

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



People Planet Purpose

รายงานประจำปี 2567

แบบ 56 - 1 One Report

ตุลาคม 2566 -

กันยายน 2567

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 – รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสายงานบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท

1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ

นายชายน้อย เพ็ญโกสุม

อายุ 74 ปี

ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และ

ประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 16 มกราคม 2560)

การศึกษา

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

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Chairing a Virtual Board Meeting (1/2564)
สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 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 และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2567 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน)
- 2558 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ บริษัท ทิปปิกอสฟิลล์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ม.ค. 2567 : ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2562 : กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ดีมีเตอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- 2556 - 2557 : ประธานกรรมการ บริษัท โออาร์พี จำกัด (มหาชน)
- 2555 - ก.ย. 2562 : กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2551 - 2553 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท อะโรเมติกส์และการกลั่น จำกัด (มหาชน)
- 2551 - 2553 : รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- 2550 - 2551 : กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท อะโรเมติกส์และการกลั่น จำกัด (มหาชน)
- 2547 - 2550 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

- 2547 - 2550 : ประธานกรรมการบริหาร บริษัท โรงกลั่นน้ำมันระยอง จำกัด (มหาชน)
- 2527 - 2547 : รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)
- 2517 - 2527 : ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ธนาคารเชสแมนฮัตตัน สาขากรุงเทพ

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ มูลนิธิเพื่อการศึกษาและประชาสัมพันธ์ (องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร)
- 2560 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2553 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เนชั่นแนล เพาเวอร์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน)
- 2560 - เม.ย. 2565 : กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ทรียักษ์พี จำกัด
- 2559 - 2561 : กรรมการในคณะกรรมการอำนวยการ เงินทุนหมุนเวียน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- 2554 - 2561 : กรรมการ สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) กระทรวงพลังงาน
- 2553 - 2559 : กรรมการ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- 2553 - 2555 : ประธานคณะกรรมการบริหาร สถาบันสิ่งแวดล้อมอุตสาหกรรม สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 2552 - 2561 : กรรมการ สถาบันปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย
- 2547 - 2550 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม บริษัท อัลลายแอนซ์ รีไฟน์นิ่ง จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มี (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4/4 ครั้ง
- 3) การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา 3/3 ครั้ง
- 4) การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1/1 ครั้ง *
- 5) การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง 3/3 ครั้ง *

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

รองศาสตราจารย์นิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย

อายุ 72 ปี

กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 24 เมษายน 2560)

การศึกษา

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

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Director Leadership Certification Program (DLCP 14/2567) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตรแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเปิดเผย การรายงานและการทำรายการที่สำคัญ สำหรับเลขานุการบริษัท (RFP 14/2567) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP 34/2567) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG 2/2567) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Subsidiary Governance Program (SGP 9/2567) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร The Role of Chairman Program (RCP 54/2566) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตรแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเปิดเผย การรายงานและการทำรายการที่สำคัญ สำหรับเลขานุการบริษัท (RFP 7/2565) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Risk and Opportunity Management (2564) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Finance for Non-Finance Director FN (2564) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Audit Committee Program ACP (2562) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 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 Director Accreditation Program (DAP 2543) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP 2543) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- งานสัมมนา IOD Chairman Forum 1/2023 - Leadership Amidst Volatility and Distrust
- งานสัมมนา Corporate Responsibilities and Practices in Anti-Corruption
- งานสัมมนา Roles of Executives to Establishing Corruption Protection Mechanism
- งานสัมมนา IOD National Director Conference 2022 - Wisdom for Future: Harmonizing the Diverse Boards
- งานสัมมนา IOD Refreshment Training Program "Financial Reporting Cases : A Monitoring Guide for Board
- งานสัมมนา ChatGPT for Management (2566)

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหารบริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ บริษัท อินทราประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการกำกับดูแลกิจการ บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ม.ค. 2567 : กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2563 : กรรมการสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2553 - 2556 : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระและกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท บีที ซีเบอร์เอ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)
- 2544 - 2552 : คณบดี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2543 - 2544 : ผู้ช่วยอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2538 - 2561 : ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยกฎหมายและการพัฒนา คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2521 - 2556 : อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ปัจจุบันรองศาสตราจารย์นิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์กลุ่มธุรกิจโรงแรมและการบริการ กลุ่มศูนย์การค้า กลุ่มอาคารสำนักงาน และกลุ่มธุรกิจค้าส่ง

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4/4 ครั้ง
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1/1 ครั้ง *
- 4) การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1/1 ครั้ง *
- 5) การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง 3/3 ครั้ง

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

นายปณต สิริวัฒนภักดี

อายุ 47 ปี

รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(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)
- หลักสูตร Cambridge-EoB Sustainability Programme (ESG Training)

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2566 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหาร กรรมการ และกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มบริษัท Frasers Property Limited
- ปัจจุบัน : กรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา และกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ม.ค. 2567 : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2556 - 2559 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2554 - 2556 : กรรมการ บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2550 - 2560 : กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- 2548 - 2560 : กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- ปัจจุบัน : กรรมการ กลุ่มบริษัท ทีซีซี
- ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด (มหาชน)
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซ์ จำกัด
- ม.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ที ซีพี เฟอร์ติไลเซอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ชื่อเดิม บริษัท นอร์ม (2019) จำกัด
- พ.ค. 2566 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บานีแวกกิง จำกัด
- ส.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟ จำกัด
- ต.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทิวาโอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด
- ส.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สิริวัฒนภักดี จำกัด
- ส.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท มัส ปี จำกัด
- ส.ค. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอร์เปอร์เรท เซอร์วิสเอส (ประเทศไทย) จำกัด
- พ.ย. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สิริภักดีธรรม จำกัด
- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ควอนตัม อินโนเวชั่น จำกัด
- ส.ค. 2562 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท นอร์ม จำกัด
- ม.ค. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ควอนตัม เทรดดิ้ง จำกัด ชื่อเดิม บริษัท บุรีรัมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ม.ค. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็นวาย พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ม.ค. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส แอสเซ็ทส์ จำกัด
- ส.ค. 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท น้ำใจไทยเบฟ (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด
- พ.ย. 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท วัฒนภักดี จำกัด
- พ.ค. 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการ Frasers Logistics & Commercial Asset Management Pte Ltd., Manager of Frasers Logistics & Commercial Trust (REIT/Trust)
- ม.ค. 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด
- ม.ค. 2559 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอเชีย แคปปิตอล จำกัด
- พ.ย. 2558 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ต.ค. 2557 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เลคไวท์กอล์ฟ แอนด์ ยอร์ชคลับ จำกัด
- ต.ค. 2557 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- มิ.ย. 2557 - ปัจจุบัน : กรรมการ Frasers Hospitality Asset Management Pte Ltd., Manager of Frasers Hospitality Real Estate Investment Trust (REIT/Trust)
- มิ.ย. 2557 - ปัจจุบัน : กรรมการ Frasers Hospitality Trust Management Pte Ltd., Manager of Frasers Hospitality Business Trust (REIT/Trust)
- พ.ย. 2556 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด
- มิ.ย. 2556 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์สิริ จำกัด
- ส.ค. 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอส เอ็ม เจ ซี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ส.ค. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซ์บิชั่น แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จำกัด
- ส.ค. 2554 : กรรมการ บริษัท ที.ซี.ซี. เทคโนโลยี จำกัด
- พ.ค. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กซ์บิชั่น ออกลาเซอร์ จำกัด
- พ.ค. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
- พ.ค. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด
- เม.ย. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- เม.ย. 2553 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ชีวาคม อินเทอร์เน็ตชั่นแนล เฮลท์ รีเสิร์ช จำกัด

