 2563 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี โฮลดิ้งส์ (2519) จำกัด
- 2560 - 2562 : กรรมการ บริษัท ทรีพียูสมบรูม พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด
- 2553 - 2562 : กรรมการ บริษัท นอร์ธ พาร์ค เรย์ลอสเตท จำกัด
- 2553 - 2562 : กรรมการ บริษัท นอร์ธพาร์ค กอล์ฟ แอนด์ สपोर्टคลับ จำกัด
- 2552 - 2562 : กรรมการ บริษัท หนองคาย คันทรี กอล์ฟคลับ จำกัด
- 2554 - 2561 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เทค แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จำกัด
- 2560 - 2561 : กรรมการ บริษัท ฟาประทานแมนดิทอง จำกัด
- 2560 - 2561 : กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก โฮลดิ้งส์ จำกัด
- 2557 - 2561 : กรรมการ บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
- 2555 - 2560 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี กูมิพัฒนา จำกัด
- 2550 - 2560 : กรรมการ บริษัท ปากช่อง แคปิตอล จำกัด
- 2550 - 2560 : กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- 2548 - 2560 : กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2556 - 2559 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2549 - 2559 : กรรมการ บริษัท สิริวัฒนา จำกัด
- 2556 - 2558 : กรรมการ บริษัท กิพย์สุโขทัย ไบโอเทค จำกัด
- 2556 - 2558 : กรรมการ บริษัท กิพย์สุพรรณบุรี ไบโอเอนเนอจี จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท กิพย์สุโขทัย ไบโอ ไรฟ์เนอร์ จำกัด
- 2554 - 2558 : กรรมการ บริษัท กิพย์นครสวรรค์ ไบโอเอนเนอจี จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท กิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอนเนอจี จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท น้ำตาลทิพย์นครสวรรค์ จำกัด
- 2549 - 2558 : กรรมการ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
- 2549 - 2558 : กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลสุพรรณบุรี จำกัด
- 2551 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- 2551 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แลนด์ รีเทล จำกัด
- 2548 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แลนด์ จำกัด
- 2554 - 2556 : กรรมการ บริษัท วัฒนพัฒนาเทรดดิ้ง จำกัด
- 2554 - 2556 : กรรมการ บริษัท โออี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2552 - 2556 : กรรมการ บริษัท ปริติประภา จำกัด
- 2551 - 2556 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เรย์ลอสเตท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2550 - 2556 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี โฮเทลส์ กรุ๊ป จำกัด
- 2547 - 2556 : กรรมการ บริษัท โกลเด็นเวลล์ จำกัด
- 2554 - 2555 : กรรมการ บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด
- 2553 - 2555 : กรรมการ บริษัท เอ ซี ริดจ์ จำกัด
- 2553 - 2555 : กรรมการ บริษัท ทีซีซีแอล 1 จำกัด
- 2553 - 2554 : กรรมการ บริษัท กิพย์พัฒนา อาริเขต จำกัด
- 2553 - 2554 : กรรมการ บริษัท ที.ซี.ซี. คอมเมอร์เชียล พร็อพเพอร์ตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - กรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - ประธานกรรมการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท Frasers Property Limited
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ แอสเซทส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นอร์ม จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นอร์ม (2019) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท คออนตัม เทรดดิ้ง จำกัด ชื่อเดิม บริษัท บุรีรัมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เทอราโกร เฟรติไลเซอร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็นวาย พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท สิริดำรงธรรม จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ภัคดีวัฒนา จำกัด
 - กรรมการ บริษัท น้ำใจไทยเบฟ (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอเชียน แคปิตอล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วัฒนภักดี จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท คออนตัม แคปิตอล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เลควิว กอล์ฟ แอนด์ ยอร์ช คลับ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ทีซีซี แอสเซทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์สิริ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอส เอ็ม ๑ ซี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซิชั่น แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กซิชั่น ออกโนเชอร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ชิวาครม อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เฮลท์ รีสอร์ท จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เดอะ ๕๖ ออร์ช คลับโฮเทล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท อเดลฟอส จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ บริษัท คริสตอลลา จำกัด
 - กรรมการ บริษัท พรณธอร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เบียร์ทิพย์ บิวเวอรี่ (1991) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แก่นขวัญ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ที.ซี.ซี. เทคโนโลยี จำกัด
 - กรรมการ International Beverage Holdings Limited
 - กรรมการ International Beverage Holdings (UK) Limited
 - กรรมการ International Beverage Holdings (China) Limited
 - กรรมการ InterBev (Singapore) Limited ประเทศสิงคโปร์
 - กรรมการ Blairmhor Distillers Limited
 - กรรมการ Blairmhor Limited
 - รองประธานกรรมการ บริษัท เทพอูโณทัย จำกัด
 - รองประธานกรรมการ บริษัท สุรางค์ยี่ขัน จำกัด
 - รองประธานกรรมการ บริษัท อธิมาตย์ จำกัด
 - รองประธานกรรมการ บริษัท เอส.เอส.เอส. การสุรา จำกัด
 - กรรมการ Frasers Logistics & Industrial Asset Management Pte Ltd., Manager of Frasers Logistics & Industrial Trust (REIT/Trust)
 - กรรมการ Frasers Hospitality Asset Management Pte Ltd., Manager of Frasers Hospitality Real Estate Investment Trust (REIT/Trust)
 - กรรมการ Frasers Hospitality Trust Management Pte Ltd., Manager of Frasers Hospitality Business Trust (REIT/Trust)

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย :

เป็นน้องเขยของนายโชติพัฒน์ พิษานนท์ กรรมการ

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายชาติ โสภณพนิช

อายุ 60 ปี

กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 30 มีนาคม 2548)

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาการเงิน University of Chicago ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ Brown University ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI 7/2558) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 40/2548) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2548 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2541 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท เอเชีย พลัส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท นิคมอุตสาหกรรมเอเชีย จำกัด
 - ประธานกรรมการ บริษัท เอ.ซี.แอล.ลีสซิ่ง จำกัด
 - กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท ซีดีเรียลตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย :** ไม่มี**ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า :** ไม่มี

นายโชติพัฒน์ พิษานนท์

อายุ 58 ปี

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 16 มกราคม 2560)**การศึกษา**

- ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ) สาขาการเงินการธนาคาร, University of Missouri ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 155/2555) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2563 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2561 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ กรรมการพิจารณาต่อต้าน และกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2563 : กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และกรรมการสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2559 - 2561 : กรรมการ บริษัท บีจี ซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2543 - 2550 : Head of Investment Banking, Deutsche Bank ประเทศไทย
- 2538 - 2543 : Head of Corporate Banking, Local Corporate Team, JP Morgan Chase, Bangkok/Hong Kong
- 2533 - 2538 : Relationship Manager, Local Corporate Team, Bank of America ประเทศไทย
- 2531 - 2533 : Relationship Manager บริษัท หลักทรัพย์ ทิสโก้ จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ รองประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหาร บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ รองประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหาร บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร บริษัท อาคเนย์ แคปปิตอล จำกัด
 - กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท เครืออาคเนย์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ทีซีซี เทคโนโลยี จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส เซ็นเตอร์พอยต์ ลิมิเต็ด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส แอนด์ นีฟ ลิมิเต็ด
 - กรรมการ บริษัท บีจี ซี เซอร์วิส เซส จำกัด
 - ที่ปรึกษา บริษัท ทีซีซี โฮลดิ้ง จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร****ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย :** เป็นสามีของพี่สาว

นายปณต สิริวัฒนภักดี ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัท

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายชัชวาลย์ เจียรนนท์

อายุ 59 ปี

กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 2 เมษายน 2547)

การศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ University of Southern California ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 71/2551) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI 13/2559) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- ประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 9 สถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประสบการณ์การทำงาน

- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2547 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2563 : ประธานกรรมการสรรหาและกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2533 - 2561 : กรรมการ บริษัท เมโทรแมชินเนอรี จำกัด
- 2552 - กุมภาพันธ์ 2560 : กรรมการ บริษัท ทรู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- 2556 - 2557 : กรรมการ บริษัท ปิคนิค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- 2553 - 2556 : กรรมการ บริษัท อะมานะฮ์ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)
- 2552 - 2556 : ประธานกรรมการ บริษัท หลักทรัพย์ สีนเอเชีย จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - กรรมการ และผู้อำนวยการบริหาร - การลงทุนกลุ่ม บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ กรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการอิสระ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)
 - ประธานกรรมการ บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ บริษัท อีออน ธนสินทรัพย์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - ประธานกรรมการ บริษัท ไทยโคโพลีเอสเตอร์พลาสติก จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอกโค ออโต้พาร์ท (ไทยแลนด์) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ดับบลิวพี แก๊ส จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ดับบลิวพี โซลูชั่นส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ดับบลิวพี โซลล่าร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แอ็ป ปาร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ดี อัลตราเวลท์ กรุ๊ป จำกัด
 - รองประธานกรรมการและเหรัญญิก มูลนิธิออทิสติกประเทศไทย
 - สมาชิก Corporate Advisory Board Marshall School Business, University of Southern California

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายชาย วิชิบุตร

อายุ 46 ปี

กรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 พฤศจิกายน 2555)

การศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 64/2550) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อาร์ เจ เอนเนอร์จี จำกัด
- 2558 - มกราคม 2560 : กรรมการ บริษัท ไทคอน โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
- 2555 - มกราคม 2560 : กรรมการ บริษัท อีโค อินดัสเทรียล เซอร์วิสเชส จำกัด
- 2558 - 2559 : กรรมการ บริษัท ไทคอน แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- 2558 - 2559 : กรรมการ บริษัท ไทคอน (ฮ่องกง) จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - กรรมการ บริษัท สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จำกัด (มหาชน)
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โรจนะเพาเวอร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท บริหารสินทรัพย์รัชคาร จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ชาภูระจิวโรจนะ เมดิคัล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท พีไอจี โรจนะ ทีเจจี แก๊ส จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร****ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย :** ไม่มี**ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า :** ไม่มี

นายอุเทน โลหิตพิทักษ์

อายุ 48 ปี

กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 16 มกราคม 2560)

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 144/2018) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Boardroom Success through Financing and Investment (BFI 5/2018) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Anti-Corruption : the Practical Guide (ACPG 50/2019) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหาร ความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2556 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการลงทุน กลุ่มบริษัท Frasers Property Limited

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (ฮ่องกง) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (อินเทอร์เน็ตช้อปปิ้ง) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอสทีที จีดีซี (ประเทศไทย) จำกัด
 - Commissioner, PT SLP Surya TICON Internusa ประเทศอินโดนีเซีย
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส แอสเซ็ทส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก โฮลดิ้งส์ จำกัด

- กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก เวเนเจอร์ จำกัด
- กรรมการ Frasers Property Ventures I Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Frasers Property Ventures II Pte., Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Frasers Property International Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Frasers (Thailand) Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Frasers Property Investments (Europe) SARL ประเทศลักเซมเบิร์ก
- กรรมการ FCL Imperial Pte. Ltd.
- กรรมการ Frasers Property Holdings (Vietnam) Company Limited
- กรรมการ Frasers Property Investments (Vietnam) 1 Pte. Ltd.
- กรรมการ Frasers Property Investments (Vietnam) 2 Pte. Ltd.
- กรรมการ Frasers Property Management Services (Vietnam) Pte. Ltd.
- กรรมการ MLP Co Pte. Ltd.
- กรรมการ SAJV Co Pte. Ltd.
- กรรมการ Singapore Logistics Investments Pte. Ltd.
- กรรมการ Amigos An Phu Holding Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Amigos An Phu (Singapore) Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Frasers Property Thailand (Vietnam) Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ศูนย์บริหารเงิน (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ ALPS Ventura Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ New Motion Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Grand Trail Holdings Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ Grand Trail Investments Pte. Ltd. ประเทศสิงคโปร์
- กรรมการ PBA International Pte. Ltd.

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร

อายุ 67 ปี

กรรมการ

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 ธันวาคม 2562)

การศึกษา

- Mini MBA สาขา Leadership Management มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- วุฒิบัตรคอมพิวเตอร์บริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร DCP Refresher Course 2/2549 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP 26/2546) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำกับดูแลกิจการ บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)
- 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร คนที่ 2 บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)

- 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ รองประธานกรรมการคนที่ 2 บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- 2549 - ปัจจุบัน : กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร คนที่ 1 บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2544 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - สิงหาคม 2563 : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทย
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ชื่อเดิม บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ด อินดัสเทรียลเอสเตท (ระยอง) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส แอนด์ นีฟ ลิมิเต็ด
 - กรรมการ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเต็ด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นางบุษยา มากแจ้ง

อายุ 61 ปี

กรรมการอิสระ

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 มกราคม 2564)

การศึกษา

- อักษรศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส) (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เหรียญทอง) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- Master of Arts (Political Science), University of Michigan ประเทศสหรัฐอเมริกา
- Master of Arts (Asian Studies), University of Michigan ประเทศสหรัฐอเมริกา

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ 51 วิทยาลัยนักบริหารสำนักงาน ก.พ. พ.ศ. 2559
- Listed Entity Director (LED) Program (Module 1,2,3,4) Singapore Institute of Directors (SID)
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP 304/2021) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- มกราคม 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- มกราคม 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- มีนาคม 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการที่ปรึกษา ศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ กระทรวงต่างประเทศ
- ธันวาคม 2563 - ปัจจุบัน ; กรรมการที่ปรึกษา สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการ คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- มกราคม 2560 - มกราคม 2564 : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สภาวิชาชีพบัญชีฯ
- ตุลาคม 2559 - กันยายน 2563 : ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
- 2558 - 2559 : เอกอัครราชทูตไทยประจำราชอาณาจักรเบลเยียมและราชรัฐลักเซมเบิร์ก
- 2558 - 2559 : เอกอัครราชทูต หัวหน้าคณะผู้แทนไทย ประจำสหภาพยุโรป
- 2556 - 2558 : เอกอัครราชทูตไทยประจำราชอาณาจักรสเปน
- 2555 - 2556 : เอกอัครราชทูตไทยประจำสาธารณรัฐเซเนกัล
- 2553 - 2555 : อธิบดีกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทย : ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

นายธนพล ศิริธนชัย

อายุ 54 ปี

กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 มกราคม 2564)

การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเท็กซัส เมืองออสติน มลรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 39/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 10/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Audit Committee Program (ACP 39/2555) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (วปอ. รุ่นที่ 61)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
- สิงหาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร กรรมการและประธานอำนวยการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