- ส.ค. 2552 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เดอะ ชะอำ ยอร์ช คลับโฮเทล จำกัด
- มิ.ย. 2552 - ปัจจุบัน : กรรมการ International Beverage Holdings (China) Limited
- พ.ย. 2551 - ปัจจุบัน : กรรมการ International Beverage Holdings Limited
- ก.ค. 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อเดลฟอส จำกัด
- ก.ย. 2549 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท คริสตอลลา จำกัด
- ส.ค. 2549 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท พรหมธอร์ จำกัด
- พ.ย. 2548 - ปัจจุบัน : กรรมการ InterBev (Singapore) Limited ประเทศสิงคโปร์
- 2547 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบียร์ทิพย์ บริวเวอรี่ (1991) จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท แก่นขวัญ จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ บริษัท เทพอูเอนด์ จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ บริษัท สุราบายียัน จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ บริษัท อธิมาศ จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ บริษัท เอส.เอส. การสุรา จำกัด
- ต.ค. 2544 - ปัจจุบัน : กรรมการ International Beverage Holdings (UK) Limited
- ต.ค. 2544 - ปัจจุบัน : กรรมการ Blaimhor Distillers Limited
- ต.ค. 2544 - ปัจจุบัน : กรรมการ Blaimhor Limited
- 2562 - 2566 : กรรมการ บริษัท นอร์ม (2019) จำกัด
- 2561 - 2566 : กรรมการ บริษัท เทอราโกร เฟอร์ติไลเซอร์ จำกัด
- 2560 - 2562 : กรรมการ บริษัท สิริดำรงธรรม จำกัด
- 2560 - 2562 : กรรมการ บริษัท ภักดีวัฒนา จำกัด
- 2560 - 2562 : กรรมการ บริษัท ทริพย์สมบูรณ์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด
- 2560 - 2561 : กรรมการ บริษัท ฟาประทานแผ่นดินทอง จำกัด
- 2560 - 2561 : กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก โฮลดิ้งส์ จำกัด
- 2558 - 2565 : กรรมการ บริษัท ควอนตัม แคปปิตอล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 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
- 2557 - 2561 : กรรมการ บริษัท ไทนด์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
- 2556 - 2558 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสไทย์ ไปโอเทค จำกัด
- 2556 - 2558 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสพรณบุรี ไปโอเอนนอย จำกัด
- 2555 - 2560 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี ภูมิพัฒน์ จำกัด
- 2554 - 2561 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เทรด แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จำกัด
- 2554 - 2558 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสครสวรรค์ ไปโอเอนนอย จำกัด
- 2554 - 2556 : กรรมการ บริษัท วิวัฒนาการเทรดดิ้ง จำกัด
- 2554 - 2555 : กรรมการ บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด
- 2553 - 2555 : กรรมการ บริษัท เอ ซี เค รีลตี้ จำกัด
- 2553 - 2555 : กรรมการ บริษัท ทีซีซีแอล 1 จำกัด
- 2553 - 2554 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสอาร์ อาร์เซต จำกัด
- 2553 - 2554 : กรรมการ บริษัท ที.ซี.ซี. คอมเมอร์เชียล พร็อพเพอร์ตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- 2553 - 2562 : กรรมการ บริษัท นอร์ม ปาร์ค เรียดเอสเตท จำกัด
- 2553 - 2562 : กรรมการ บริษัท นอร์มปาร์ค กอล์ฟ แอนด์ สपोर्टคลับ จำกัด
- 2552 - 2562 : กรรมการ บริษัท พนงคยา คันทรี กอล์ฟคลับ จำกัด
- 2552 - 2556 : กรรมการ บริษัท ปริติประภา จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสไทย์ ไปโอ รีเฟนอรี จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท ทีพีเอสไทย์ไปโอเอนนอย จำกัด
- 2551 - 2558 : กรรมการ บริษัท น้ำตาลทิพย์นครสวรรค์ จำกัด
- 2551 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- 2551 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แลนด์ รีเทล จำกัด
- 2551 - 2556 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เรียดเอสเตท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2550 - 2560 : กรรมการ บริษัท ปากช่อง แคปปิตอล จำกัด
- 2550 - 2556 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี โยเทสส์ กรุ๊ป จำกัด
- 2549 - 2559 : กรรมการ บริษัท สิริวัฒนา จำกัด
- 2549 - 2558 : กรรมการ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
- 2549 - 2558 : กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลสุพรรณบุรี จำกัด
- 2548 - 2557 : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แลนด์ จำกัด
- 2547 - 2556 : กรรมการ บริษัท โกลเด้นเวลส์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : เป็นน้องเขยของนายโชติพัฒน์ พิษานนท์ ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง

ทางผลประโยชน์ : ปัจจุบัน นายปณต สิริวัฒนภักดี ดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก โฮลดิ้งส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ อาคารสำนักงาน โรงแรม อาคารชุดเพื่อการพักอาศัย และพื้นที่ค้าปลีก

การเข้าประชุมในรอบบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร 12/12 ครั้ง
- 3) การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา 3/3 ครั้ง
- 4) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1/1 ครั้ง*

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติวาระคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนและความเสี่ยง

นายโชติพัฒน์ พิชานนท์

อายุ 61 ปี

กรรมการ กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง 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)
- หลักสูตร Subsidiary Governance Program (SGP 2/2565) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP 55/2566) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- งานสัมมนา IOD Hot issue for Director "Empowering Boards: Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights รุ่นที่ 3/2567"

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร บริษัทจดทะเบียน

- 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2566 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการปฏิรูปองค์กร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ม.ย. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ก.ค. 2561 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2562 - ปัจจุบัน : กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ก.ค. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการกำกับความเสี่ยง บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2563 - ม.ค. 2567 : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- พ.ค. 2564 - ส.ค. 2566 : กรรมการและประธานกรรมการบริหาร บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2564 - ส.ค. 2566 : รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - 2563 : กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ออสเตรเลีย จำกัด
- พ.ย. 2565 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด
- พ.ย. 2565 - ปัจจุบัน : รักษาการกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยกรุ๊ป เซอร์วิส จำกัด (ชื่อเดิมบริษัท เอส โซฟิน จำกัด)
- ต.ค. 2564 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท เซ็นทริคส์ คอนซัลติ่ง จำกัด
- ต.ค. 2564 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท มี อินโนเวชั่น เซอร์วิส จำกัด (เดิมคือบริษัท บิ๊กซี เซอร์วิส จำกัด)
- เม.ย. 2564 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท รถดีเด็ต โอโด้ จำกัด
- 2564 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ไทยเวลเนส ลีฟวิ่ง จำกัด
- 2563 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์ มั่นใจ จำกัด
- 2563 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์ มั่นใจ รีเทล จำกัด
- 2562 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

- 2561 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ไทยกรุ๊ป เซอร์วิส จำกัด (ชื่อเดิมบริษัท เอส โซฟิน จำกัด)
- 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท โอเอชซีเอชโอ จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์แอดไวซ์เซอร์ จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท เพ็ชรพัยสิริ 3 จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ศูนย์วิชาการอาคเนย์ จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ดีแอล เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท สวนศิลป์ พัฒนา 1 จำกัด
- 2557 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ทีซีซี พรวิเลจ การ์ด จำกัด
- 2557 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์ร่วมทุน จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท เอเซียติกเฮาส์ จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส เซ็นเตอร์พอยต์ ลิ้มเต็ด
- 2556 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท พัฒนบวรกิจ 4 จำกัด
- 2555 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริษัท แผ่นดินธรรม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2554 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการคนที่ 2 บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
- 2550 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการและประธานกรรมการลงทุน บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
- 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
- 2550 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด
- 2546 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ธารม คอรัป เซอร์เคิล จำกัด
- 2536 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เทพนิมิต ธาร (2001) จำกัด
- 2537 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท โปรกราว จำกัด
- 2564 - ส.ค. 2566 : ประธานกรรมการ บริษัท สยามอาหาร (2513) จำกัด
- 2557 - พ.ค. 2566 : ประธานกรรมการ บริษัท คอนเซพ แลนด์ 5 จำกัด
- ร.ค. 2564 - มี.ค. 2566 : รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
- พ.ย. 2564 - มี.ค. 2566 : รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด
- 2556 - ม.ค. 2566 : กรรมการ เฟรเซอร์ แอนด์ นีฟ, ลิ้มเต็ด
- 2560 - ม.ค. 2566 : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2550 - ต.ค. 2565 : รองประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : เป็นสามีของพี่สาว นายปณต สิริวัฒนภักดี ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1/1 ครั้ง *
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง 3/3 ครั้ง *