- 2555 - 2559 : กรรมการและกรรมการตรวจสอบ บริษัท เงินทุนกรุงเทพธนาคาร จำกัด
- 2546 - 2559 : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2546 - 2558 : กรรมการ บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2546 - 2558 : กรรมการ บริษัท แกรนด์ ยู ลีฟวิ่ง จำกัด
- 2553 - 2558 : ผู้พิพากษาศาลสมทบ ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น - ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์จำกัด
 - กรรมการ บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟิร์ส แอสควร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไพรม์ พลัส แอสเซ็ท จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริคัล รีเจียน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไซต์ วอล์ค แลนด์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แอบิเทชั่น จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิสเชส จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นารายณ์ พาวลิเลียน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นอร์ท สาร เรียลตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท สารทรัพย์สิน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท สารทอง จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ยูไนเต็ต โฮมส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 31 กันยายน 2564 ประกอบด้วย

รายชื่อคณะผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
2. นายแสนผิน สุวี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)
3. นายโสภณ ราชรักษา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)
4. นายสมบุญ วัฒนชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
5. นายศุภรพีร์ คิวเพ็ชรานาน สิงหระ ณ อยุธยา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นายธนพล ศิริธนชัย

อายุ 54 ปี

กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 มกราคม 2564)

การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเท็กซัส เมืองฮอสติน มลรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 39/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP 10/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Audit Committee Program (ACP 39/2555) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (วปอ. รุ่นที่ 61)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
- สิงหาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร กรรมการ และประธานอำนวยการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - 2559 : กรรมการและกรรมการตรวจสอบ บริษัท เงินทุนกรุงเทพธนพาณิชย์ จำกัด

- 2546 - 2559 : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2546 - 2558 : กรรมการ บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2546 - 2558 : กรรมการ บริษัท แกรนด์ ยู ลีฟวิ่ง จำกัด
- 2553 - 2558 : ผู้พิพากษาศาลสมทบ ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น - ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด
 - กรรมการ บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไทรม พลัส แอสเซ็ท จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริคัล รีเจี้ยน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไฮด์ วอล์ค แลนด์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แอสซิเต้นท์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิสเชส จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นารายณ์ พาวเวอร์ไลน์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท นอร์ท สาร เรยลตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท สารทรัพย์สิน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท สารทอง จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ยูไนเต็ด โฮมส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายแสนผืน สุขี

อายุ 57 ปี

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)

(วันที่ได้รับการแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2563)

การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA Executive) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี พาณิชยศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 190/2557) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร วตท. รุ่นที่ 21 (ปี 2558) สถาบันวิทยาการตลาดทุน
- หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ 21 (ปี 2560-2561) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง สถาบันพระปกเกล้า
- หลักสูตรผู้บริหารกระบวนกรยุติธรรมระดับสูง (บยส.) รุ่นที่ 23 (ปี 2561-2562) วิทยาลัยการยุติธรรม สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
- หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 62 (ปี 2562 - 2563) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

ประสบการณ์การทำงาน

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)
- 2557 - พฤศจิกายน 2563 : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2556 - พฤศจิกายน 2563 : กรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- ธันวาคม 2562 - กันยายน 2563 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
- มกราคม 2561 - พฤศจิกายน 2562 : กรรมการผู้จัดการใหญ่ - พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด

- กุมภาพันธ์ 2556 - ธันวาคม 2560 : กรรมการผู้จัดการ - พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
- 2552 - 2555 : กรรมการผู้จัดการ บริษัท คาซ่าวิลส์ จำกัด
- 2552 - 2555 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
- 2549 - 2551 : ผู้อำนวยการอาวุโส - สายโครงการบ้าน บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
- 2545 - 2548 : ผู้อำนวยการฝ่ายโครงการ - สายคอนโดมิเนียม บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่น ๆ ในปีปัจจุบัน

- ตำแหน่งในกิจการอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - ไม่มี -
- ตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - กรรมการ บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไพรม์ พลัส แอสเซ็ท จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริทิล รีเจียน จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ไชด์ วอลค์ แลนด์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ยูไนเต็ท โฮมส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท โกลเด้น แอปีเกชั่น จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย :** ไม่มี

นายโสภณ ราชรักษา

อายุ 49 ปี

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)

(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2563)

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์
National Graduate Institute for Policy Studies ประเทศญี่ปุ่น
- ปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ Michigan State University
ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP 282/2562)
สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Board Success through Financing & Investment
(BFI 5/2561) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร นักบริหารระดับสูงด้านการพัฒนาธุรกิจ อุตสาหกรรมและ
การลงทุน (2/2558) สถาบันวิทยาการธุรกิจและอุตสาหกรรม (วออ.)

ประสบการณ์การทำงาน

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเฟรเซอร์ส
พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)
- 2560 - กันยายน 2563 : ผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท เฟรเซอร์ส
พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2561 - สิงหาคม 2563 : รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2558 - 2559 : กรรมการผู้จัดการ บริษัท
บริษัท ทีซีซี แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2555 - 2558 : ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ
บริษัท ทีซีซี โฮเทลส์ กรุ๊ป จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย
(อินเตอร์เนชั่นแนล) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล
ริท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแอนด์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
ประเทศไทย (ฮ่องกง) จำกัด

- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
เดิมโก้ เพาเวอร์ 6 จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
เดิมโก้ เพาเวอร์ 11 จำกัด
- กรรมการ Frasers Property Thailand (Vietnam) Pte. Ltd.
- กรรมการ บริษัท โอโคโนมิคส์ เซอร์วิส จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เพาเวอร์
(ประเทศไทย) จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท โกลเด้น แอปิตเชียน จำกัด)
- กรรมการ บริษัท ออโตเมชั่น แอสเซ็ท จำกัด
- กรรมการ บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
- กรรมการ บริษัท บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
- กรรมการ บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
- กรรมการ บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท พีบีเอ โรบอทิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ บริษัท ซีเอสดี แอสเซ็ท จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอ็น. ซี. ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์
ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กซิซิชั่น ออคาโนเซอร์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอส เอ็ม เจ ซี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท โมโซ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด
- กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซิซิชั่น แอนด์
คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท อนาคต ซีเนริโอ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอ็น. ซี. ซี. อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล อีเว้นท์ จำกัด
- กรรมการ PT SLP Surya TICON Internusa ประเทศอินโดนีเซีย
- กรรมการ PT Surya Internusa Timur ประเทศอินโดนีเซีย
- กรรมการ Amigos An Phu Holding Pte. Ltd.
- กรรมการ Amigos An Phu (Singapore) Pte. Ltd.
- กรรมการ Alps Ventura Pte. Ltd.
- กรรมการ New Motion Pte. Ltd
- กรรมการ Grand Trail Holdings Pte. Ltd
- กรรมการ Grand Trail Investments Pte. Ltd.

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายสมบุญ วศินชัชวาล

อายุ 58 ปี

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2563)

การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 102/2551) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - 2556 : กรรมการบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2551 - 2555 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ - สายงานวางแผนการเงิน บริษัท พุกกา เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
 - ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (ฮ่องกง) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ออโตเมชั่น แอสเซ็ท จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ศูนย์บริหารเงิน (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรรมการ บริษัท ชิสเต็ม แอสเซ็ทส์ จำกัด
 - กรรมการ บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
 - กรรมการ บริษัท บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
 - กรรมการ บริษัท อีโอดี อินดัสเทรียล เซอร์วิส เซส จำกัด
 - กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแชนด์ จำกัด

- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ บริษัท สีส้ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- กรรมการ บริษัท บ้านแม่พิมพ์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการ บริษัท ภัคดี ฮอสพิทาลิตี้ จำกัด
- กรรมการ บริษัท ภัคดี รีเทล จำกัด
- กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์ภัคดี จำกัด
- กรรมการ บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท ไพร้ม พลัส แอสเซ็ท จำกัด
- กรรมการ บริษัท ริคัล รีเจียน จำกัด
- กรรมการ บริษัท ไซดี วอล์ค แลนด์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด)
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ พาวเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท โกลเด้น แอบิเทชั่น จำกัด)
- กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด
- กรรมการ บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด
- กรรมการ บริษัท สามย่านมิตรทาวน์ โฮลดิ้ง จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท โกลเด้น พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส เซส จำกัด)
- กรรมการ บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- กรรมการ บริษัท นารายณ์ พาววิลเลียน จำกัด
- กรรมการ บริษัท นอร์ท สาร เรียวตี้ จำกัด
- กรรมการ บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด
- กรรมการ บริษัท สารทรัพย์สิน จำกัด
- กรรมการ บริษัท สาทร พร็อพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท สารทอง จำกัด)
- กรรมการ บริษัท ยูไนเต็ท โฮมส์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายศุภริตม์ ศิวะเพ็ชรานาล สิงหรา ณ อยุธยา อายุ 41 ปี

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2563)

การศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- ไม่มี -

ประสบการณ์การทำงาน

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- กันยายน 2562 - กันยายน 2563 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสื่อดิจิทัล บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2561 - สิงหาคม 2562 : กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทู อินเทอร์เน็ท ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด
- 2561 - สิงหาคม 2562 : ประธานกรรมการ บริษัท บีบีไอเอ็กซ์ (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2560 : ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐานและบริหาร ทูมันนี่ บริษัท แอสเซน กรุ๊ป จำกัด
- 2557 - 2560 : ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตภัณฑ์ และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี บริษัท ทู อินเทอร์เน็ท ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด
- 2555 - 2557 : โกลบอล เฮด ฝ่ายดีลเลอร์ บริษัท ทอมสัน รอยเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

- 2552 - 2554 : โกลบอล เฮด ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีและคุณภาพผลิตภัณฑ์ บริษัท ทอมสัน รอยเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2550 - 2552 : โกลบอล โดเรคเตอร์ ฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท ทอมสัน รอยเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2547 - 2550 : โกลบอล เมเนเจอร์ ฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท รอยเตอร์ ซอฟต์แวร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2546 - 2547 : ที่ปรึกษามาร์เก็ตดาต้าซิสเต็ม ฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท รอยเตอร์ จำกัด ประเทศสหรัฐอเมริกา
- 2545 - 2546 : นักพัฒนาซอฟต์แวร์ มาร์เก็ตดาต้าซิสเต็ม บริษัท รอยเตอร์ ซอฟต์แวร์ (ประเทศไทย) จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น
- ไม่มี -
- กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เอสทีที จีดีซี (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการบริษัท บริษัท พีบีเอ โรบอติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

3. รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

ในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 31 กันยายน 2564 นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบรรษัทภิบาล การวางแผนองค์กร การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท และได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการและผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี

นางสาวรจนา อัครวิเชียรจินดา ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี โดยมีผลตั้งแต่วันที่เดือนตุลาคม 2562 เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

นางสาวรจนา อัครวิเชียรจินดา

อายุ 54 ปี

ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาบัญชี (หลักสูตรนานาชาติ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Modern Managers Program, Chulalongkorn Business School
- หลักสูตร Management Development Program (1/2561)

ประสบการณ์การทำงาน

- ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ตุลาคม 2562 - กันยายน 2563 : ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - กันยายน 2562 : ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- 2553 - 2560 : บริษัท เอ เอ็น บี ลาบอราตอรี (อำนวยการ) จำกัด
- 2552 - 2553 : บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ แครี เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด
- 2550 - 2552 : โรงพยาบาลกรุงเทพ ราชสีมา
- 2537 - 2550 : บริษัท ไร่ข้าวเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่น ๆ ในปัจจุบัน

- บริษัทจดทะเบียนอื่น - ไม่มี -
- กิจกรรมที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน - ไม่มี -

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

เอกสารแนบ 3 - รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎหมาย

1. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง **นางมารศรี โสภาสถียรพงศ์** ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2560 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน และการตรวจสอบภายในธุรกิจ/อุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท มาเป็นระยะกว่า 20 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วน การถือหุ้นใน FPT (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของผู้สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี
					ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
นางมารศรี โสภาสถียรพงศ์ ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน	65	<p>การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <p>ประวัติการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director Accreditation Program โดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) โดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - หลักสูตรอบรมผู้บริหารระดับสูง จัดโดยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (รุ่นที่ 15) - New Adopted Accounting Standard-TFRS 15&16 โดย บริษัท เคพีเอ็มจีมิชเชอ ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด 	0.00	ไม่มี	<p>2560 - ปัจจุบัน: ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</p> <p>2555 - 2559: รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชี และการเงิน ซึ่งรับผิดชอบดูแล ฝ่ายตรวจสอบภายใน บจก. ทีซีซี แลนด์</p> <p>การดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี</p> <p>การดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจำกัดอื่น ไม่มี</p>

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วน การถือหุ้นใน FPT (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของ คู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี
					ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
		<ul style="list-style-type: none"> - Updated COSO Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO (In-house Training) โดย บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด - Digital Transformation in Finance & Accounting - Adopting data science & automation in internal audit - PDPA (Personal Data Protection Act) Online training โดย บริษัท Baker and Mckenzie จำกัด - Sustainability e-Learning Module - Fraud, Scams and Cyber Security: Preparing for the Future by KPMG (Thailand) - Agile Audit, Dynamic Risk Assessment, Data-Driven Analytics by Touchstone Research: 			

2. หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมาย

บริษัทมอบหมายให้ **นางสาวศรวิไล สุขศรี** ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล (Legal & Compliance Department) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแล มีดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นใน FPT (ร้อยละ) โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน
					ในระยะเวลา 5 ปี
					ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
นางสาวศรวิไล สุขศรี ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล	33	<p>การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - Master of Laws (LL.M.) University of San Francisco, USA - ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - The State Bar of California, Licensed Attorney - Lawyer Council of Thailand, Licensed Attorney - ทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) <p>ประวัติการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDPA (Personal Data Protection Act) Online training โดย บริษัท Baker and McKenzie จำกัด - PDPA Public Hearing โครงการจัดทำร่างกฎหมายลำดับรองภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย ศูนย์บริการวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Unisearch) และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม 	0.00	ไม่มี	<p>2562 - ปัจจุบัน: ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</p> <p>2561 - 2562: ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</p> <p>2559 - 2561: ผู้จัดการฝ่ายกฎหมายบริษัท ทีซีซีแอสเซทส์ (ประเทศไทย) จำกัด</p> <p>การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี</p> <p>การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจำกัดอื่น ไม่มี</p>