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์

อายุ 62 ปี

กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 28 มิถุนายน 2544)

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 และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียน

- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2546 - ปัจจุบัน : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร และ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการอิสระและกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ ประธานกรรมการ และ กรรมการสรรหาค่าตอบแทน บริษัท หลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ ประธานกรรมการ และ กรรมการสรรหาค่าตอบแทน บริษัท ฟินันเซีย เอ็กซ์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อีออน ธนสินทรัพย์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการและประธานกรรมการ บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการและประธานกรรมการ บริษัท ไอเอฟซีจี จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่น ๆ

- ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท ไทยโคโพลีเอสเตอร์อุตสาหกรรมพลาสติก จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอกโค ออโต้พาร์ท (ไทยแลนด์) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการและประธานกรรมการ บริษัท เจริญเอ็นเนอร์ยี่ แอนด์ วอเตอร์ เอเชีย จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4/4 ครั้ง
- 3) การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา 3/3 ครั้ง

นายชาย วิชัยบุตร

อายุ 49 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 และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2565 - ปัจจุบัน : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด
(มหาชน)
- 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จำกัด
(มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- มี.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท โรจนะ เวสต์ แมเจนเมนต์ โฮลดิ้ง จำกัด
- 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อาร์ เจ เอนเนอร์จี จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท ทีอาร์เอ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด
- 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โรจนะเพาเวอร์ จำกัด
- 2547 - ปัจจุบัน : กรรมการผู้จัดการ
บริษัท โรจนะ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้
เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง

นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร

อายุ 70 ปี

กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(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 และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียนอื่น

- ก.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ม.ย. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการปฏิรูปองค์กร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- มี.ค. 2565 - ปัจจุบัน : กรรมการและรองประธานกรรมการบริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- ธ.ค. 2562 - ปัจจุบัน : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ก.ย. 2561 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยั่งยืน บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)
- ก.ย. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการ รองประธานกรรมการบริหารคนที่ 2 และกรรมการบริหาร ความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
- ก.ค. 2554 - ปัจจุบัน : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- ธ.ค. 2544 - ปัจจุบัน : กรรมการ กรรมการบริหาร ประธานกรรมการการลงทุน และ กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- มี.ย. 2567 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการบริหาร คนที่ 4 บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- มี.ย. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- พ.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- พ.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ ออโรรา บลูม แคปิตอล พีทีอี. แอสทีดี
- พ.ค. 2567 : กรรมการ ออร์เบอร์ ฮาร์โมนี โฮลดิ้ง กรุ๊ป พีทีอี. แอสทีดี
- พ.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ม.ย. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โออิชิ โฮลดิ้ง จำกัด
- ม.ย. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริษัท บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการตรวจสอบ บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์สิริ จำกัด
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซ์ จำกัด
- ม.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ที เฟอร์ติโลเซอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- พ.ย. 2566 - ปัจจุบัน : รองประธานกรรมการ คนที่ 1 บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2566 - ปัจจุบัน : ประธานกรรมการ บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2566 - ปัจจุบัน : กรรมการและรองประธานกรรมการบริษัท คนที่ 2 บจก. อาหารสยาม (2513)
- มี.ย. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เข้าท์ อีส เอเชีย โลจิสติกส์ พีทีอี. แอสทีดี. จำกัด
- พ.ค. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอเซีย บริวเวอรี่ส์ ลิมิเตด จำกัด
- พ.ค. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สยาม บริวเวอรี่ส์ ลิมิเตด จำกัด
- พ.ค. 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทย บริวเวอรี่ส์ ลิมิเตด จำกัด
- ต.ค. 2563 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ช้างเบียร์ จำกัด
- ธ.ค. 2562 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบียร์โค ลิมิเตด จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอริเชี่ยล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

- ส.ค. 2556 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเตด จำกัด
- ก.พ. 2556 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ แอนด์ นีฟ ลิมิเตด จำกัด
- ส.ค. 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เทฟฟอรัม (ไทยแลนด์) จำกัด
- ก.ย. 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด อินดัสเตรียลเอสเตท (ระยอง) จำกัด
- ม.ย. 2550 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- ม.ค. 2549 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- มี.ย. 2548 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)

- ก.พ. 2547 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2546 - ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทย เบเวอเรจ แคน จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท วัฒนภักดี จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบียร์ทิพย์ บริวเวอรี่ (1991) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ฐานนิรันดร์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี โฮลดิ้ง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท นอร์ธปาร์ค พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท นอร์ธปาร์ค เซอร์วิส อพาร์ทเม้นท์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ หัวหิน จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท พัฒนาเวีย กอล์ฟคลับ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท พี.อี.เอ. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ฟู้ด แอนด์ เบฟเวอเรจ โฮลดิ้ง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท พนองคาย คันทรี กอล์ฟคลับ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โปรกาจาง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยกรุ๊ป เซอร์วิสเชส จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเจริญ คอมเมอริเชี่ยล จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท คริสตอลลา จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เดอะชะอ์ ยอร์ช คลับ โฮลดิ้ง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท พรอนฮือร จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เลควิว กอล์ฟ แอนด์ ยอร์ช คลับ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอดลฟอส จำกัด

- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท แก่นขวัญ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เครื่องดื่มแรงเยอร์ (2008) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท จักรวรรดิ 52 จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ช้างเบียร์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ส้มไม้ไผ่ไทย จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เทพอริเณท จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ รีไคเคิล จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทยโมลาส จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบฟเทค จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท แฟนอินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สุราบายีนัน จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เสริมสุข เทรนนิง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เสริมสุข เบเวอเรจ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เสริมสุข โฮลดิ้งส์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อริมาต จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อาหารเสริม จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอส.เอส.การสุรา จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอเอสเอ็ม แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ควอลิตี้ ไลน์แปปเปโรส โปรดักส์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี บริหารธุรกิจ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี รีเทล จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี อินเทอร์เน็ต จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี โฮลดิ้งส์ (2519) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทย มาลาชา กลาส จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ไทย-สแกนดิเนเวีย จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท นอร์ธปาร์ค กอล์ฟแอนด์สปอร์ตคลับ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท นอร์ธ ปาร์ค รีไคเคิล จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี กลาส (ประเทศไทย) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี บิ๊กซี พาร์กเกอร์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี บิ๊กซี โฮลดิ้ง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี แพคเคจจิ้ง จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี มูฟ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจซี อินดัสเตรียล แอนด์ เทคเนค จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บีเจเอ อินเวสเม้นท์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบอริลล์ ยุคเกอร์ ฟู้ด จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบอริลล์ ยุคเกอร์ โลจิสติกส์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบอริลล์ ยุคเกอร์ สเปเชียลตี้ส์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เบียร์อาชา จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สัมพันธ์กิจ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สิริวัน จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท หินอ่อนและศิลา จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โออิชิ เทคเนค จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โออิชิ ฟู้ด เซอร์วิส จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท โออิชิ รามเนอ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท บี เรส วานเดอร์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท สิริสัมพันธ์ จำกัด

- ก.ค. 2566 - มี.ย. 2567 : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท บิ๊กซี รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ม.ค. 2566 - มี.ย. 2567 : กรรมการบริหารและกรรมการบริษัท บริษัท บิ๊กซี รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2565 - มี.ย. 2567 : กรรมการรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส ผู้บริหารสูงสุดด้านการลงทุน บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- พ.ย. 2566 : กรรมการ บริษัท เทราโกร เฟอร์ติไลเซอร์ จำกัด
- ม.ค. 2549 - ก.ย. 2566 : รองประธานกรรมการบริหารคนที่ 1 และกรรมการกำหนดคำตอบแทน บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- พ.ค. 2564 - ส.ค. 2566 : รองประธานกรรมการบริหารคนที่ 3 บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- พ.ย. 2560 - ส.ค. 2566 : รองประธานกรรมการบริษัทคนที่ 2 บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2558 - ส.ค. 2566 : กรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหา บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2559 - ก.ย. 2565 : กรรมการ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโสและผู้บริหารสูงสุดการเงินและบัญชีกลุ่ม บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- ธ.ค. 2555 - พ.ย. 2563 : กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพ์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ปัจจุบันนายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์กลุ่มธุรกิจโรงแรมและการบริการ กลุ่มศูนย์การค้า กลุ่มอาคารสำนักงาน และกลุ่มธุรกิจค้าส่ง

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร 12/12 ครั้ง

นางบุษยา มาทแล็ง

อายุ 64 ปี

กรรมการอิสระ

(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 มกราคม 2564)

การศึกษา

- อักษรศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส) (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เหรียญทอง) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 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. (2559)
- Listed Entity Director (LED) Program (Module 1, 2, 3, 4) Singapore Institute of Directors (SID)
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP 304/2564) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- งานสัมมนา National Director Conference 2022 – Wisdom for Future: Harmonizing the Diverse Boards (IOD)
- งานสัมมนา The Global Network of Director Institutes (GNDI)
- งานสัมมนา When Profitability Meets Sustainability: How Business Makes a Positive Impact
- งานสัมมนา Director's Briefing: Leadership that Shapes the Future
- งานสัมมนา Independent Director Forum 1/2021: It's Time for Board Meeting Reformation
- งานสัมมนา Director's Briefing: Geopolitical Risk and Opportunity
- งานสัมมนา Refreshment Training Program “Financial Reporting Cases : A Monitoring Guide for Board (IOD)”
- งานสัมมนา National Director Conference 2023 – Delivering “Net Zero” Together (IOD)
- งานสัมมนา Chairman Forum 1/2023 – Leadership Amidst Volatility and Distrust (IOD)
- งานสัมมนา Director's Briefing 6/2023 – Sustainability Trends in Business Across Industries (IOD)
- งานสัมมนา Earning Trust in a Skeptical World and How to Stay Ahead of the Future สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร

บริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2564 – ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ม.ค. 2464 – ปัจจุบัน : กรรมการอิสระ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- ร.ค. 2564 – ปัจจุบัน : กรรมการ มูลนิธิไทย
- มี.ค. 2464 – ปัจจุบัน : กรรมการที่ปรึกษา ศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ
- ร.ค. 2563 – ปัจจุบัน : กรรมการที่ปรึกษา สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
- ต.ค. 2563 – ก.ย. 2565 : กรรมการ คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง
- ม.ค. 2560 – ม.ค. 2564 : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ต.ค. 2559 – ก.ย. 2563 : ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
- 2558 – 2559 : เอกอัครราชทูตไทยประจำราชอาณาจักรเบลเยียม และราชรัฐลักเซมเบิร์ก
- 2558 – 2559 : เอกอัครราชทูต หัวหน้าคณะผู้แทนไทย ประจำสหภาพยุโรป
- 2556 – 2558 : เอกอัครราชทูตไทยประจำราชอาณาจักรสเปน
- 2555 – 2556 : เอกอัครราชทูตไทยประจำสาธารณรัฐเซเนกัล
- 2553 – 2555 : อธิบดีกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ประวัติการกระทำผิดกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง

นายธนพล ศิริธนชัย

อายุ 57 ปี

กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 13 มกราคม 2564)

การศึกษา

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

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)
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง ด้านวิทยาการพลังงาน (วพน. รุ่นที่ 17) สถาบันวิทยาการพลังงาน
- หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (วปอ. รุ่นที่ 61)
- หลักสูตร The Leadership ACT Program (Leadership ACT รุ่นที่ 1) สถาบัน Slingshot Group
- หลักสูตรวิทยาการผู้นำไทย - จีน (วทจ. รุ่นที่ 1) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
- หลักสูตร The Berkeley Executive Coaching Certificate สถาบัน Berkeley Executive Coaching Institute (2016) แคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง ด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCoT รุ่นที่ 8) สถาบันวิทยาการการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- หลักสูตร Difference 2014 (ABC รุ่นที่ 2) สถาบันพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- TLCA Leadership Development Program (LDP รุ่นที่ 2) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันวิทยาการ
- หลักสูตรภูมิพลแผ่นดิน สำหรับผู้บริหารระดับสูง (PPL รุ่นที่ 2) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- TLCA Executive Development Program (EDP รุ่นที่ 9) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันวิทยาการ
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (CMA รุ่นที่ 7) สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับผู้บริหารระดับสูง (KPI รุ่นที่ 6) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง สถาบันพระปกเกล้า
- หลักสูตร Advanced Management Program (AMP 180/2554), Harvard University, บอสตัน ประเทศสหรัฐอเมริกา

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหารบริษัทจดทะเบียน

- 2564 - ปัจจุบัน : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
- ส.ค. 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- 2564 - ม.ค. 2567 : กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2546 - 2555 : กรรมการและกรรมการบริหาร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2544 - 2546 : ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายการบริหารการขายสินทรัพย์ ธนาคารเอเซีย จำกัด (มหาชน)
- 2541 - 2544 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ กรรมการ และกรรมการบริหาร บริษัท แอสสิริ จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่นๆ

- ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร บริษัท ทีซีซี แอสเสทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด
- ปัจจุบัน : กรรมการ บริษัท ทีซีซี เอ็กซ์ จำกัด
- 2559 - 2563 : กรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2557 - 2563 : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - 2563 : กรรมการบริหาร กรรมการ และประธานอำนวยการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่มี

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 6/6 ครั้ง
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร 11/12 ครั้ง
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1/1 ครั้ง *
- 4) การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1/1 ครั้ง *

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

นายอ้วน เตียง ลิม

อายุ 49 ปี

กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง
(วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 8 มกราคม 2567)

การศึกษา

- Management Acceleration Programme, INSEAD Business School, Europe
- Bachelor of Accounting, University of Malaya, Malaysia

การฝึกอบรม/สัมมนา

- Director Accreditation Program (รุ่น 216/2567)
สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหาร บริษัทจดทะเบียน

- ม.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ และกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ส.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ก.ย. 2559 - มี.ค. 2562 : CEO Vietnam, CFLD International
- มี.ค. 2556 - ก.ย. 2559 : SVP at CapitaLand ; General Manager, South Vietnam CapitaLand Limited
- ส.ค. 2547 - ก.พ. 2555 : Vice President (Finance and Fund Management), CapitaLand Limited

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน และอื่น ๆ

- ส.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ, Shanghai Jing Ze Xin Real Estate Development Co., Ltd.
- พ.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ Shanghai Sing Rui Yue Enterprise Development Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Xin Chun Real Estate Development Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Xin Rong Cheng Real Estate Development Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Jin Ying Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Jin Zhen Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Bai Tai Real Estate Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Ding Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Zhu Yi Business Advisory Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Rong Sheng Real Estate Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Zhen Business Consultancy Co., Ltd.
- เม.ย. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ Shanghai Sing Sheng Le Enterprise Development Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Xin Fu Cheng Real Estate Development Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Xin Jing Hui Real Estate Development Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Bai Lan Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Bai Shun Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Jia Hui Business Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Taicang Xin Zhu Management Consultancy Service Co., Ltd.
- มี.ค. 2567 - ปัจจุบัน : กรรมการ Chengdu Sino-Singapore South West Logistics Co., Ltd.
กรรมการ Frasers Property Management (Shanghai) Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Frasers Business Advisory Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Frasers Management Consultancy Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Shi Long Hao Enterprise Development Co., Ltd.
กรรมการ Shanghai Sing Heng Le Enterprise Development Co., Ltd.