เอกสารแนบ 4 - สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม ดังนี้

หน่วย : อาคาร

นิคมอุตสาหกรรม / สวนอุตสาหกรรม / เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม / เขตอุตสาหกรรม / โลจิสติกส์ พาร์ค / โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์	โรงงาน/ คลังสินค้าที่มีสัญญาเช่า	โรงงาน/ คลังสินค้าสร้างเสร็จพร้อมให้เช่า	โรงงาน/ คลังสินค้าที่อยู่ระหว่างการพัฒนา	รวม	มูลค่าตามบัญชี (ล้านบาท)
โรงงาน					
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี	9	2	-	11	815.42
นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง	30	-	-	30	410.66
นิคมอุตสาหกรรมไฮเทค	1	3	-	4	156.86
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	4	1	1	6	286.68
สวนอุตสาหกรรมโรจนะ อยุรยา	4	12	-	16	899.27
เขตอุตสาหกรรมกบินทร์บุรี	2	5	-	7	155.47
เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร	-	2	-	2	75.81
นิคมอุตสาหกรรมเอเชีย	16	12	-	28	669.38
สวนอุตสาหกรรมโรจนะ ปราจีนบุรี	6	2	-	8	247.93
นิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง	-	-	-	-	56.34
ที่ดินระหว่างรอการพัฒนา	-	-	-	-	1,894.66
รวมโรงงาน	72	39	1	112	5,668.48
คลังสินค้า					
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา)	25	1	-	26	2,310.15
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (แหลมฉบัง 2)	17	1	-	18	670.81
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (วังน้อย 1)	2	-	-	2	276.41
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (วังน้อย 2)	10	3	-	13	2,043.49
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 1 บี)	4	-	-	4	135.49
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 2 เอ)	4	5	-	9	300.93
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 3)	8	-	-	8	744.38
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (พานทอง 1)	10	-	-	10	548.68
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 1)	-	-	-	-	1,098.30
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 2)	1	-	-	1	183.56
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 3)	-	-	-	-	897.18
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 4)	5	-	-	5	912.08
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 5)	3	-	-	3	285.93
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 6)	2	-	-	2	2,579.35
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 7)	-	-	3	3	454.68
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (ขอนแก่น)	14	-	-	14	644.06
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อมตะซิตี้ ระยอง)	11	-	-	11	416.04
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (ลำพูน)	9	-	-	9	383.10
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (สมุทรสาคร)	2	-	-	2	1,601.81
บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค	-	-	-	-	298.92
ซิสเต็ม แอสเซ็ทส์	-	-	-	-	968.11
โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค (วังน้อย 3)	-	-	-	-	373.73
ที่ดินระหว่างรอการพัฒนา	-	-	-	-	4,539.50
โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค ในประเทศเวียดนาม	-	-	-	-	1,939.58
รวมคลังสินค้า	127	10	3	140	24,606.27
รวมโรงงานและคลังสินค้า	199	49	4	252	30,274.75

หมายเหตุ : บริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและโรงงาน/คลังสินค้าในนิคมอุตสาหกรรม / สวนอุตสาหกรรม / เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม / เขตอุตสาหกรรม / เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค และโลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ ตามที่กล่าวข้างต้น ยกเว้นที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 2) เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 7) และบางส่วนของเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา)

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย ดังนี้

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โกลเด้น ทาวน์ ๓ บางนา-สวนหลวง	แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ	0-3-36.3	40.50		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
โกลเด้น นีโอ ๒ บางนา-กิ่งแก้ว	ถ.กิ่งแก้ว ต.ราชเทวะ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	24-2-61.8	687.13		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
โกลเด้น นีโอ บางนา กม.5	ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	49-2-73	457.28		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพฯ	5-0-48	300.97		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ ๒ บางแค	แขวงหลักสอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	6-2-81.1	240.09		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ งามวงศ์วาน-แคราย	ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี	8-1-91.8	341.23		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น นีโอ แจ้งวัฒนะ-เมืองทอง	ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	5-3-17.6 (ติดจำนอง) 0-1-96.1 (ไม่ติดจำนอง)	364.90	153.48	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-ลำลูกกา	ต.ลำลูกกา อ.คูคต จ.ปทุมธานี	10-3-12.7	275.14		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
แกรนด์โอ 2 วิภาวดี-รังสิต	ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	27-3-21.9	350.20		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
รามอินทรา-วงแหวน - ที่ดินนอกจัดสรรฯ - ที่ดินให้เช่า Big-C	แขวงจระเข้บัว แขวงบางชัน เขตคลองสามวา เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	1-1-49	56.90		บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์
พระราม 2 (หลังเดอะแกรนด์) - โกลเด้น ทาวน์ ๔ - เพรสทีจ - โกลเด้น นีโอ ๔	ต.พันท้ายนรสิงห์ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	102-0-26.1 (ติดจำนอง) 2-2-72.50 (ไม่ติดจำนอง)	621.85	870.00	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์/ บจก. เฟิร์ส แสควร์/ บจก. ไชควอล์ค แลนด์
โกลเด้น นีโอ โคราช-เทอร์มินอล	ต.หมื่นไวย อ.นครราชสีมา จ.นครราชสีมา	10-0-22.4	172.13		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ เชียงใหม่-กาดรวมโชค	ต.ฟ้าฮ่าม อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	12-0-16.5	397.50		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม-เลียบบคลองทวีวัฒนา	แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพฯ	28-2-11	246.62		บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น นีโอ ศิริราช-ราชพฤกษ์	แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ	23-2-30.5	999.15	780.59	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ ศิริราช-ราชพฤกษ์	แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ	26-1-92.5	540.71	384.00	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
โกลเด้น เพรสทีจ วีชเพล-สุขาภิบาล 5	ถ.สุขาภิบาล 5 แขวงอ้อเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ	0-1-91.5	32.63		บจก. เฟรเซอร์ส พรีอเพอร์ตี้ โฮม
อาคารพาณิชย์ บางนา-กิ่งแก้ว	ต.ราชเทวะ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	3-1-89.3	35.76		บจก. เฟรเซอร์ส พรีอเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ชัยพฤกษ์-วงแหวน	ต.ไทรน้อย อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี	0-0-69.81	4.77		บจก. เฟรเซอร์ส พรีอเพอร์ตี้ โฮม

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โกลเด้น ทาวน์ ๓ สุขสวัสดิ์-พุทธบูชา	แขวงทุ่งครุ เขตบางมด กรุงเทพฯ	0-0-27.1	2.96		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ วิภาวดี-แจ้งวัฒนะ	แขวงสีกัน เขตบางเขน (ตลาดขวัญ) กรุงเทพฯ	0-3-23.91	36.48		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ วงศ์สว่าง-แคราย	ต.ตลาดขวัญ/สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี	0-0-41.1	4.86		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ซิตี้ ๒ ลาดพร้าว-เกษตรนวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ	43-1-41	521.98		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ศรีนครินทร์-สุขุมวิท	ต.บางเมือง อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	0-0-25.4	2.60		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงหลุมไผ่ เขตบางเขน กรุงเทพฯ	7-2-35.6	253.79		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ บางนา กม.5	ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	39-1-82	342.23		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-สะพานใหม่	แขวงคลองถนน (ดอนเมือง) เขต สายไหม (บางเขน) กรุงเทพฯ	12-1-4.4	477.59	332.11	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ซิตี้ แจ้งวัฒนะ-เมืองทองฯ	ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	3-1-38.6 (ติดจำนวน) 0-1-21.7 (ไม่ติดจำนวน)	244.55	103.51	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เชียงใหม่-บึงกุ่ม	ต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	9-2-64.5	240.18		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
เชียงใหม่-บึงกุ่ม - โกลเด้น ทาวน์ ๒ - โกลเด้น วิลเลจ ๒ - โกลเด้น คอนโด เชียงราย	ต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	47-1-70.6	343.37		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม/ บจก. ยูไนเต็ท โฮมส์ / บจก. วอคเกอร์ โฮมส์/ บจก. ไชต์วอลล์ แลนด์/
โกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม 81	แขวงหนองแขม/ หนองค้างพลู เขตหนองแขม (ภาษีเจริญ) กรุงเทพฯ	10-0-57.7	328.68	264.75	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ สุขุมวิท-สถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส	ต.สำโรงใต้ (สำโรง) อ.พระประแดง (พระโขนง) จ.สมุทรปราการ	0-0-23	2.50		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ งามวงศ์วาน-ประชาชื่น	ต.ปากเกร็ด อ.บางตลาด จ.นนทบุรี	9-3-82.8	416.83		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ ๒ บางแค	แขวงหลักสอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	8-2-5.8	232.53	205.17	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๒ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ	10-2-31.5 (ติดจำนวน) 0-1-95.5 (ไม่ติดจำนวน)	348.75	215.92	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม/ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ รัตนวิเศษ-เวสต์เกต	อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี	7-2-49.5	249.45		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๓ พระราม 2	อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	11-0-23.4	187.60		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เจริญเมือง-ชูปเปอร์ไฮเวย์	อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	3-0-9.4	109.42		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
รัตนาริเบศร์-ราชพฤกษ์ - โกลเด้น นีโอ - โกลเด้น ทาวน์ - แกรนด์โอ - โกลเด้น ทาวน์ ๒	ต.บางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี (บางกรวยไทรน้อย-อักษรา)	132-3-1.4	1,402.96		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม/ บมจ.กรุงเทพบ้าน และที่ดิน/ บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์/ บจก. ไพรม์ พลัส แอสเซท/ บจก. ไซด์วอล์ค แลนด์/ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์
พระราม 2 (หมู่บ้านกานดา) - แกรนด์โอ ๒ - โกลเด้น ทาวน์ ๖ - อัลฟีน่า - โกลเด้น นีโอ ๕	ถ.พระราม 2 อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	223-3-56.2	2,153.77		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม/ บจก. ไพรม์ พลัส แอสเซท/ บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน/ บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น นีโอ พระราม 9-กรุงเทพกรีฑา	เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ	12-1-52.7	514.48		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ	18-3-42.8	1,016.82	353.04	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ สุขุมวิท-ลาซาล	ต.ลำโพงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	13-2-12	565.85	303.99	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ ๓ บางแค	แขวงหลักสอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	18-3-27.6 (ติดจำนอง) 0-1-42.8 (ไม่ติดจำนอง)	127.87	104.00	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ สุขุมวิท-ลาซาล	ต.ลำโพงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	6-1-50.3	290.14	143.25	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
สาทร-กัลปพฤกษ์ - โกลเด้น ทาวน์ ๒ - Extra - คอนโด - โกลเด้น นีโอ ๒ - โกลเด้น ทาวน์ ๓	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพฯ	100-3-51.1 (ติดจำนอง) 19-1-57 (ไม่ติดจำนอง)	1,919.70	850.00	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม/ บมจ.กรุงเทพบ้าน และที่ดิน/ บจก. เฟิร์ส แสควร์/ บจก. ไซด์วอล์ค แลนด์/ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ ราชพฤกษ์-พระราม 5	ต.บางไผ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี	8-2-77.1	253.34		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเพื่อพัฒนาในอนาคต งามวงศ์วาน-ประชาชื่น	ต.ตลาดขวัญ อ.บางตลาด จ.นนทบุรี	2-2-98	48.96		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๒ สุขุมวิท-สถานีรถไฟฟ้ามหานคร	เทศบาลลำโพงใต้ 6 ต.ลำโพง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ	0-0-20	0.07		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
๓ สุขสวัสดิ์-พุทธบูชา (ที่ดินเปล่า)	แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ	4-1-40.58	52.13		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
เดอะแกรนด์ วิภาวดี 60	แขวงตลาดบางเขน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ	9-2-43	305.45		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเปล่า งามอินทรา	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ	3-0-41.3	20.17		บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
ดีไอส์แลนด์ (คอร์ทยาร์ด)	ต.พันท้ายนรสิงห์ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร	0-1-56.5	38.00		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
เดอะแกรนด์ ปิ่นเกล้า เฟส 1 (อัลฟีน่า)	ถ.บรมราชชนนี แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ	18-2-12.3	714.15		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
ทู แกรนด์ โมนาโค บางนา-วงแหวน	ถ.บางนา-ตราด กม.8 เขตประเวศ กรุงเทพฯ	4-3-95.7	178.06		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ บางแค	แขวงหลักสอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	18-3-57.4	639.32		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น นีโอ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพฯ	0-0-37.3	5.39		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
เดอะแกรนด์ ลีเก้ บางนา-สวนหลวง	แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ	14-1-13.2	585.19		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ เพชรเกษม 81	แขวงหนองแขม (หนองค้างพลู) เขตหนองแขม (ภาษีเจริญ) กรุงเทพฯ	5-2-55.3	223.71	134.47	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น ทาวน์ รังสิต คลองสาม	ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	18-1-6.9	418.77	135.32	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ รามอินทรา-วงแหวน	เขตบางเขน กรุงเทพฯ	30-0-86.00 (ติดจำนอง) 1-0-24.20 (ไม่ติดจำนอง)	736.57	642.55	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ วิภาวดี-รังสิต	ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	26-3-56.6 (ติดจำนอง) 0-2-95.8 (ไม่ติดจำนอง)	555.76	511.51	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม-พุทธมณฑล สาย 3	แขวงหนองแขม (หนองค้างพลู) เขตหนองแขม (ภาษีเจริญ) กรุงเทพฯ	0-0-47.41	5.46		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น ทาวน์ ติวานนท์-แจ้งวัฒนะ	ต.บ้านใหม่ อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี	9-2-28.2	235.85		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น นีโอ ๓ พระราม 2	อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	13-2-78.6	271.29		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น ทาวน์ ๒ รังสิต คลองสาม	ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	51-2-45	304.12	170.00	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพฯ	29-0-19.3	1,074.56		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
โกลเด้น นีโอ ๒ รามอินทรา-วงแหวน	เขตบางเขน กรุงเทพฯ	10-0-75.3 (ติดจำนอง) 0-1-6.90 (ไม่ติดจำนอง)	323.01	269.92	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
แกรนด์โอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ	13-1-74.8	488.76		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
เดอะแกรนด์ พระราม 2 (โครงการพัฒนา-เฟส 5, 8, 14)	ต.พันท้ายนรสิงห์ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร	22-3-77.4	84.70		บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
ฟิวเจอร์ริงสิต - โกลเด้น บิส - โกลเด้น ทาวน์ ๒ - โกลเด้น ทาวน์ ๓ - โกลเด้น ทาวน์ ๔ - แกรนด์โอ	ต.ประชารัฐ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	270-3-15	1,098.50	750.00	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน / บจก. เฟรเซอร์ส พรีอเพอริตี้ โฮม/ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์
เดอะแกรนด์ ปิ่นเกล้า เฟส 2 (เดอะไพน)	ถ.บรมราชชนนี แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ	0-2-69.5	27.45		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น นีโอ อ่างศิลา-สุขุมวิท	ต.บ้านเสมีด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	31-2-7.8	307.59	342.07	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ทาวน์ ศรีราชา-อัสสัมชัญ	ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี	5-3-61.6	206.01		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ทาวน์ อยุรยา	ต.บ้านกรด อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา	6-3-56.8	175.75		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ทาวน์ พัทยาใต้-สุขุมวิท	ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	2-0-21.3	79.19		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น นีโอ ฉะเชิงเทรา-บ้านโพธิ์	ต.บ้านโพธิ์ อ.บางกรูด จ.ฉะเชิงเทรา	14-2-99.5	289.57		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น วิลเลจ เชียงใหม่-บึงกิ้งแยกสนามบิน	ต.บ้านดู่ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	4-3-82.8	125.37		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น นีโอ บางนา-สวนหลวง	แขวงบางแก้ว เขตพระโขนง กรุงเทพฯ	8-0-83.9	261.46		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น นีโอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ	19-2-72.7	689.53	379.38	บจก. เฟิร์ส แสควร์/ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์
โกลเด้น ทาวน์ อ่างศิลา-สุขุมวิท	ต.บ้านเสมีด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	20-3-3.1	433.10	343.01	บจก. เฟิร์ส แสควร์
อ่างศิลา-สุขุมวิท (ที่ดินเปล่า)	ต.บ้านเสมีด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	5-2-26.1	38.63		บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ซิตี้ สาทร	แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	3-0-28.7	190.66		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
เมืองทอง - โกลเด้น ทาวน์ - แกรนด์โอ - โกลเด้น นีโอ ๒	ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	86-0-15.1	661.37	663.00	บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท/ บจก. ไซต์วอล์ค แลนด์
โกลเด้น ทาวน์ ๒ งามวงศ์วาน-ประชาชื่น	ต.บางเขน อ.เมือง จ.นนทบุรี	0-2-14.6	31.07		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ วิชาการ-รังสิต	ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	13-1-35.00 (ติดจำนอง) 0-1-12.90 (ไม่ติดจำนอง)	315.44	269.41	บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น นีโอ ขอนแก่น-บึงแก่นนคร	ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	10-1-8.6	219.67		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ ๒ ศรีนครินทร์-สุขุมวิท	ต.บางเมือง อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ	15-0-63.2	380.19		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น นีโอ เจริญสุขนิเวศ-พระราม 5	ช.วัดสังฆทาน จ.รัฐสันทวงศ์ กรุงเทพฯ	26-0-89.5	355.63		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ พระราม 9-เทพกษิตา	แขวงคลองประเวศฝั่งเหนือ เขต พระโขนง กรุงเทพฯ	29-3-99.1	368.06		บจก. ไพร่ม พลัส แอสเซ็ท
รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย			32,320.43	9,674.45	

3. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทมีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม ดังนี้

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
พานอรามา กอล์ฟ แอนด์ คันทรี คลับ	กม. 199 ถ.มิตรภาพ อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา	2,096-3-76.7	262.50	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ
ที่ดิน	ต.หนองทะเล จ.กระบี่	118-3-20	171.08	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ
สาทร สแควร์ - สำนักงานให้เช่า ที่ดินให้เช่า (W Bangkok Hotel)	ถ.ราชมิวราสาราชนครินทร์ กรุงเทพฯ	5-0-60.32 4-3-17.45	-	-	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้ (สิทธิการเช่า)
อพวยไอ เซ็นเตอร์	ถ.พระราม 4 เขตคลองเตย กรุงเทพฯ	7-3-27.52	3,215.88	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ (สิทธิการเช่า)
โกลเด้นแลนด์ บิวดิ้ง	ถ.ราชดำริ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ	3-1-37	23.04	-	บจก. นารายณ์ พาววิลเลียน (สิทธิการเช่า)
สีลม เอง	ถ.สีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ	2-0-65	2,254.00	-	บจก. สีลม คอร์ปอเรชั่น (สิทธิการเช่า)
ที่ดิน (หมู่บ้านโกลเด้น เฮอร์เทจ (บ้านปิ่นเกล้า))	ถ.ราชพฤกษ์ แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ	4-1-25.10	25.22	-	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
ที่ดิน	ถ.กาญจนาภิเษก แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ	1-0-7.20	15.91	-	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
ที่ดิน (หมู่บ้านราชพฤกษ์)	ถ.บางบอน 4 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพฯ	9-3-56	19.78	-	บมจ. กรุงเทพบ้าน และที่ดิน
รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม			5,987.41	-	

มูลค่ายุติธรรมของทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระ โดยการประเมินมูลค่ายุติธรรมดังกล่าวจะใช้เกณฑ์ราคาตลาดสำหรับที่ดินรอการพัฒนาและ/หรือที่ดินอยู่ระหว่างการพัฒนา และใช้เกณฑ์วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach) สำหรับอาคารโรงงาน/คลังสินค้าพร้อมให้เช่า/ขาย และอาคารสำนักงานให้เช่า ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินราคาอาคารโรงงาน/คลังสินค้า และอาคารสำนักงานดังกล่าว ประกอบด้วย อัตราผลตอบแทน อัตราการครอบครอง อัตราการเติบโตระยะยาวของค่าเช่า ระยะเวลาที่เลิกเช่า ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการเช่า สำหรับอาคารสำนักงาน เช่น ระยะเวลาที่ให้เช่าฟรี และการยกเว้นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

4. สินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทมีสินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	มูลค่าทางบัญชีสุทธิ
เครื่องมือและเครื่องใช้	101
ที่ดิน สนามกอล์ฟ อาคาร	3,911
เครื่องตกแต่ง ติดตั้ง และอุปกรณ์สำนักงาน	544
ยานพาหนะ	78
ระบบสาธารณูปโภค	369
งานระหว่างก่อสร้าง	9
รวม	5,012
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(2,156)
รวม	2,856
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	224
งานระหว่างการติดตั้ง	24
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(123)
รวม	125

5. รายละเอียดของสัญญาเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทฯ มีสัญญาเช่าที่ดินที่นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง เขตส่งออก ที่ดินบางส่วนบริเวณถนนบางนา-ตราด และที่ดินบางส่วนบริเวณย่านธุรกิจที่สำคัญของกรุงเทพฯ ดังนี้

ลำดับ	คู่สัญญา		ปีที่สิ้นสุด ระยะเวลาเช่า	ค่าเช่า
	ผู้เช่า / ผู้เช่าช่วง	ผู้ให้เช่า / ผู้ให้เช่าช่วง		
1.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2568	5,684,924.85 บาทต่อปี
2.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2570	797,307.27 บาทต่อปี
3.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2572	2,681,414.31 บาทต่อปี
4.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2591	2,497,239.39 บาทต่อปี
5.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2591	4,136,833.58 บาทต่อปี
6.	บจก. อีโคโนมิค อินดัสเทรียล เซอร์วิสเชส	กนอ.	2591	11,308,834.43 บาทต่อปี
7.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) (ผู้เช่าช่วง)	บจก. ชัยนันท์ - บางพลี พาร์คแลนด์	2582	8,179,296.91 บาทต่อปี
8.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บจก. พรชัย อีควิปเมนท์	2587	5,775,000 บาทต่อปี
9.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บุคคลธรรมดา บจ. แอล วี เอ็ม เอช กรุ๊ป บจ. แอล วี แมนูแฟคเจอร์ริง	2592	8,696,850.00 บาทต่อปี
10.	บจก. บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	นางรมณี สงวนดีกุล นางกัลยา ติวยานนท์	2591	5,175,094.74 บาทต่อปี
11.	บจก. นารายณ์ พาวิลเลียน	กรมพระคลังข้างที่	2565	4,720,000 บาทต่อปี

ลำดับ	คู่สัญญา		ปีที่สิ้นสุด ระยะเวลาเช่า	ค่าเช่า
	ผู้เช่า / ผู้เช่าช่วง	ผู้ให้เช่า / ผู้ให้เช่าช่วง		
12.	บจก. สารธรทรัพย์สิน	บมจ. แผ่นดินทองฯ	2596	4,690,000 บาทต่อปี
13.	กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์ (ผู้เช่าหลัก)	บจก. โกลเด้นแลนด์ เมย์แฟร์	2580	-
14.	บจก. แกรนด์ เมย์แฟร์ (ผู้เช่าช่วง)	กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลด์	2566	48,000,000 บาทต่อปี
15.	บจก. นอร์ท สาร เรยลตี้ (ผู้เช่าหลัก)	สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์	2583	-
16.	ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์โกลเด้นเวนเจอร์ (ผู้เช่าช่วง)	บจก. นอร์ท สาร เรยลตี้	2583	54,000,000 บาทต่อปี
17.	บจก. นอร์ท สาร เรยลตี้ (ผู้เช่าหลัก)	สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์	2583	-
18.	บจก. นอร์ท สาร โฮเทล (ผู้เช่าช่วง)	บจก. นอร์ท สาร เรยลตี้	2583	-
19.	บมจ. แผ่นดินทองฯ	สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์	2590	-
20.	บจก. สීම คอรัปอเรชั่น			36,839,064.46 บาทต่อปี

หมายเหตุ : รายละเอียดอื่น ๆ ในสัญญาเช่า ที่สำคัญ มีดังนี้

- สำหรับสัญญาที่ 1-3 ผู้ให้เช่าปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุก ๆ ระยะเวลา 10 ปี ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าเช่าเดิม สำหรับสัญญาที่ 4-6 และ 14 ผู้ให้เช่าอาจปรับปรุงเปลี่ยนแปลงค่าเช่าตามประกาศที่ผู้ให้เช่ากำหนด สำหรับสัญญาที่ 8 ผู้ให้เช่าสามารถปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุก ๆ 5 ปี สำหรับสัญญาที่ 9 ผู้ให้เช่าสามารถปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ตามระยะเวลาและอัตราค่าเช่าที่กำหนดในสัญญา สำหรับสัญญาที่ 10 ผู้ให้เช่าปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุก ๆ ระยะเวลา 3 ปี ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าเช่าเดิม สำหรับสัญญาที่ 7 และ 11-12, 20 ไม่มีการปรับเปลี่ยนค่าเช่าใด ๆ สำหรับสัญญาที่ 13 จ่ายค่าเช่าครั้งเดียวเมื่อเริ่มสัญญา สำหรับสัญญาที่ 15 -19 ไม่มีการปรับเปลี่ยนค่าเช่าใด ๆ แต่ได้เลื่อนจ่ายออกไปเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19
- หากผู้เช่ามีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่า สำหรับสัญญาที่ 1-6 ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนสัญญาเช่าจะสิ้นสุดเพื่อให้กนอ.พิจารณา
- หากผู้เช่ามีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่า สำหรับสัญญาที่ 7 ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 90 วันก่อนสัญญาเช่าจะสิ้นสุดเพื่อให้ผู้ให้เช่าช่วงพิจารณา

นอกจากนี้ บริษัทยังมีสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อรายการระหว่างกัน

6. สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ค้ำประกัน

ณ 30 กันยายน 2564 บริษัทมีเงินกู้จากสถาบันการเงิน โดยใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้ำประกัน ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์เพื่อค้ำประกัน	วงเงิน	เงินกู้ปัจจุบัน	วันที่ทำสัญญา
1. โฉนดเลขที่ 4178 และ 5587 ตั้งอยู่ที่จังหวัดสมุทรสาคร	778.00	-	ตุลาคม 2562 ถึง (5 ปีนับจากเบิกเงินกู้งวดแรก)
2. โฉนดเลขที่ 70049 ตั้งอยู่ที่เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	600.00	575.00	กรกฎาคม 2562 ถึง มกราคม 2565
3. โฉนดเลขที่ 18491, 18495 และ 18519 ตั้งอยู่ที่อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ	425.00	366.00	กรกฎาคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2569
4. สิทธิการเช่าโครงการโรงแรม ดี แอสคอต แบงคอก และสกาย วิลล่าส์	535.00	295.28	กันยายน 2556 ถึง กันยายน 2568
5. โครงการโกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-สะพานใหม่	650.00	-	พฤษภาคม 2561 ถึง เมษายน 2565
6. โครงการโกลเด้น ทาวน์ แจ้งวัฒนะ-เมืองทอง	663.00	-	ตุลาคม 2561 ถึง ตุลาคม 2565
7. โครงการโกลเด้น นีโอ แจ้งวัฒนะ-เมืองทอง	448.00	63.46	ตุลาคม 2561 ถึง กุมภาพันธ์ 2566

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์เพื่อค้าประกัน	วงเงิน	เงินกู้ปัจจุบัน	วันที่ทำสัญญา
8. โครงการโกลเด้น ซิตี้ แจ้หวงมะ-เมืองทอง	327.00	25.79	ตุลาคม 2561 ถึง สิงหาคม 2565
9. โครงการโกลเด้น ทาวน์ รังสิต คลอง 3	164.00	-	มีนาคม 2562 ถึง กุมภาพันธ์ 2566
10. โครงการโกลเด้น ทาวน์ ๒ รังสิต คลอง 3	170.00	-	มีนาคม 2562 ถึง กุมภาพันธ์ 2568
11. โครงการโกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม 81	380.00	-	มีนาคม 2562 ถึง กันยายน 2565
12. โครงการแกรนด์โอ พหลโยธิน-รังสิต	848.00	42.05	พฤษภาคม 2562 ถึง ตุลาคม 2566
13. โครงการโกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-รังสิต	364.00	12.11	พฤษภาคม 2562 ถึง ตุลาคม 2565
14. โครงการแกรนด์โอ รามอินทรา-วงแหวน	694.00	365.56	สิงหาคม 2562 ถึง กันยายน 2566
15. โครงการโกลเด้น นีโอ 2 รามอินทรา-วงแหวน	298.00	138.14	สิงหาคม 2562 ถึง กันยายน 2566
16. โครงการโกลเด้น ทาวน์ 2 รามอินทรา-วงแหวน	264.00	60.31	สิงหาคม 2562 ถึง กันยายน 2567
17. โครงการโกลเด้น นีโอ อ่างศิลา-สุขุมวิท	342.07	86.82	พฤศจิกายน 2562 ถึง พฤศจิกายน 2567
18. โครงการโกลเด้น ทาวน์ อ่างศิลา-สุขุมวิท	416.42	96.84	พฤศจิกายน 2562 ถึง พฤศจิกายน 2567
19. โครงการโกลเด้น นีโอ และ โกลเด้น ทาวน์ สุขุมวิท-ลาซาล	602.00	-	เมษายน 2563 ถึง มีนาคม 2567
20. โครงการโกลเด้น นีโอ 2 บางแค	402.00	90.70	พฤษภาคม 2563 ถึง พฤษภาคม 2566
21. โครงการสาทร กัลปพฤกษ์	850.00	-	มิถุนายน 2563 ถึง มิถุนายน 2565
22. โครงการแกรนด์โอ สาทร	682.00	112.43	กรกฎาคม 2563 ถึง กรกฎาคม 2566
23. โครงการโกลเด้น นีโอ ศิริราช-ราชพฤกษ์	801.00	348.42	ธันวาคม 2563 ถึง มิถุนายน 2567
24. โครงการโกลเด้น ทาวน์ ศิริราช-ราชพฤกษ์	384.00	383.60	ธันวาคม 2563 ถึง ธันวาคม 2566
25. โครงการพระราม 2	870.00	-	มกราคม 2564 ถึง มกราคม 2569
26. โครงการโกลเด้น นีโอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	404.00	-	มกราคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2567
27. โครงการโกลเด้น ทาวน์ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	375.00	-	มกราคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2567
28. โครงการฟิวเจอร์พาร์ค-รังสิต	750.00	10.00	มีนาคม 2564 ถึง สิงหาคม 2565
รวมเงินกู้ และหนังสือค้ำประกัน	14,486.49	3,072.51	