- กรรมการ Shanghai Tai Wen Tong Enterprise Development Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou He Mao Yue Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Shun Yi Sheng Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Sing Fu Le Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Sing Sheng Rong Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Sing Tai Yi Property Development Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Yao Xin Long Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Yue Tai Yu Enterprise Management Co., Ltd.
- กรรมการ Shanghai Xin Ru Cheng Real Estate Development Co., Ltd.
- กรรมการ Taicang Xin Mao Business Advisory Co., Ltd.
- กรรมการ Taicang Xin Xin Rong Business Advisory Co., Ltd.
- ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Emerging Markets, Asia, Frasers Property Limited
- กรรมการ Singlong Property Development (Suzhou) Co., Ltd.
- กรรมการ Jiangsu Frasers Investments Group Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Sing He Xiang Management Consultancy Co., Ltd.
- กรรมการ Suzhou Sing Rui Xiang Management Consultancy Co., Ltd.
- เม.ย. 2565 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร One Bangkok Co., Ltd.
- พ.ค. 2562 - ก.พ. 2567 : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Frasers Property Vietnam

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน/กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ปัจจุบัน นายอ้วน เตียง ลิม ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท วัน แบงค็อก โฮลดิ้งส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ อาคารสำนักงาน โรงแรม อาคารชุดเพื่อการพักอาศัย และพื้นที่ค้าปลีก

การเข้าประชุมในรอบปีบัญชี 2567 :

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5/5 ครั้ง *
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง 3/3 ครั้ง **
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหาร 2/2 ครั้ง ***

หมายเหตุ :

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายอ้วน เตียง ลิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนายชาลี โสภณพนิช กรรมการที่ลาออก

** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

*** ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 6/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 5 สิงหาคม 2567 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายอ้วน เตียง ลิม เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหาร

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 30 กันยายน 2567 ประกอบด้วย

รายชื่อคณะผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
2. นายสมบุรณ์ วคินัชชาวล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)
3. นายพีระพัฒน์ ศรีสุคนธ์	รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)
4. นายภวรัญชนี อุดมศิริ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยแนวราบ
5. นายอภิชาติ เองวานิชย์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - พัฒนาโครงการคอนโดมิเนียม
6. นายวิรัชต์ มั่นเจริญพร	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย 1

นายธนพล ศิริธนชัย

อายุ 57 ปี
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศไทย)
(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 17 สิงหาคม 2563 และ 1 ตุลาคม 2563)

ข้อมูลประวัติของนายธนพล ศิริธนชัย ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ

นายสมบุรณ์ วคินัชชาวล

อายุ 61 ปี
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ
รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)
(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2563 และ 1 กันยายน 2566)

การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

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

ประสบการณ์การทำงาน

- ก.ย. 2566 - ปัจจุบัน : รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย)
- ต.ค. 2563 - ปัจจุบัน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน และ
กรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้
(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2557 - 2563 : กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง
พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - 2563 : กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการ
สายงานบัญชีและการเงิน บริษัท แผ่นดินทอง
พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2555 - 2556 : กรรมการบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้
ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2551 - 2555 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ - สายงานวางแผนการเงิน
บริษัท พญาบุศย์ เรืองผลโฮม จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่นๆ ในปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียนอื่น
ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอร์โปเรท เซอร์วิสเอส
(ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ บริษัท เอสทีที จีดีอี (ประเทศไทย) จำกัด
- กรรมการ บริษัท บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด
- กรรมการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแอนด์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท บ้านแม่พิมพ์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท รักดี ออสพิทาลิตี้ จำกัด
- กรรมการ บริษัท รักดี รีเทล จำกัด
- กรรมการ บริษัท เกษมทรัพย์รักดี จำกัด
- กรรมการ บริษัท นอร์ท สาร โอเดิล จำกัด

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายพีระพัฒน์ ศรีสุคนธ์

อายุ 55 ปี

รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)

(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ตุลาคม 2566)

การศึกษา

- หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชากลยุทธ์ทางธุรกิจและโมเดลธุรกิจ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล (MUIC)
- หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา Texas A&M University, USA
- หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัท Director Certification Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Chief Transformation Officer – CTO Course ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ใบอนุญาตสามัญวิศวกร สย. 6570
- ใบอนุญาตผู้ตรวจสอบอาคาร หมายเลข 0064

ประสบการณ์การทำงาน

- ต.ค. 2566 – ปัจจุบัน: รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)
- 2565 – ก.ย. 2566 : ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน (FEVP) บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)
- 2564 – 2565 : ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน (ACEO) บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)

- 2559 – 2564 : กรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย)
- 2546 – 2559 : รองผู้จัดการทั่วไป บริษัท ไทยคอน อินดัสเทรียล คอนเน็คชั่น

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่นๆ ในปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียนอื่น
ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

- กรรมการ บจก.บางปะกง โลจิสติกส์ พาร์ค
- กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บีเอฟทีแอนด์
- กรรมการ บจก. บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค
- กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เดิมโก้ เพาเวอร์ 6
- กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ เดิมโก้ เพาเวอร์ 11

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายกวริญณ์ อุดมศิริ

อายุ 52 ปี

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยแนวราบ

(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 28 สิงหาคม 2566)

การศึกษา

- หลักสูตรประกาศนียบัตร Mini MBA รุ่นที่ 32/2547 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตรการบริหารการรักษาสภาพของทรัพย์สินของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรจ.) รุ่นที่ 8/2564 วิทยาลัยการตำรวจ
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง ด้านการบริหารงานพัฒนาเมือง (มหาชน) รุ่นที่ 6/2561 มหาวิทยาลัยนวัตกรรมธรรมาธิราช
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 224/2559 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Executive Development Program (EDP) 2559 สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA)

ประสบการณ์การทำงาน

- ส.ค. 2566 – ปัจจุบัน : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยแนวราบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- มี.ค. 2566 – ส.ค. 2566 : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – พัฒนาคอนโดมิเนียม บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด

- 2563 – 2566 : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – พัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย (กรุงเทพและปริมณฑล) บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2561 – 2562 : กรรมการผู้จัดการ – พัฒนาโครงการทาวน์โฮมและโครงการบ้านเดี่ยว บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2556 – 2560 : กรรมการผู้จัดการ – พัฒนาโครงการทาวน์โฮมและบ้านแฝด บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2554-2556 : กรรมการผู้จัดการ บริษัท กัสโต้ วิลเลจ จำกัด การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารอื่นๆ ในปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร อื่นๆ ในปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียนอื่น
ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายอภิชาติ เสงวณิชย์

อายุ 56 ปี

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - พัฒนาคอนโดมิเนียมและสนับสนุนโครงการ
(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 กรกฎาคม 2567)

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- อบรมหลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง ปปร. รุ่นที่ 28
- อบรมหลักสูตรการบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง สมาคมวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรฯ สวปอ.มส. SML รุ่นที่ 4
- อบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้า และการพาณิชย์ (TEPCoT) รุ่น 12 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรไทยกับประชาคมอาเซียน ในเศรษฐกิจการเมืองโลก รุ่นที่ 8 วิทยาลัยการเมืองการปกครอง สถาบันพระปกเกล้า
- หลักสูตร Financial Statement for Directors (FSD) 30/2559 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) 212/2558 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2567 - ปัจจุบัน : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - พัฒนาโครงการคอนโดมิเนียม บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2565 - 2566 : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - พัฒนาที่อยู่อาศัยและสนับสนุนโครงการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด

- 2560 - 2565 : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สายงานพัฒนาโครงการ (ต่างจังหวัด) บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2559 - 2560 : กรรมการผู้จัดการ สายงานพัฒนาโครงการต่างจังหวัดและโครงการพิเศษ บริษัท โกลเด้นแลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)
- 2556 - 2558 : รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท โกลเด้นแลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)
- 2554 - 2556 : ผู้อำนวยการอาวุโสโครงการ - สายงานพัฒนาโครงการ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารอื่นๆ ในปัจจุบัน

บริษัทจดทะเบียนอื่น

ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

นายวิรัช มั่นเจริญพร

อายุ 53 ปี

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย 1
(วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 กรกฎาคม 2567)

การศึกษา

- หลักสูตร Mini MBA คณะบริหารธุรกิจ ปี 2546 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมชลประทาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การฝึกอบรม/สัมมนา

- TLCA Executive Development Program (EDP) 2560 สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย
- หลักสูตรอสังหาริมทรัพย์ RE-CU Management Unit (หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ตัวจริง)

ประสบการณ์การทำงาน

- ก.ค. 2567 - ปัจจุบัน : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย 1 บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2556 - ก.ค. 2567 : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สนับสนุนโครงการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด
- 2545 - 2556 : ผู้อำนวยการโครงการ สายงานพัฒนาโครงการ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารอื่นๆ ในปัจจุบัน

บริษัทจดทะเบียนอื่น

ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย
ปรากฏในเอกสารแนบ 2

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

3. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี

นางสาวน้ำทิพย์ ปานจันทร์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ - บัญชี โดยมีผลตั้งแต่เดือนธันวาคม 2566 เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

นางสาวน้ำทิพย์ ปานจันทร์

อายุ 41 ปี

ผู้อำนวยการ - บัญชี

การศึกษา

- ปริญญาโท การบัญชี สาขาบัญชีและการเงิน มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร Management Development Program
- หลักสูตร Certified Tax Accountant (School of Tax)

ประสบการณ์การทำงาน

- ส.ค. 2566 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- พ.ย. 2564 - พ.ย. 2566 : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน - กองทรัสต์อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2558 - ต.ค. 2564 : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

- 2561 - มี.ค. 2562 : รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ก.ค. 2558 - ก.ย. 2558 : ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ต.ค. 2549 - มิ.ย. 2558 : ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท ไทยโอริกซ์ลีสซิ่ง จำกัด

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่นๆ ในปัจจุบัน บริษัทจดทะเบียนอื่น

ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

4. รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

ในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 30 กันยายน 2567 นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ - ทรัพยากรบุคคลและวางแผนองค์กร, บริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท และได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ดังนี้

- จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- สนับสนุนการจัดให้กรรมการได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรทราบ
- เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
- ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการและผู้ถือหุ้น
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

นางสาวปริญญ์ สุระเสถียร

อายุ 56 ปี

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ – ทรัพยากรบุคคลและวางแผนองค์กร, บริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

การศึกษา

- ปริญญาโท MBA การเงินระหว่างประเทศ International University of Japan ร่วมกับ NYU Stern School of Business
- ปริญญาตรี พาณิชยศาสตร์และการบัญชี (เกียรตินิยม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม/สัมมนา

- หลักสูตร CFA Institute: Certificate in ESG Investing, ตุลาคม 2566 – มกราคม 2567
- Circular Economy & Sustainability: Impact on Business Models, Finance & Investments, Cambridge Judge Business School Executive Education, 10-13 ตุลาคม 2566
- หลักสูตร Refreshment Training Program 10/2023 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Workshop: Train the Trainer เพิ่มทักษะการเป็นวิทยากร (Coaching)
- National Director Conference 2022 on Wisdom for Future: Harmonizing the Diverse Boards” Different Minds, Common Purpose and One Future
- หลักสูตร SUBSIDIARY GOVERNANCE PROGRAM 2/2565
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP 304/2564) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Sustainable Business Strategy, Harvard Business School Online, ตุลาคม 2564
- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP 79/2560) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

- 2567 - ปัจจุบัน : รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ – ทรัพยากรบุคคลและวางแผนองค์กร, บริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง และเลขานุการบริษัท บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2563 - 2566 : รองกรรมการผู้จัดการ – ทรัพยากรบุคคลและวางแผนองค์กร, บริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง และเลขานุการบริษัท บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- 2560 - 2563 : รองกรรมการผู้จัดการ – กลยุทธ์องค์กรและการลงทุน นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- 2558 - 2559 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารกลุ่มลูกค้าธนบดี และธนบดีธนกิจ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) กรรมการบริษัท บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนทหารไทย จำกัด
- 2555 - 2558 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารการเงินการลงทุน บริการธนาคารพิเศษ และธนาคารระหว่างประเทศ ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2549 - 2555 : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายกลยุทธ์และกำกับดูแลประเทศไทย ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2548 - 2549 : ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกลยุทธ์และวางแผนธุรกิจรายย่อย ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2544 - 2548 : ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ด้านการเงินและบริหารความเสี่ยง ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2542 - 2544 : ผู้อำนวยการ ฝ่ายควบคุมกิจการ ด้านบัญชีการเงินและบริหารสินทรัพย์หนี้สิน ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- 2537 - 2542 : ผู้จัดการกองทุนรวมตราสารทุน บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด
- 2535 - 2537 : เจ้าหน้าที่การค้าระหว่างประเทศ Dow Corning (Asia) Co., Ltd., Tokyo, Japan

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และอื่นๆ ในปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียนอื่น
ไม่มี

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ : ไม่มีหุ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือบริษัทย่อย : ไม่มี

เอกสารแนบ 2 - รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กรรมการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	นายชานน้อย เหลืองโสม	นายชัชวาลย์ เจริญรัตน์	รศ. ธิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย	นายไฉตพัฒน์ พิชานนท์	นายชาย วัณบุญตร	นายปณต สิริวัฒนภักดี	นายสิทธินันท์ ชัยเศรษฐังไกร	นางบุญยา มากแสง	Mr. Lim Hua Tiong	นายธนพล ศิริสมชัย	นายสมบุญ วัชรินชัชวาล	นายเทพศักดิ์ เพชรวิเศษ	นายวิภาส ฤกษ์ฤทธิ	นางสาวกนกกาญจน์ ดงดาทอง	นายวิรัตน์ บัณฑิตเจริญพร	นายอภิชาติ เสงวนิชย์	นายภรตธัญญ์ อุดมศรี	นายสุทธินันท์ วัชรกุล	นายอนุสิทธิ์ กิตติคง	นายณัฐสิน สอนัดประกิจ
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	X	/	/	/	/	//	//	/	//	//										
บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)						X				/	/	/	/							
บริษัท นอร์ท สารร เรียวตี้ จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท นารายณ์ พาวเวอร์ จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท สามย่านมิตรทาวน์ โฮลดิ้ง จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท สิลม คอร์ปอเรชั่น จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท สารธรทรัพย์สิน จำกัด										/	/		/							
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด							/			/										
บริษัท โกลด์ เวเนเจอร์ วัน จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด										/	/	/	/	/						
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด (มหาชน)										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท ไพรม พลัส แอสเซท จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท ไซดิวอลล์ แลนด์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/			
บริษัท ริทิล รีเจียน จำกัด										/	/	/		/	/	/	/			
บริษัท ยูไนเต็ด โฮมส์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/	/	/	/
บริษัท สารร พร็อพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/			
บริษัท นวมิตร เรสซิเดนซ์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/			
บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด										/	/	/		/	/	/	/			
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด										/	/	/		/						
บริษัท อีโค อินดัสเทรียล เซอร์วิสเชส จำกัด										/	/	/		/						
บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด											/									
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล ริท มาเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด											/									
บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด										/	/	/		/						
บริษัท ออโตเมชั่น แอสเซท จำกัด										/	/	/		/						
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ พาวเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด										/	/	/		/						
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (ฮ่องกง) จำกัด											/									
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (อินโดนีเซีย) จำกัด											/			/						
PT SLP Surya TICON Internusa											*			/						
PT SLP Internusa Karawang											*			/						
PT Surya Internusa Timur														*						
Frasers Property Thailand (Vietnam) Co., Ltd.									/					/						
Alps Ventura Pte. Ltd.									/					/						
Amigos An Phu (Singapore) Pte. Ltd.									/					/						
New Motion Pte. Ltd.									/					/						
NM1 Pte. Ltd.									/					/						
Amigos An Phu Holding Pte. Ltd.									/					/						
New Motion Industrial Co., Ltd.									# +					+						
Grand Trail Holdings Pte. Ltd.									/					/						
Grand Trail Investments Pte. Ltd.									/					/						
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (อินเตอร์เนชั่นแนล) จำกัด									/					/						
บริษัท ศูนย์บริหารเงิน เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด										/	/			/						
บริษัท ชีสเต็ม แอสเซทส์ จำกัด										/	/			/						

หมายเหตุ : / = กรรมการ X = ประธานกรรมการ // = กรรมการบริหาร * = Board of Commissioners # = Legal Representatives + = Members' Councils

กรรมการ	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	นางสาวกิตติมา สดุดะวรรณ	นางสาวสุกัญญา สุรัตน์	นางสาวนันทพรณ์ วงศ์สุวัฒน์	นายธีรภัทร ตัญญา	นายโสภณ ราชรักษา	นายสมศักดิ์ ไชยพร	นางเสาวตล ครุจิตร	นายธรรมวิทย์ บุญนาค	Mr. Nobutaka Kurata	นายโสภณ บุญยรัตพันธุ์	นายพีรพัฒน์ ศรีสุคนธ์	นางสาวธรรณัท กรดริ้วพา	นายวัชรพล ตันติเฉลิม	Mr. Lim Kay Siong	นายคณิต แสงนุกดา	Mr. Insinyur Handoyo Salim	Ms. Annie Ting Sze Ping	Mr. Jeffrey Novianto	Mr. Ng Kok Hua	Mr. Edwin Tan Yan Zhang
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)																				
บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)																				
บริษัท นอร์ท สารร เรียวตี้ จำกัด																				
บริษัท นารายณ์ พาวริลเลียน จำกัด																				
บริษัท สามย่านมิตรทาวน์ โฮลดิ้ง จำกัด																				
บริษัท สิลม คอร์ปอเรชั่น จำกัด												/								
บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด																				
บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด																				
บริษัท สารกรรพัยสิน จำกัด														/	/					
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด													/							
บริษัท โกลด์ เวเนเจอร์ วัน จำกัด																				
บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด																				
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) จำกัด	/	/	/																	
บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด	/	/	/	/																
บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด (มหาชน)	/	/	/																	
บริษัท ไพรม พลัส แอสเซท จำกัด	/	/	/																	
บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด	/	/	/																	
บริษัท ไซดวอลล์ แลนด์ จำกัด																				
บริษัท ริคัล รีเจียน จำกัด																				
บริษัท ยูไนเต็ด โฮมส์ จำกัด	/	/	/																	
บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	/	/	/	/																
บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด	/	/	/																	
บริษัท สารร พร็อพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด																				
บริษัท นวมิตร เรสซิเดนซ์ จำกัด																				
บริษัท วอคเกอร์ โฮมส์ จำกัด																				
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด					/	/					/									
บริษัท อีโค อินดัสเทรียล เซอร์วิส จำกัด					/	/					/									
บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด					/		/				/									
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด					/			/	/	/	/									
บริษัท วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด					/	/					/									
บริษัท ออโตเมชั่น แอสเซท จำกัด					/	/					/									
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ พาวเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด					/	/					/									
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (ฮ่องกง) จำกัด					/															
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (อินโดนีเซีย) จำกัด					/						/								/	
PT SLP Surya TICON Internusa											*					/	/			
PT SLP Internusa Karawang											*					/	/	/		
PT Surya Internusa Timur											*					/	/	/		*
Frasers Property Thailand (Vietnam) Co., Ltd.					/															
Alps Ventura Pte. Ltd.					/															
Amigos An Phu (Singapore) Pte. Ltd.					/															
New Motion Pte. Ltd.					/															
NM1 Pte. Ltd.					/															
Amigos An Phu Holding Pte. Ltd.					/															
New Motion Industrial Co., Ltd.					/															#
Grand Trail Holdings Pte. Ltd.					/															
Grand Trail Investments Pte. Ltd.					/															
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ประเทศไทย (อินเตอร์เนชั่นแนล) จำกัด					/															
บริษัท ศูนย์บริหารเงิน เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด																				
บริษัท ชีสเต็ม แอสเซท จำกัด					/															

เอกสารแบบ 3 - รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกฎหมาย และกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

1. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้ง **นางสาวกัศัญญา ชูติมาวงศ์** ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เนื่องจากมีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ มาเป็นระยะเวลามากกว่า 25 ปี รวมทั้งเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ การคัดเลือกและแต่งตั้งนางสาวกัศัญญา ชูติมาวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทฯ (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของ คู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
นางสาวกัศัญญา ชูติมาวงศ์ ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน และเลขานุการ คณะกรรมการ ตรวจสอบ	46	การศึกษา - ปริญญาโท สาขาการบริหารเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาโท สาขาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขาการบัญชี และการเงินการธนาคาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการสอบบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วุฒิบัตร - Certified Information Systems Auditor (CISA) - Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC) - Certified Information Security Manager (CISM) - Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT) - Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE) - Certified Internal Auditor (CIA) - Certification in Risk Management Assurance (CRMA) - Certified Public Accountant (CPA) - PECB Certified ISO 31000 Lead Risk Manager - PECB Certified Data Protection Officer - RIMS-Certified Risk Management Professional (CRMP)	0.00	ไม่มี	2565 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายในและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 2559 - 2565 : ผู้อำนวยการ สายงานตรวจสอบบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง บริษัท ห้างเซ็นทรัลดิพาร์ทเมนต์สโตร์ จำกัด 2562 - 2564 : เลขานุการคณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน/ บริษัทจำกัดอื่น 2565 - ปัจจุบัน: กรรมการบริษัท บริษัท สยาม เซ็นทรัล รีเทล เซอร์วิส จำกัด การดำรงตำแหน่งกรรมการอื่นๆ 2560 - ปัจจุบัน : กรรมการ สมาคมผู้ตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศ - ภาคพื้นกรุงเทพฯ (ISACA Bangkok Chapter)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทฯ (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของ คู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
		- International Certificate in Enterprise Risk Management (IRMCert) - PECB Certified ISO 22301 Lead Implementer (Business Continuity Management) - Certified Fraud Examiner (CFE), Association of Certified Fraud Examiners การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - หลักสูตร Certificate in ESG Management สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย - Audit Committee Program - Anti-Corruption: The Practical Guide - Board Reporting Program - Company Reporting Program - Company Secretary Program - Directors Certification Program - Effective Minute Taking - Family Business Governance - How to Develop a Risk Management Plan - Monitoring Fraud Risk Management - Monitoring of the Quality of Financial Reporting - Monitoring the Internal Audit Function - Monitoring the System of Internal Control and Risk Management - Risk Management Program for Corporate Leaders			

2. หัวหน้างานกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ มอบหมายให้ **นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ** ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย มีดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทฯ (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของ คู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ - บัญชี	57	การศึกษา - ปริญญาโท บัญชีบริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท เศรษฐศาสตรธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม ประวัติการอบรม - หลักสูตร Director Certification Program (DCP 228/2016) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	0.00	ไม่มี	2563 – ปัจจุบัน : รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ - บัญชี บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 2557 – 2563 : รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส - สายงานบัญชีและการเงิน บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์บริษัทอื่น ไม่มี การดำรงตำแหน่งกรรมการอื่นๆ ในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ • กรรมการ - บมจ. แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ • กรรมการ บจก. วอคเกอร์ โฮมส์ • กรรมการ บจก. แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ • กรรมการ บจก. แกรนด์ เมย์แฟร์ • กรรมการ บจก. โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) • กรรมการ บจก. โกลเด้น แลนด์ โบโล • กรรมการ บจก. นอร์ท สาร รีลตี้ • กรรมการ บจก. นารายณ์ พาวริลเลียน • กรรมการ บจก. เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ • กรรมการ บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์ • กรรมการ บจก. เฟิร์ส แสควร์ • กรรมการ บจก. ไพร้ม พลัส แอสเซ็ท • กรรมการ บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน • กรรมการ บจก. สามย่านมิตรทาวน์ โฮลดิ้ง

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทฯ (ร้อยละ) โดยนับรวม การถือหุ้นของ คู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปี ช่วงเวลา / ตำแหน่ง / บริษัท
					- กรรมการ บจก. ไซดิวอล์ค แลนด์ - กรรมการ บจก. ริทซ์ วิลเลจ - กรรมการ บจก. รีทซ์ รีเจียน - กรรมการ บจก. สารร พร็อพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ - กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม (ประเทศไทย) - กรรมการ บจก. บ้านแม่พิมพ์ - กรรมการ บจก. สีส้มคอร์ปอเรชั่น - กรรมการ บจก. นวมินทร์ เรสซิเดนซ์ - กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ พาวเวอร์ (ประเทศไทย) - กรรมการ บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) - กรรมการ บจก. ออโตเมชั่น แอสเซ็ท - กรรมการ บจก. อีโค อินดัสเทรียล เซอร์วิส - กรรมการ บจก. วังน้อย โลจิสติกส์ พาร์ค - กรรมการ บจก. สารพัดไทย - กรรมการ บจก. ไทเกอร์ - กรรมการ บจก. โกลด์ เวเนเจอร์ วัน

เอกสารแบบ 4 - สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม ดังนี้

หน่วย : อาคาร

นิคมอุตสาหกรรม / สวนอุตสาหกรรม / เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม / เขตอุตสาหกรรม / โลจิสติกส์ พาร์ค / โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์	โรงงาน/ คลังสินค้า ที่มีสัญญาเช่า	โรงงาน/ คลังสินค้า สร้างเสร็จ พร้อมให้เช่า	โรงงาน/ คลังสินค้า ที่อยู่ระหว่าง การพัฒนา	รวม	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)
โรงงาน					
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี	9	-	-	9	716
นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง	29	1	-	30	391
นิคมอุตสาหกรรมไฮเทค	-	1	-	1	98
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	6	-	-	6	294
สวนอุตสาหกรรมโรจนะ อยุรยา	2	2	-	4	537
เขตอุตสาหกรรมกบินทร์บุรี	-	1	-	1	39
เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร	-	-	-	-	27
นิคมอุตสาหกรรมเอเชีย	15	7	-	22	317
สวนอุตสาหกรรมโรจนะ ปราจีนบุรี	-	3	-	3	148
นิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง	-	-	-	-	56
ที่ดินระหว่างรอการพัฒนา	-	-	-	-	1,212
รวมโรงงาน	61	15	-	76	3,835
คลังสินค้า					
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา)	25	1	-	26	2,229
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (แหลมฉบัง 2)	-	8	-	8	613
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (วังน้อย 1)	2	-	-	2	232
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (วังน้อย 2)	15	1	-	16	3,412
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 1 ปี)	3	1	-	4	122
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 2 เอ)	-	-	-	-	4
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อีสเทิร์นซีบอร์ด 3)	-	-	-	-	181
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (พานทอง 1)	3	3	-	6	193
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 1)	-	-	-	-	1,091
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 2)	4	-	-	4	635
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 3)	-	-	-	-	869
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 4)	5	1	-	6	1,593

1. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรม (ต่อ)

หน่วย : อาคาร

นิคมอุตสาหกรรม / สวนอุตสาหกรรม / เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม / เขตอุตสาหกรรม / โลจิสติกส์ พาร์ค / โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์	โรงงาน/ คลังสินค้า ที่มีสัญญาเช่า	โรงงาน/ คลังสินค้า สร้างเสร็จ พร้อมให้เช่า	โรงงาน/ คลังสินค้า ที่อยู่ระหว่าง การพัฒนา	รวม	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)
คลังสินค้า (ต่อ)					
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 5)	4	-	-	4	618
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 6)	2	-	-	2	2,368
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 7)	7	-	-	7	1,457
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (ขอนแก่น)	13	1	-	14	278
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (อมตะซิตี้ ระยอง)	11	-	-	11	378
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (ลำพูน)	9	-	-	9	166
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (สมุทรสาคร)	2	-	-	2	1,479
บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค	-	11	-	11	675
ซิสเต็ม แอสเซ็ทส์	-	-	-	-	968
โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค (วังน้อย 3)	-	-	-	-	385
ที่ดินระหว่างรอการพัฒนา	-	-	-	-	4,318
โครงการอยู่ระหว่างการพัฒนาเป็นคลังสินค้า (อยุธยา)	-	-	1	1	1,423
โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค ในประเทศเวียดนาม	18	5	1	24	2,895
โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค ในประเทศอินโดนีเซีย	45	4	-	49	2,407
รวมคลังสินค้า	168	36	2	206	30,989
รวมโรงงานและคลังสินค้า	229	51	2	282	34,824

หมายเหตุ : บริษัทฯ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและโรงงาน / คลังสินค้าในนิคมอุตสาหกรรม / สวนอุตสาหกรรม / เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม / เขตอุตสาหกรรม / เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค และโลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ ตามที่กล่าวข้างต้น ยกเว้นที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 2) เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 7) โครงการโลจิสติกส์ พาร์ค ในประเทศเวียดนาม บางส่วนของเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ เซ็นเตอร์ (บางพลี 4) และบางส่วนของเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โลจิสติกส์ พาร์ค (บางนา)

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย ดังนี้

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โกลดีนนำ สุขุมวิท-สถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส	ตำบลลำโรง อำเภอบางปะอิน สมุทรปราการ	34-1-63.5	489	319	บจก.โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์)
เมย์แฟร์ - หลังสวน	แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร	1-2-58	1,148	-	บจก.โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์)
โกลเด้น เพรสทิจ วัชรพล-สุขาภิบาล 5	แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร	0-0-73.6	11	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
อาคารพาณิชย์ บางนา-กิงแก้ว	ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี สมุทรปราการ	3-0-89.3	36	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๔ ลาดพร้าว-เกษตรนวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	2-3-19.9	143	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	1-0-54.9	49	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ บางนา กม.5	ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี สมุทรปราการ	17-3-26.91	441	329	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-สะพานใหม่	แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร	6-3-28.1	305	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ซิตี้ แจ้งวัฒนะ-เมืองทองฯ	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	0-3-69.31	60	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เชียงใหม่-บึงกุ่ม	ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่	8-0-66.21	209	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม 81	แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร	4-3-74.41	209	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ งามวงศ์วาน-ประชาชื่น	ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	4-0-95.5	232	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๒ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	8-1-76.91	314	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ รัตนวิเศษ-เวสต์เกต	ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี	4-1-95.3	165	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๓ พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	5-0-76.81	145	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เจริญเมือง-สุขุมวิท	ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่	0-1-60.11	16	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
นีโอ โฮม รัตนวิเศษ-ราชพฤกษ์	ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี	8-2-93.4	356	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
แกรนด์โอ 2 พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	37-3-7.7	