7. นโยบายเงินลงทุนของบริษัท

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทมีการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	ร้อยละการถือหุ้น	มูลค่าเงินลงทุน (ตามวิธีส่วนได้ส่วนเสีย)	มูลค่าเงินลงทุน (ตามราคาทุน)
บริษัทย่อย					
บจก. อีโค อินดัสเทรียล เซอร์วิสเชส	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	13 ล้านบาท	99.99	-	13 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	11,500 ล้านบาท	99.99	-	11,515 ล้านบาท
Frasers Property Thailand (Hong Kong) Limited	บริหารการลงทุน	16 ล้านดอลลาร์สหรัฐ (575 ล้านบาท)	100.00	-	16 ล้านดอลลาร์สหรัฐ (575 ล้านบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	ร้อยละการถือหุ้น	มูลค่าเงินลงทุน (ตามวิธีส่วนได้ส่วนเสีย)	มูลค่าเงินลงทุน (ตามราคาทุน)
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย)	บริหารจัดการกองทรัสต์	10.0 ล้านบาท	69.99	-	7.0 ล้านบาท
Frasers Property Thailand (International) Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	385 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (9,105 ล้านบาท)	100.00	-	385 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (9,105 ล้านบาท)
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เทคโนโลยี (ประเทศไทย)	ศูนย์ข้อมูลพัฒนา	1,165 ล้านบาท	99.99	-	1,165 ล้านบาท
บจก. ซิสเต็ม แอสเซ็ทส์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	400 ล้านบาท	100.00	-	400 ล้านบาท
บมจ. แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ ¹	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	11,038 ล้านบาท	99.46	-	19,651 ล้านบาท
บจก. บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	300 ล้านบาท	75.00	-	225 ล้านบาท
บจก. ออโตเมชั่น แอสเซ็ท	บริการระบบปฏิบัติการอัตโนมัติ	25 ล้านบาท	100.00 ²	-	25 ล้านบาท
บจก. ศูนย์บริหารเงิน เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	ศูนย์กลางในการบริหารจัดการด้านการเงิน	2 ล้านบาท	99.99	-	2 ล้านบาท
Frasers Property Thailand (Vietnam) Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	1.2 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (27 ล้านบาท)	100.00	-	1.2 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (27 ล้านบาท)
Amigos An Phu Holding Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	1 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (23 ล้านบาท)	100.00	-	1 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (23 ล้านบาท)
Amigos An Phu (Singapore) Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	0.9 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (21 ล้านบาท)	100.00	-	0.9 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (21 ล้านบาท)
Alps Ventura Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)	100.00	-	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)
New Motion Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)	100.00	-	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)
Grand Trail Holding Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	0.06 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (1.2 ล้านบาท)	100.00	-	0.06 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (1.2 ล้านบาท)
Grand Trail Investment Pte. Ltd.	บริหารการลงทุน	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)	100.00	-	0.03 ล้านดอลลาร์สิงคโปร์ (0.6 ล้านบาท)
New Motion Industrial Co., Ltd.	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	296 ล้านด่งเวียดนาม (386 ล้านบาท)	100.00	-	296 ล้านด่งเวียดนาม (386 ล้านบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	ร้อยละการถือหุ้น	มูลค่าเงินลงทุน (ตามวิธีส่วนได้ส่วนเสีย)	มูลค่าเงินลงทุน (ตามราคาทุน)
บจก. สารธรทรัพย์สิน	อาคารพักอาศัย	245 ล้านบาท	60.00	-	147 ล้านบาท
บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้	อาคารสำนักงาน	639 ล้านบาท	100.00	-	639 ล้านบาท
บจก. โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์)	อาคารพักอาศัย	11 ล้านบาท	100.00	-	11 ล้านบาท
บจก. แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	41 ล้านบาท	100.00	-	41 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ พาวเวอร์ (ประเทศไทย) (เดิมชื่อ “บจก. โกลเด้น แอ็บิเทชั่น”)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	38 ล้านบาท	100.00	-	6.84 ล้านบาท
บจก. ยูไนเต็ต โฮมส์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	550 ล้านบาท	100.00	-	550 ล้านบาท
บจก. ริทซ์ วิลเลจ	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	100 ล้านบาท	100.00	-	100 ล้านบาท
บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1,780 ล้านบาท	100.00	-	3,560 ล้านบาท
บจก. นารายณ์ พาววิลเลียน	อาคารสำนักงาน	475 ล้านบาท	100.00	-	475 ล้านบาท
บจก. สาร พร็อพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ (เดิมชื่อ “บจก. สารทอง”)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	154 ล้านบาท	100.00	-	15.40 ล้านบาท
บจก. โกลเด้น แลนด์ โบโล	บริการจ้างเหมาแรงงาน	4 ล้านบาท	100.00	-	4 ล้านบาท
บจก. สามย่านมิตรทาวน์ โฮลดิ้ง (เดิมชื่อ “บจก. โกลเด้น พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิสเชส”)	บริการการบริหารอสังหาริมทรัพย์	1,480 ล้านบาท	100.00	-	1,480 ล้านบาท
บจก. แกรนด์ เมย์แฟร์	อาคารพักอาศัย	12 ล้านบาท	100.00	-	12 ล้านบาท
บจก. ไพรม์ พลัส แอสเซ็ท	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	20 ล้านบาท	100.00	-	20 ล้านบาท
บจก. เฟิร์ส แสควร์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	20 ล้านบาท	100.00	-	20 ล้านบาท
บจก. ไซดวอล์ค แลนด์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	41 ล้านบาท	100.00	-	41 ล้านบาท
บจก. ริทซ์ รีเจียน	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	21 ล้านบาท	100.00	-	21 ล้านบาท
บจก. เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	11 ล้านบาท	100.00	-	11 ล้านบาท
บจก. วอคเกอร์ โฮมส์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1 ล้านบาท	100.00	-	1 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) (เดิมชื่อ “บจก. โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์”)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1,000 ล้านบาท	100.00	-	1,000 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (เดิมชื่อ “บจก. ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์”)	บริหารจัดการกองทรัสต์	10 ล้านบาท	100.00	-	32 ล้านบาท
บจก. สิลม คอร์ปอเรชั่น	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้เช่าและเพื่อขาย	500 ล้านบาท	100.00	-	633 ล้านบาท
บจก. วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค	พัฒนาและบริหารจัดการโครงการคลังสินค้าให้เช่า	397 ล้านบาท	51.00 ²	94 ล้านบาท	202 ล้านบาท

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	ร้อยละการถือหุ้น	มูลค่าเงินลงทุน (ตามวิธีส่วนได้ส่วนเสีย)	มูลค่าเงินลงทุน (ตามราคาทุน)
บริษัทร่วม					
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่ออุตสาหกรรม เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้	ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	29,213 ล้านบาท	26.62	5,565 ล้านบาท	8,729 ล้านบาท
บจก. ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นต์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	9,822 ล้านบาท	50.00	4,900 ล้านบาท	4,911 ล้านบาท
PT SLP Surya TICON Internusa	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	603 ล้านบาท (1,657 ล้านบาท)	25.00	416 ล้านบาท	387 ล้านบาท
กองทุนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์	ลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	1,962 ล้านบาท	33.00	196 ล้านบาท	648 ล้านบาท
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เด็นเวนเจอร์	ลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	8,046 ล้านบาท	23.48	1,161 ล้านบาท	1,895 ล้านบาท
บจก. นอร์ท สาร โยเทล	โรงแรม	2,750 ล้านบาท	20.0	120 ล้านบาท	550 ล้านบาท
บริษัทร่วมค้า					
บจก. จัสโค (ประเทศไทย)	ลงทุนและประกอบกิจการ Co-working office	514 ล้านบาท	51.00	203 ล้านบาท	262 ล้านบาท
PT Surya Internusa Timur	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	180,100 ล้านบาท (398 ล้านบาท)	33.31	135 ล้านบาท	132 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแชนด์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	787 ล้านบาท	59.99 ²	547 ล้านบาท	472 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เดิมโก้ เพาเวอร์ 6	ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า	5 ล้านบาท	51.00 ²	3 ล้านบาท	2 ล้านบาท
บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เดิมโก้ เพาเวอร์ 11	ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า	4.0 ล้านบาท	51.00 ²	3 ล้านบาท	2 ล้านบาท
บจก. บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	840 ล้านบาท	51.00 ²	348 ล้านบาท	449 ล้านบาท
บจก. เอสทีที จีดีซี (ประเทศไทย)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1,423 ล้านบาท	51.00 ⁴	1,002 ล้านบาท	1,160 ล้านบาท
บจก. พีบีเอ โรบอติกส์ (ประเทศไทย)	ให้บริการระบบปฏิบัติการอัตโนมัติ	47 ล้านบาท	51.00 ⁵	-	25 ล้านบาท
กลุ่มบจก. เกษมทรัพย์ภักดี	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้เช่าและเพื่อขาย	3,000 ล้านบาท	49.00	1,033 ล้านบาท	1,470 ล้านบาท
บจก. บ้านแม่พิมพ์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	280 ล้านบาท	65.00	182 ล้านบาท	182 ล้านบาท

หมายเหตุ : ¹ ผู้ถือหุ้นสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทที่ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“GOLD”) ถือหุ้นได้จากรายงานประจำปีของ GOLD และ หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุด 30 กันยายน 2564 ที่เว็บไซต์ของ GOLD (<https://investor.goldenland.co.th/>)

² ถือหุ้นโดยบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย

³ ถือหุ้นโดยบริษัท และ Frasers Property Thailand (International) Pte. Ltd. ซึ่งเป็นบริษัทย่อย

⁴ ถือหุ้นโดยบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย

⁵ ถือหุ้นโดยบริษัท ออโตเมชัน แอสเซท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด

เอกสารแนบ 5 - นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2564

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
ฉบับปรับปรุงปี 2564

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง

ฝ่าย:

วันที่:

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพอร์เซอรัส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

บทนำ

บริษัท เพอร์เซอรัส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ต่อไปจะรวมเรียกว่า “บริษัท” มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พัฒนาการให้บริการที่ดี และมีคุณภาพให้กับลูกค้า ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดมั่นในหลักของการปฏิบัติตนเองที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ที่ทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งป้องกันการกระทำใดๆ ที่อาจเป็นผลเสียต่อการดำเนินงาน และชื่อเสียงของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

บริษัท คาดหวังว่าการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมที่ดีนั้นจะส่งผลให้ได้รับการยอมรับทั้งจากลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงตัวพนักงานเอง จะส่งผลให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนและอนุมัติประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป นอกจากนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่าควรมีการทบทวนจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอทุกปีเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการ

นายธนพล ศิริธนะชัย
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารบัญ

หน้า

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1
มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท	2
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	
1. วิสัยทัศน์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	4
2. ค่านิยม	4
3. หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท	5
ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
ความหมาย	7
ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท	7
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	8
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	9
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	10
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	10
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	10
5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการและการแต่งตั้ง	10
5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	11
5.3 บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ	11
5.4 วิชาการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท	13
5.5 การจัดตั้งคณะกรรมการ	13
5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล	19
5.7 ผู้บริหาร การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด	20
5.8 เลขานุการบริษัท	20
5.9 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด	21
5.10 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	21
5.11 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	22

ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความหมาย

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น 24
2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล 24
3. การสนับสนุนภาคการเมือง 24
4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์ 25
5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสีย 25
6. การปฏิบัติต่อลูกค้า 26
7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 27
8. การปฏิบัติต่อคู่ค้า 27
9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม 27
10. การปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง 28
11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ 28
12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน 29
13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น 29
14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม 30
15. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 31
16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท 31
17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น 32

ภาคผนวก

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) “บริษัท” เชื่อกันว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีการมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเคารพและคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตและเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงได้กำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บุคลากรของบริษัท อันได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับควรต้องยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะนำหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททั้ง 5 ประการคือ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท มาใช้ในการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดส่องดูแลเรื่องการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกัน (ดูในภาคผนวก)
4. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระและมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุดออกจากกันอย่างชัดเจน
5. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบต่อในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม
6. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
7. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
8. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย่อยทั้งคณะและรายบุคคลเพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้การทำงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
9. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและประชาชนทั่วไป
10. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นบริษัทได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัท

มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมร่วมของบริษัทควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างทัดเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ
6. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

บททั่วไป

1. วิสัยทัศน์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

1.1 วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำการให้บริการแพลตฟอร์มอสังหาริมทรัพย์แบบครบวงจร เพื่อส่งมอบประสบการณ์ที่ทรงคุณค่าน่าจดจำแก่ผู้เกี่ยวข้อง ในทุกภาคส่วน และขับเคลื่อนการเติบโตอย่างยั่งยืน

1.2 เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีเป้าหมายในการเสริมสร้างองค์กรและฐานธุรกิจให้แข็งแกร่ง สร้างสมดุลของสัดส่วนรายได้ที่เกิดขึ้นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยวางเป้าหมายเป็นผู้ให้บริการอสังหาริมทรัพย์อุตสาหกรรมอันดับหนึ่งของประเทศ ด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย บริษัทวางเป้าหมายการเติบโตของรายได้เป็นอันดับ 1 ใน 5 ของประเทศ พร้อมสร้างการรับรู้และความนิยมแบรนด์ในวงกว้าง ขณะที่อสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม บริษัทวางแนวทางการพัฒนาโครงการในรูปแบบมิกซ์ยูสเพิ่มเติมบนทำเลยุทธศาสตร์ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นสนับสนุนการเติบโตของแพลตฟอร์มทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้การบริหารจัดการเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี ควบคู่กับการสร้างทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญ เพื่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนธุรกิจในระยะยาว

2. ค่านิยม

C	:	COLLABORATIVE เราร่วมแรงร่วมใจ	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งในทีมและระหว่างทีม ช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน แบ่งปันข้อมูล/ทรัพยากรที่มีประโยชน์ต่อผู้อื่น วางแผนเป้าหมายและตัดสินใจร่วมกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นหลัก ปฏิบัติได้ถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ร่วมรับผิดชอบและเป็นเจ้าของในงานที่ได้รับมอบหมาย
R	:	RESPECTFUL เราให้เกียรติและกัน	<ul style="list-style-type: none"> ระบุนความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และตอบสนองได้อย่างตรงจุด เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น ให้เกียรติและเคารพในความสามารถและความเชี่ยวชาญของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เรียนรู้และเข้าใจความเป็นมาขององค์กร และนำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อต่อยอดความสำเร็จในอนาคต
P	:	PROGRESSIVE เราก้าวไปข้างหน้า	<ul style="list-style-type: none"> ใฝ่เรียนรู้ พัฒนาตนเอง และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน กล้าตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ขับเคลื่อนความสำเร็จที่ส่งผลลัพธ์ทางบวกต่อองค์กร ปฏิบัติงานเชิงรุกและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว ติดตามการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งบริหารความเสี่ยง และปรับตัวเพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส
R	:	REAL เราจริงใจ	<ul style="list-style-type: none"> กล้าท้าทายและยืนหยัดเพื่อสิ่งที่ถูกต้องและควรปฏิบัติ ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ อายุ เพศ ศาสนา หรือตำแหน่งงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เช่น ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทำงานอย่างมีอาชีพ รักษาความลับสัญญา และส่งมอบสินค้าและบริการที่ดีที่สุด เพื่อสร้างความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

3. หลักปฏิบัติและกลไกการดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดมิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ โดยถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงานและไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกฝ่ายงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง

บุคลากรของบริษัทพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หากบุคลากรของบริษัทประสบปัญหาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองบนพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

- การกระทำนั้น **ขัดต่อกฎหมาย** หรือไม่?
หากขัดต่อกฎหมาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ขัดต่อนโยบาย**ของบริษัทหรือไม่?
หากขัดต่อนโยบาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม**ของบริษัทหรือไม่?
หากขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสีย**ของบริษัทหรือไม่?
หากส่งผลเสีย ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์**ของบริษัทหรือไม่?
หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ให้ยุติ
- การกระทำนั้น **ก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี**ในอนาคตหรือไม่?
หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี ให้ยุติ

กรณีไม่แน่ใจหรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนเองนั้นถูกต้องหรือไม่ ควรหารือผู้ร่วมงาน ปรีกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และ/หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน การจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรม หรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อม ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา ผู้ละเว้นย่อมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสมแก่พฤติการณ์ ซึ่งอาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่มีการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทอาจมีการทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

ความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในบริษัท เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในเชิงกำกับดูแล รวมทั้ง มาตรการที่ใช้ในการตัดสินใจของคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวต้องสะท้อนหลักการสำคัญต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of the Board)

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศโดยสนับสนุนให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นบริษัท
3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท และตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิในฐานะเจ้าของบริษัท มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินการของบริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาทำหน้าที่ หรือตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีที่สำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม และลงมติตัดสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุม มีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณา และรับทราบผลการลงมติ

1.1 บริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้นต้องได้รับข้อมูล ขั้นตอน ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ ผู้ถือหุ้นต้องมีระยะเวลาพอสมควรในการพิจารณาข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นโดยได้รับล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันสำหรับวาระปกติ และอย่างน้อย 14 วันสำหรับวาระพิเศษตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทต้องมีช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 คณะกรรมการบริษัทต้องอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น อยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และไม่ไกลเกินไปจนเป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง

1.3 บริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม มีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม และออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม

1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ การลงมติต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็ว และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติดังกล่าวทันที

1.5 ประธานกรรมการบริษัท อนุกรรมการ และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจที่สำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน

1.6 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบเป็นประจำทุกปี ทั้งที่เป็นตัวเงิน และ/หรือมีใช้ตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้

2.1 ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิได้รับข้อมูลหรือเอกสารเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยเอกสารที่ส่งให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ

2.2 ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระท่านนั้นอย่างครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา

2.3 คณะกรรมการบริษัทต้องสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยใช้สิทธิของตนเองเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ทั้งนี้ การขอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบหรือข้อบังคับของบริษัท

2.4 นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์บริษัท ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียมและเพียงพอ บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ อันมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

2.4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

2.4.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงินของบริษัท ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4.3 บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูล จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทมีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ต.

2.4.4 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา รับทราบและเข้าใจนโยบายการระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3) บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ไปจนถึงชุมชน โดยแต่ละฝ่ายย่อมมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน ดังนั้นการปฏิบัติต่อแต่ละฝ่ายจึงต้องกำหนดเป็นนโยบายที่เหมาะสมและเป็นธรรม

3.1 บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างพอเพียง

3.2 บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับสินค้าและบริการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยไม่กระทำการใดอันเป็นการเอาเปรียบลูกค้า นอกจากนี้บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและไม่เอาเปรียบลูกค้า โดยถือเอาประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

3.3 บริษัทต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงานของบริษัท ไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้างงาน มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับศักยภาพเพื่อกระตุ้นให้พนักงานของบริษัทมีแรงจูงใจในการทำงาน มีการฝึกอบรม และให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย สร้างวินัยในการทำงาน ได้รับการเอาใจใส่ดูแลอย่างทั่วถึง มีแผนชดเชยที่ดีหากมีเหตุให้พนักงานของบริษัทต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม

3.4 บริษัทต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมในภาพรวม มีแผนการในการรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากธุรกิจของบริษัท และมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน

3.5 คณะกรรมการควรจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนต่อคณะกรรมการได้โดยตรง ในเรื่องที่มีปัญหา พร้อมระบุรายละเอียดช่องทางการติดต่อไว้อย่างชัดเจน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงานประการหนึ่งซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง บริษัทควรจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ ให้ความครบถ้วน รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับฝ่ายงานที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

4.2 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน และผลงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน ขจัดความเข้าใจที่ผิด รวมทั้งมีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประสานงานกับนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ในการให้ข้อมูลการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัท ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย

4.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการทำงานชุด บัญชีกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ

4.4 ในรายงานประจำปี บริษัทต้องจัดทำรายงานผลประกอบการของบริษัท รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ นอกเหนือจากรายงานทางการเงิน และรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและ/หรืออนุกรรมการ โดยเปรียบเทียบจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะอนุกรรมการในแต่ละปี

4.5 คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้รายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเฝ้าระวังและปกป้องผลประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลแนวทางการดำเนินงานของบริษัท แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัทรับผิดชอบการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการภายใต้การนำของประธานกรรมการต้องมีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายที่เป็นหัวใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสร้างและเพิ่มมูลค่าการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

5.1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระจำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ควรจะมีกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายอันจะมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท

5.1.2 คณะกรรมการประกอบด้วยผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัท นอกจากนี้ควรประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน

5.1.3 กรรมการแต่ละท่านต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และตามกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1.4 การแต่งตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เริ่มต้นการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลใหม่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อได้รายชื่อแล้วให้เสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะสาเหตุอื่น นอกจากการออกตามวาระ

5.1.5 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ควรได้รับการปฐมนิเทศและข้อมูลที่มีความจำเป็น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

5.1.6 มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกราย ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี และในเว็บไซต์ของบริษัท

5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

กรรมการต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากหน้าที่การงานหรือครอบครัวหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ย่อมบิดเบือนการตัดสินใจให้ตัดสินใจเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิด หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และบริษัท กรรมการที่ขาดความเป็นอิสระไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ

5.2.1 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บริษัทจึงจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดออกจากกันอย่างชัดเจน

5.2.2 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระรักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

5.2.3 กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ดูในภาคผนวก) สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

5.3 บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดทิศทางการเจริญเติบโต และตัดสินใจเรื่องสำคัญของ บริษัท คณะกรรมการจึงต้องทำหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย ดูแลการทำงานและผลประกอบการของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทน

5.3.1 กรรมการใหม่ควรเข้ารับการประชุมพิเศษความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

5.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

5.3.3 คณะกรรมการต้องทุ่มเทเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท โดยร่วมกันทบทวนวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาถึงประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.4 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

5.3.5 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

5.3.6 เป็นแบบอย่างในการเพิ่มเติมความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทมีศักยภาพมากขึ้น โดยบริษัทมีการสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

5.3.7 ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การสอบบัญชี การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้

5.3.8 จัดให้มีการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

5.3.9 จัดให้มีการปันผลกำไร เมื่อบริษัทมีกำไรพอสมควร และไม่มีขาดทุนสะสม

5.3.10 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้ความสำคัญกับการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

5.3.11 กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

5.3.12 รายงานข้อมูลตาม “แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร” ต่อบริษัทตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

5.3.13 ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรมและความเท่าเทียมกัน

5.3.14 ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

5.3.15 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.3.16 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

5.3.17 ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

5.3.18 จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และบริษัท อันได้แก่ การประชุมกรรมการ และผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการ และบริษัทในการปฏิบัติตนและดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการ และบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา

5.3.19 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในรายงานประจำปีของบริษัท

5.3.20 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม

5.3.21 คณะกรรมการบริษัทต้องมีการประเมินผลงานประจำปีของทั้งคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และให้เปิดเผยในรายงานประจำปีด้วย และประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

5.3.22 ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการสามารถขอคำแนะนำ หรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการท่านที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก (มีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายแจ้งขอลาออก)
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และหากเป็นกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการบริษัทได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมด ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5.5 การจัดตั้งคณะกรรมการ

เพื่อให้มีการพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้น ดังต่อไปนี้

5.5.1 คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกได้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบของบริษัทโดยเคร่งครัด

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

1) กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร เป็นกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

3) กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

5.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูในภาคผนวก)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ
- 3) สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- 4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5) พิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 6) สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ
- 7) สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการในเรื่องข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบและการสนองตอบจากฝ่ายจัดการ
- 8) มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน โดยปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท
- 9) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง เสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งจัดประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 10) พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
- 11) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น
- 12) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 13) กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 14) สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล
- 15) รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- 16) ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- 17) ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย
- 18) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 19) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดรายละเอียดขั้นต่ำ คือ การปฏิบัติงาน จำนวนครั้งการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม รวมถึงความเห็นโดยรวม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวมีการลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) ควบคุม ดูแล ให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัท
- 21) ให้ความเห็นชอบ กฎบัตร แผนงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 22) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน

23) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

2. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. การลาออกของกรรมการตรวจสอบก่อนครบวาระ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยบริษัทต้องรายงานพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

5. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก พร้อมทั้งแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน ซึ่งหากเป็นกรณีที่บริษัทให้กรรมการตรวจสอบพ้นตำแหน่งก่อนวาระ กรรมการตรวจสอบสามารถชี้แจงเหตุผลมายังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้

5.5.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

ด้านการสรรหา

1) กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท อนุกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด เพื่อความโปร่งใสในการสรรหาผู้ที่มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว

2) เสนอชื่อกรรมการ และ/หรือ อนุกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง

3) คัดเลือกผู้สมัครในตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง

4) ในส่วนของหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท อนุกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดคณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน (ดูในภาคผนวก) เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- 1) เสนอนโยบายและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการของบริษัท และผู้บริหารสูงสุด โดยคำนึงถึงคำตอบแทนที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 2) พิจารณากำหนดคำตอบแทนให้แก่ผู้บริหารสูงสุด
- 3) พิจารณากำหนดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินให้แก่พนักงานของบริษัท
- 4) กำกับดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายเรื่องคำตอบแทนกรรมการ รวมทั้งหลักการและเหตุผล
- 5) ในส่วนของหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารสูงสุดไม่อาจกำหนดคำตอบแทนให้ตนเองได้ เนื่องจากเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ การกำหนดคำตอบแทนต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหาทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากำหนด โดยได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทรวมถึงคำตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหา และอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น

(5.1) กำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของคำตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน คำตอบแทนควรอยู่ในระดับที่สามารถดูใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โครงสร้าง/องค์ประกอบของคำตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

(5.2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดคำตอบแทนกรรมการทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทต้องนำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณานุมัติ โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหา

1) กรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหา เป็นกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหาซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5.5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- 2) พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
- 3) พิจารณาประเมินความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมธุรกรรมตามข้อ 2).
- 4) พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ
- 5) พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
- 6) ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ (Stress Testing)
- 7) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรม
- 8) ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้าจำเป็น) กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้รายงานการปรับปรุงดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 9) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่ มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 10) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 11) กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
- 12) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
- 13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5.5.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกได้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 1) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 3) ดูผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) ทบทวนแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management : SM) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6) ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน
- 7) วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- 8) จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 1) กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล

กรรมการทุกคนควรเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารสถานที่ และประสานงานในการประชุม กรรมการแต่ละท่านต้องได้รับทราบวันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลการประชุม เพื่อนำไปศึกษาล่วงหน้าพอสมควร

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลา พุ่มเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เตรียมความพร้อม เตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม และเชิญประชุม ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับบริษัท

5.6.2 เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดวาระการประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ โดยปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ทั้งนี้ ประธานกรรมการ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุมพร้อมวาระการประชุมลงนามโดยประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานกรรมการ

5.6.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้แก่ผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

5.6.4 คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าโดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

5.6.5 คณะกรรมการบริษัทสามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทจากผู้บริหารระดับสูง โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.6 กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดจะต้องออกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม

5.6.7 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิง

5.7 ผู้บริหาร

ผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ การใช้อำนาจของผู้บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้หากผู้บริหารมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

5.7.1 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

5.7.2 กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย

5.7.3 นำนโยบาย และกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง

5.7.4 กำหนดให้มีการประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

5.7.5 กำหนดให้มีกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

5.7.6 ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

5.8 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างราบรื่นและโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.8.1 คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บเอกสาร รายงานการประชุม และจัดเก็บและส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเสนอต่อประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน และกระทำการอื่นที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดในนามของคณะกรรมการ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการแต่งตั้งแล้วให้ประธานกรรมการแจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนภายใน 14 วัน

5.8.2 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ รวมทั้งจัดอบรมและให้ข้อมูลแก่กรรมการ

5.9 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัท และการบริหารงานประจำของบริษัทออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่ดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดเป็นคนละบุคคลกันเสมอ

5.9.1 บทบาท หน้าที่ ของประธานกรรมการ

- 1) ดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ก้าวเข้าไปในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
- 2) เป็นประธานอย่างเป็นทางการในประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

5.9.2 บทบาท หน้าที่ ของผู้บริหารสูงสุด

- 1) นำนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทมาพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
- 2) วางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การลงทุน การบริหาร และการพัฒนาธุรกิจสังหาริมทรัพย์ ให้เหมาะสมกับบริษัท
- 3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท
- 4) อนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท
- 5) รับทราบข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสการทุจริต รวมถึงข้อข้องใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียน
- 6) เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงานทุกระดับชั้น
- 7) คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร

5.10 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

โดยแบบประเมินผลประกอบด้วย 6 หัวข้อ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

5.11 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อวางแผนการสืบทอด โดยเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารและพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

ส่วนที่ 3

**จริยธรรมและจรรยาบรรณ
ในการดำเนินธุรกิจ**

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความหมาย

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรของบริษัท ไม่ว่าจะป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำให้ในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติไปในวิธิต่างเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิธิต่างที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัท ให้เป็นบริษัทที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่มบริษัทด้วยความโปร่งใส เชื่อถือได้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 1.2 บุคลากรของบริษัทจะนำความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน การบริหารงานมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ
- 1.3 บุคลากรของบริษัทจะระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทและบุคลากรทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกันของแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือข้องเกี่ยว และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมทั้งดำเนินธุรกิจไปในทางที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2.2 บุคลากรของบริษัทที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง
- 2.3 บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

3. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้น ๆ ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1 บริษัทไม่อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทนำทรัพย์สิน ตราสัญลักษณ์ และ/หรือเครื่องหมายทางการค้าของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

3.2 บุคลากรของบริษัทสามารถเข้าร่วมสนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพย์สินของตนเอง

4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นอันดับแรก

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพล หรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับตนเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่ตนเองถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่พนักงานของบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

4.2 บุคลากรของบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ดูในภาคผนวก) สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัท และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.3 บุคลากรของบริษัทไม่สามารถออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง

4.4 การเข้าประชุมพิจารณาประเด็นที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีส่วนได้เสียนั้นควรงดออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจัยโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียนั้น

4.5 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ดูในภาคผนวก) อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4.6 บุคลากรของบริษัทต้องเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเองหรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

4.7 กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.8 บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับงานภายนอกบริษัท ที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมิใช่ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูล ในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับการเข้าถึงข้อมูล และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

5.2 บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้วควรจะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

5.3 บริษัทต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

5.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

5.5 บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการงดซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาข้างต้นนี้ รวมถึง

- 1) กรรมการ ผู้บริหารระดับ EVP ขึ้นไป
- 2) บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงินของบริษัท หรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- 3) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตามข้อ 1 หรือ 2

5.6 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.7 บุคลากรของบริษัทควรเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อมีการเรียกใช้ เอกสารบางประเภทต้องมีการรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัทควรทำการศึกษาเป็นกรณีไป เมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

5.8 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 11

6. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องให้บริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติเพื่อรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

6.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่เหมาะสมและคุ้มค่า และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม

6.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

6.3 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถดำเนินการตอบสนองของลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

6.4 ให้เกียรติลูกค้าและติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

7.1 บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความจริงอย่างสมเหตุสมผล

7.2 พนักงานของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

8. การปฏิบัติต่อลูกค้า

ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทยังให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตร รวมถึง ส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมในลูกค้า

แนวปฏิบัติที่ดี

8.1 บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างโปร่งใส เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท ทั้งการปฏิบัติระหว่างลูกค้าเองและการปฏิบัติระหว่างลูกค้ากับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือคัดเลือกลูกค้า

8.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากลูกค้า วางตัวเป็นกลาง และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาเพื่อเลี่ยงผลกระทบในเชิงลบ

8.3 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร

8.4 บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทหรือลูกค้ามีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

8.5 สนับสนุนและร่วมมือกับลูกค้าในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสภาวะการณ์อยู่ตลอดเวลา

8.6 รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบ

9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน

แนวปฏิบัติที่ดี

9.1 บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

9.2 บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9.3 บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัททุกระดับ รวมถึงคู่ค้าและลูกค้า และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10. การปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคี และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

10.1 บริษัทต้องปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

10.2 บริษัทต้องให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

10.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

10.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

10.5 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

10.6 บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

10.7 บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น

10.8 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกษ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนพาราสิ การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งสภาพลามกอนาจาร

10.9 บริษัทต้องส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

แนวปฏิบัติที่ดี

11.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกันทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่

11.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

11.3 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติที่ดี

12.1 บริษัทต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ให้นักงานของบริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอกบริษัท และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

12.2 บริษัทต้องกำหนดให้มีฝ่ายงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

12.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ

12.4 บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูในภาคผนวก) ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

12.5 พนักงานของบริษัทต้องให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน มีการสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

12.6 พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากล

13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาาระบบเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

13.1 บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

13.2 บุคลากรต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

13.3 บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

13.4 บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

13.5 บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

13.6 บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

13.7 บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทต้องใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงานของบริษัทและชุมชน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง

แนวปฏิบัติที่ดี

14.1 บริษัทต้องส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล พนักงานของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด มาตรฐาน และคู่มือด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทกำหนด

14.2 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และ

ความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

14.3 หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราว เพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

15. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

บริษัทต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และพนักงานของบริษัทต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการใช้งาน และเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

แนวปฏิบัติที่ดี

15.1 บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทสร้างสรรค์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยผลตอบแทนจากงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นย่อมเป็นของบุคลากรนั่นเอง แต่งานใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น เป็นงานที่ใช้ข้อมูลของบริษัท หรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัท ให้บริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

15.2 บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้าหรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุดไม่ให้รั่วไหล

15.3 บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช่ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทและการส่ง Spam mail เป็นต้น

15.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

15.5 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้คุณคนอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

15.6 กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท บุคลากรผู้นั้นต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

15.7 บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและเหมาะสมในทางการดำเนินกิจการของบริษัท

แนวปฏิบัติที่ดี

16.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ ดูแล รักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องแก่การประกอบกิจการของบริษัท

16.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ใ้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะทรัพย์สินนั้นมีมูลค่าหรือไม่

16.3 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ทรัพย์สินของบริษัท

16.4 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอก

17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

บุคลากรของบริษัททุกคนพึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยตระหนักถึงการไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และควรให้ความเคารพซึ่งกันและกันต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหาหาร่วมกันในการทำงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

17.1 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ยุยง ส่งเสริม การใส่ร้ายหรือล้อเลียน อันก่อให้เกิดการแตกแยก ความไม่สามัคคี รวมถึงไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

17.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน

17.3 บุคลากรของบริษัทต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

17.4 บริษัทจะส่งเสริมค่านิยมของการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานโดยยกย่องพนักงานที่ทำความดี เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน

ภาคผนวก

1. คำจำกัดความและคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการบริษัท

1.1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

1.2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

1.3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้พิจารณาอย่างอิสระ

1.5. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ผู้บริหารของบริษัท

(ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือญาติสนิทอื่น

(จ) นิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2.2. ห้ามผู้ที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีส่วนได้เสีย หรือได้ผลประโยชน์ในด้านการเงินหรือการบริหารงาน ทั้งในปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนการดำรงตำแหน่ง โดยลักษณะความสัมพันธ์ดังกล่าวมีตัวอย่างเช่น

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เช่น เป็นผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน
- เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น ซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการ ซื้อขายสินทรัพย์ ให้/รับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น

2.3. หากดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทอื่นในกลุ่มด้วย จะต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและคำตอบแทนที่ได้รับจากบริษัทนั้นด้วย

2.4. ห้ามกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการใด ๆ ในบริษัทอื่นในกลุ่มที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2.5. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

2.6. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

2.7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

3.1. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล

3.2. ต้องเป็นกรรมการบริษัท มีความเป็นกลางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.3. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

4. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.1. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล

4.2. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

5. คุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุด

5.1. มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

5.2. มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กร และเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงไม่น้อยกว่า 8 ปี

5.3. มีความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการตัดสินใจ และประวัติการทำงานที่ดี

5.4. มีประสบการณ์ด้านวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การลงทุน การบริหารจัดการ และการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

5.5. เป็นผู้ที่มีความสนใจในธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ

5.6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับคณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถประสานงานได้ดี ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

5.7. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

6. คุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.1. มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

6.2. มีสิทธิที่จะขอตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3. สามารถขอให้พนักงานของฝ่ายงานที่รับการตรวจสอบให้ข้อมูล คำชี้แจง และส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

6.4. ต้องเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัท ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

7. คำจำกัดความ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวข้อง หมายถึง รายการระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

7.1. รายการการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการอันเป็นธุรกิจปกติของบริษัท ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายที่ดินและอาคารโรงงาน/คลังสินค้า เป็นต้น

7.2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ให้ดำเนินการได้อย่างราบรื่น ได้แก่ การได้รับการว่าจ้างให้เป็นผู้บริหารจัดการโรงงานและคลังสินค้า เป็นต้น

7.3. รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น คือ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่สามารถแสดงได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และมีอายุสัญญาเช่าไม่เกินกว่า 3 ปี

7.4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น

7.5. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียน ในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืมค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด

8. บริษัทย่อย หมายถึง

บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) บริษัทที่บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

9. บริษัทร่วม หมายถึง

บริษัทที่ บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่ บริษัท หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

10. อำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง

การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Policy

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	4 - 8
นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่น ๆ	9 - 10
นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน	10
นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง	10
กระบวนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	11
การสื่อสารและการฝึกอบรม	11
บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	11

สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เพอร์เซอรัส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนระบบเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ

ในฐานะที่บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และเป็นหนึ่งในสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) ที่มุ่งหวังให้ประเทศไทยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนด “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกคนของบริษัทยึดถือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบนโยบายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทจึงกำหนดให้บุคลากรของบริษัทต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างจริงจัง เพื่อร่วมกันพัฒนาบริษัทให้เป็นองค์กรที่โปร่งใส ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เพื่อนโกสุม

นายธนพล ศิริธนะชัย

ประธานกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

คำนิยาม

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

1. การให้ การเสนอ ให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อง

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่า จะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจทั้งนี้เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศข้อบังคับชนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

บริษัท หมายถึง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) บริษัทที่บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

บริษัทร่วม หมายถึง

บริษัทที่ บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่บริษัท หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

อำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

ผู้มีอำนาจของบริษัท หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้ใช้อำนาจดำเนินการตามที่ปรากฏอยู่ใน Delegation of Authority ของบริษัท

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

พนักงาน หมายถึง พนักงานลำดับถัดลงมาจากผู้บริหารทั้งที่เป็นพนักงานประจำ และพนักงานรายวันของบริษัท

ลูกค้า หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท ผู้ออกแบบที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบเป็นต้น

ค่าบริการต้อนรับ หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการเลี้ยงรับรองรวมทั้งค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งจำเป็นต้องจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองเพื่อเป็นค่าบริการในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่ไปตรวจงาน หรือเยี่ยมชมหรือทัศนศึกษาดูงาน

หน่วยงานรัฐ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การเสียสละ หรือ การสละเงิน หรือสิ่งของให้องค์กรหรือบุคคลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจแก่ผู้บริจาค

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่ให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทเท่านั้น โดยไม่มีจุดประสงค์แอบแฝง เพื่อใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน
- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความเพียงพอ และมีประสิทธิผล
- สอบทานการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำ ต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ
- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีการประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดให้มีกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

6. พนักงาน

- มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรม และจรรยาบรรณของพนักงาน

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับการดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสมและไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัท ต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบอนุมัติและสอบถาม โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนนั้นไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้าง สำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

4. บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติการงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. บริษัทต้องมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและความเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ
7. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
8. บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสารหรือฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
9. บริษัทต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมคู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ
10. บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยบริษัทต้องจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสเมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริษัทไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือความลำบาใจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่ เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ

- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต่องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมนอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเข้าข่ายลักษณะเงินสด และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนทุกประเภทต้องมีลักษณะดังนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใสโดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทรวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- ต้องจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติโดยระบุวัตถุประสงค์และชื่อบุคคล/หน่วยงานผู้รับบริจาคหรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการและพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ

นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้นๆ ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย
- บริษัทไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- บุคลากรสามารถใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานได้

การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและบัญชีของบริษัทต้องเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกาศ ระเบียบ และมาตรฐานทางบัญชี ตลอดจนนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การสื่อสารและการฝึกอบรม

1. การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และผู้มีส่วนได้เสีย
- จัดให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากร บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เกี่ยวกับบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากร บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เกี่ยวกับนโยบายการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย อีเมล เว็บไซต์ อินทราเน็ต สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2. การฝึกอบรม

- จัดให้มีการประชุมพิเศษและฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัท
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่พนักงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

(ลำนเา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทคาดหวังว่า บุคลากรภายในบริษัทรวมถึงบุคคลภายนอกซึ่งได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อข้องใจ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือสอบถามข้อข้องใจได้ที่ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด เลขานุการบริษัท ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้บังคับบัญชา

บริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทคาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัททราบ ซึ่งบริษัทจะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่ผู้รับเรื่องร้องเรียนด้วย

1.2 เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท ทำหน้าที่ดูแล และให้คำแนะนำ ตลอดจนสอดส่องการกระทำต่างๆ ของบุคลากรของบริษัทให้เป็นไปโดยถูกต้อง และผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครอง หากเป็นการกระทำด้วยสุจริตใจ

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

2.1 เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำทุจริต

2.2 พบการกระทำทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อบริษัท

3. ช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3.1 ไปรษณีย์

นำส่งที่ **ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ**

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 944 มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 20-23 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

3.2 อีเมล

คณะกรรมการตรวจสอบ: FPT.AuditCommittee@frasersproperty.com

3.3 เว็บไซต์: www.frasersproperty.co.th/whistleblowing

- 3.4 กล่องรับความคิดเห็น: บริษัทได้จัดเตรียมกล่องรับความคิดเห็นไว้ในที่เปิดเผย ให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นร้องเรียนได้สะดวกด้วยตนเอง

3 เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- 3.1 รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- 3.2 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เพื่อสามารถรายงานความคืบหน้าและ/หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 3.3 ถ้าผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่แจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะไม่รับพิจารณาเรื่องที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ดำเนินการแจ้งเข้ามา
- 3.4 ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม
- 3.5 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครอง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก
- 3.6 ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และค่าชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- 3.7 ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.8 บริษัทจะไม่รับเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริต ดังต่อไปนี้
- 3.8.1 เรื่องที่คณะกรรมการสืบสวนสอบสวนตามระเบียบของบริษัทรับไว้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม
- 3.8.2 เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียนพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทก่อนถูกกล่าวหาเกินกว่าห้าปี
- 3.8.3 เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือระบุพฤติการณ์การกระทำการทุจริตที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงได้
- 3.8.4 เรื่องที่ล่วงเลยมาเกินกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่กระทำการทุจริตจนถึงวันที่แจ้งเรื่องร้องเรียน และเป็นเรื่องที่ไม่อาจหาพยานหลักฐานเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้

4 กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียน

- | | | | |
|-----|-----------------------------|---------|---|
| 4.1 | ผู้แจ้งข้อมูล | หมายถึง | ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน |
| 4.2 | ผู้รับเรื่องร้องเรียน | หมายถึง | คณะกรรมการตรวจสอบ |
| 4.3 | ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน | หมายถึง | ผู้ทำหน้าที่เก็บข้อมูลเบื้องต้น ประสานงาน และเก็บผลสรุปของการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง |
| 4.4 | ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน | หมายถึง | ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่ถูกร้องเรียน หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของฝ่ายงานที่ถูกร้องเรียน |
| 4.5 | ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย | หมายถึง | ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ |

4.6 ผู้บริหารสูงสุด

4.7 คณะกรรมการตรวจสอบ

5 กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่มีการร้องเรียน

5.1 การลงทะเบียน และส่งเรื่อง

5.1.1 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์หรืออีเมลแล้วจะแต่งตั้งผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการลงทะเบียน

5.1.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

- กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการโดยด่วนที่สุด
- กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว
- กรณีที่เป็นการสอบถามทั่วไป เช่น คำถามเกี่ยวกับราคาหุ้น การจ่ายเงินปันผล จะไม่มีการลงทะเบียนรับเรื่อง แต่จะส่งเรื่องให้กับฝ่ายงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ โดยตรง เพื่อตอบข้อซักถามแก่ผู้สอบถาม

5.1.3 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

5.1.4 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง (ยกเว้นกรณีที่มีการสอบถามทั่วไป) และดำเนินการดังนี้

- ส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่มี
- ส่งสำเนาเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัย หรืออื่น ๆ
- ส่งสำเนาเรื่องให้ผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง

5.2 การรวบรวมข้อเท็จจริง และสั่งการ

5.2.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัย สั่งลงโทษโดยปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามมาตรการลงโทษ และหากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจสั่งลงโทษให้เสนอเป็นลำดับชั้นไปจนถึงผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี และให้ส่งผลการหาข้อเท็จจริง การดำเนินการ และการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ผู้บริหารสูงสุด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

5.2.2 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ผู้บริหารสูงสุด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากผู้บริหารสูงสุดเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

5.2.3 หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนเสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ จากนั้นจึงแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ

5.3 การสอบสวนข้อเท็จจริง

5.3.1 ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เห็นว่าจะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เสนอเรื่องต่อผู้บริหารสูงสุด สอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

5.3.2 เมื่อมีผลสำเร็จของผู้บริหารสูงสุดแล้ว ให้แจ้งผลให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

5.4 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

5.4.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บริหารสูงสุด ให้ข้อแนะนำให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป แล้วแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ

5.4.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส จากนั้นแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

5.4.3 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ

6 การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นบุคลากรของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะดำเนินคดีกับบุคคลนั้นต่อไป

7 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

7.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ

7.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

7.3 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

7.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

7.5 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

8 บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เพื่อนโกสุม
ประธานกรรมการบริษัท

นายธนพล ศิริธินชัย
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพอร์เซอรัล พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาวบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อ รมัตถะวัง รอบคอบ และมีจริยธรรมที่ดี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยไม่จำกัด เพศ อายุ ศาสนา ระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่มีอยู่ และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร ประธานกรรมการอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 2.4 ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 2.5 ให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการบริษัทใหม่ โดยจะนำส่งคู่มือกรรมการบริษัทและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร รวมทั้งเข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.6 บริษัทพึงส่งเสริมให้กรรมการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอก และการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 กรรมการ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีประวัติการทำงานที่ดี มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท
- 3.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.3 กรรมการ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.4 กรรมการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น แสดงวิสัยทัศน์ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อาทิ การพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรการการดำเนินงานกิจการ ตลอดจนมีความเป็นอิสระที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการท่านอื่น หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.5 กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนด และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ

กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

4. วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

4.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อ ๆ ไปให้กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน

2. ในการสรรหากรรมการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ทั้งนี้ การสรรหาให้รวมถึงการพิจารณาบุคคลผู้มีความเหมาะสมที่เสนอให้คัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้นรายย่อยตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
3. การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ จะต้องพิจารณาจากความหลากหลายของคุณสมบัติ ตลอดจนเพศ อายุ และมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณลักษณะเฉพาะด้านที่ประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม การจัดการ บัญชีการเงิน กฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีความหลากหลายของความเห็นและรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น
4. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ขึ้นเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

4.2 การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้อบังคับของบริษัทตามข้อ 4.1 ข้างต้นแล้ว กรรมการอาจจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้ดำเนินกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่ กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ประธานกรรมการ

- กำกับ ติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เรียกประชุมคณะกรรมการและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการเพื่อดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และกรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการ
- จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย และกำกับดูแลฝ่ายจัดการ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้ดำเนินการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ

เป้าหมายที่กำหนดไว้ต้องมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนและ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการ ดำเนินกิจการเป็นประจำทุกปี

3. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนด นโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น รวมทั้งทบทวนการบริหาร จัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
5. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
6. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
7. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท และมี มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีแนวทางชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
9. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติ ที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนด ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
11. รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของ บริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัทซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตาม “แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ ผู้บริหาร” ที่บริษัทกำหนดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด นอกจากนั้น ยังมีหน้าที่แจ้งการถือครองหลักทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
12. กำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทแม่ให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
13. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทร่วมทุน
14. กำกับให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ

15. กำกับให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุรอบปีบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
16. กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทโดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ และหากไม่เป็นไปตามนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งพัฒนาเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง
17. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับ การจัดการข้อมูลภายในเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับ และข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
18. ดูแลการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
19. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
20. ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและโปร่งใส จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม
21. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
22. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยที่สุดร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการที่จัดขึ้นในแต่ละปี และการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
23. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและ

- อุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในรายงานประจำปี
24. พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร หรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
 25. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
 26. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม
 27. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมในการรับและจัดการข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ตลอดจนกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส
 28. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินการต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุม กรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทในการปฏิบัติตน และดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
 29. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท

อำนาจของคณะกรรมการ

1. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
2. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติที่มอบอำนาจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
3. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติกรแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

พิจารณาอนุมัติ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ

4. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน ภาวะหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
5. พิจารณา ทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ และธุรกรรมขนาดใหญ่ อื่นๆ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
6. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

6. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

6.1 การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
3. ประธานกรรมการ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุมลงนามโดยประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานกรรมการพร้อมเอกสารวาระการประชุม และจัดส่งไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็นได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แก่กรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องกระทำผ่านระบบควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของกรรมการทุกรายที่เข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากบันทึกดังกล่าวและมีระบบควบคุมการประชุมต้องมียอดประกอบพื้นฐานของการทำงานเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.2 องค์กรประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการร่วมประชุมด้วยตนเอง และ/หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ (หากมี) ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน หากไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน กรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
3. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นออกจากที่ประชุม และมีให้ลงคะแนนในเรื่องนั้น

7. ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินรายเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัสหรือผลตอบแทนในลักษณะอื่น ๆ ภายในวงเงินที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับ เบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัท

2. ให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและกำหนดรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี
3. ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการพิจารณาให้เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 5/2563-64 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เพื่อนโกศล

ประธานกรรมการ

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด มหาชน

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1) วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงอำนาจอนุมัติตามวงเงิน

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริหารของบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2) องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และประธานคณะกรรมการบริหาร

2.2 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2.3 ให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมีมติมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3) คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

3.1 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารรวมทั้งสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3.2 มีคุณสมบัติและไม่มียกเว้นต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

4) วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร

4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

4.3 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

5) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 2) พิจารณากลั่นกรอง ติดตามโครงการและโอกาสในการลงทุนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกึ่งยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกันและธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท โดยมีกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบและอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
- 4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การปลดออก และการเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อยเห็นสมควร เป็นผู้ที่มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน ยกเว้นกรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5) ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัท และเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง
- 7) แต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 8) จัดทำรายละเอียดอำนาจดำเนินการภายในบริษัท เพื่อกระจายอำนาจให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวโดยไม่เสียการควบคุม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 9) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 10) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับ

บริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

- 11) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานอยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
 - 12) คณะกรรมการบริหารควรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ
 - 13) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 14) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 6) การประชุมของคณะกรรมการบริหาร
- 6.1 คณะกรรมการบริหารพึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
 - 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะนับเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ กรรมการบริหารอาจประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์ หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมายังที่ประชุมได้
 - 6.3 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - 6.4 ในการลงมติ กรรมการบริหารลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนหนึ่งเสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติมีผลคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
 - 6.5 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้บริหารอื่น เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อย หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัท และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

7) คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทต้องเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหารไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 8/2563-64 เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2564 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการ

นายปณต สิริวัฒนภักดี
ประธานคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท ตามหลักบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งจะช่วยให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย เกิดความมั่นใจว่าการบริหารงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของบริษัท

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทาง การเงิน ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจเกี่ยวกับประสิทธิภาพ และการถือปฏิบัติตาม ระเบียบ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 คน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน
2. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ บริษัทควรเปิดเผยรายชื่อ ประวัติ พร้อมทั้งมีข้อความระบุว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีคุณสมบัติและมีความเป็นอิสระตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม
3. คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุม

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ต้องเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

- 1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท หรือญาติสนิท หรือมีความเกี่ยวข้อง กับกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นการ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือเป็นหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ที่มีบุคลากรเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือ ไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
 4. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้ และกรรมการมีความรู้และ ประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการบัญชีและการเงิน เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

- ◆ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ
- ◆ กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวาระต่อไปได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ หน้า 2 ของ 6
- ◆ ควรมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ๆ เพื่อให้มีการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

การพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ◆ ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง
 - ◆ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - ◆ ลาออก ควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล
 - ◆ ตาย
 - ◆ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดโดยกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์กำหนด ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ◆ คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ในกรณีที่ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นนั้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ยังเหลือของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทนจะอยู่ได้ พร้อมแจ้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
2. พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลตามวิธีการ และมาตรฐานสากล
4. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน มีประสิทธิผล และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
6. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสาร ที่มีประสิทธิผล สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
7. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชันที่สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ให้ความเห็นข้อต่อกฎบัตร แผนงาน และความเหมาะสมเพียงพอในการจัดสรรทรัพยากร อัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
10. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเสนอเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ
11. พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์กัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในภาพรวม เป็นรายคณะ และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
13. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว
14. เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย
15. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
16. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบโดยสอบทาน และประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไป

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การประชุม

- ◆ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ในกรณีที่มีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้
- ◆ กรรมการตรวจสอบทุกคนควรร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถร่วมประชุมในสถานที่จัดประชุมได้ อาจร่วมประชุมโดยการประชุมทางไกลด้วยเสียงผ่านทางโทรศัพท์ หรือด้วยภาพและเสียงที่จัดให้มีการถ่ายทอดทางจอภาพไปยังสถานที่จัดประชุม
- ◆ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบ แจ้งการนัดประชุมเป็นหนังสือ หรือโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- ◆ คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

2. องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

- ◆ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ◆ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- ◆ กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุม

3. รายงานการประชุม

- ◆ ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวจะแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยในรายงานประจำปี ซึ่งทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งประกอบ ด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2564 โดยกฎบัตรฉบับนี้จะแทนที่ฉบับเดิม และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการบริษัท

นายธิตินันท์ เชื้อบุญชัย
ประธานกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล เพื่อเข้ารับการเสนอชื่อเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระและผู้บริหารระดับสูงด้วยความโปร่งใส รวมถึงการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผลให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา
- 2.2 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระและไม่มีกรรมการผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาจะมีมติมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

- 3.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 3.2 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา รวมทั้งสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาสำเร็จตามวัตถุประสงค์

4. วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

- 4.1 กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5. บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ทำหน้าที่พิจารณาหลักกรองเรื่องดังต่อไปนี้ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.1 ด้านการสรรหา

- (ก) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ
- (ข) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (ค) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (ง) พิจารณาหลักเกณฑ์การดำเนินการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- (จ) สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- (ฉ) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสมหรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- (ช) พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ

5.2 ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- (ก) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับกรรมการเป็นประจำทุกปี
- (ข) เสนอหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมิน แผนธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (ค) พิจารณาค่าตอบแทนพิเศษให้กับกรรมการตามความเหมาะสมจากผลประกอบการของบริษัทภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (ง) เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัส การปรับอัตราเงินเดือนของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงาน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.3 พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

5.4 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การประชุมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

- 6.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมให้ความเห็น
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ต้องมีกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะนับเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาซึ่งร่วมประชุม เลือกกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาอาจประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมายังที่ประชุมได้
- 6.3 กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 6.4 ในการลงมติ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละหนึ่งเสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีผลคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา มีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทต้องเปิดเผยค่าตอบแทนของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการ
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด มหาชน

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) การถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) การแบ่งแยกหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงออกจากงานด้านที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Business Unit)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน ถูกแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน มาจากกรรมการอิสระ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้หัวหน้าฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. วาระในการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี อาจพ้นจากการดำรงตำแหน่งได้ด้วยเหตุการณ์พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน ทั้งนี้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

กรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้ามาแทน

4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของพนักงานในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของธุรกิจ ทั้งนี้ นโยบาย วัตถุประสงค์ และกรอบการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี และให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า

4.2 พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกรรมของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงทางธุรกิจและกลยุทธ์ (Business & Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงการรายงานทางการเงิน (Financial Report Risk) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal & Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputational Risk)

- 4.3 กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร ที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและเลือกใช้วิธีจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
- 4.4 พิจารณาและทบทวนแนวทาง และเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการ
- 4.5 พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
- 4.6 ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต (Stress Testing)
- 4.7 ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกิจที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจ
- 4.8 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.9 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 4.10 กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
- 4.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุมและรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พึงประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้า และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองในสถานที่จัดประชุมหรือร่วมประชุมโดยการประชุมทางไกลด้วยเสียงผ่านทางโทรศัพท์ หรือด้วยภาพและเสียงที่จัดให้มีการถ่ายทอดทางจอภาพมายังสถานที่จัดประชุม หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีมติเห็นชอบก็ได้
- 5.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ร่วมประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่เหลือเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.4 มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่ร่วมประชุม ในกรณี ที่มีมติ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงอีกหนึ่งเสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 5.5 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้น ๆ
- 5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. การประเมินผลคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2563-64 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2564 โดยกฎบัตรฉบับนี้จะแทนที่ฉบับเดิม และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการ

นายโชติพัฒน์ พิษานนท์
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษา และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

2.3 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เว้นแต่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะมีมติมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

3.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3.2 กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

4. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4.1 กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 4.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งตนเข้ามาแทน

5. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.1 พิจารณากำหนดแนวทาง และเสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน เป้าหมาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.2 สนับสนุน และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเข้าใจและนำไปยึดถือปฏิบัติอย่างสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติระดับสากล

5.3 กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และทบทวนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและการมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้กรอบของการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

5.4 ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร คณะทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยหน่วยงานกลางภายนอกองค์กร และการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอต่ออายุการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

5.5 พิจารณาและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การพัฒนาอย่างยั่งยืน จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.6 ทำการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การพัฒนาอย่างยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

5.7 ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ และหากเห็นควรปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

5.8 ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการของบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ

6. การประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาร่วมประชุมให้ความเห็น

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งร่วม

ประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอาจประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมาอย่างที่ประชุมได้

6.3 กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

6.4 ในการลงมติ กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละหนึ่งเสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีผลคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทพร้อมลงนามโดยประธานกรรมการ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นต้นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งรายคณะและรายบุคคล

กฏบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้ ได้พิจารณาและอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563-64 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2564 และจะทำการทบทวนเป็นประจำทุกปี

นายชายน้อย เพื่อนโกสุม

ประธานกรรมการ

และประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน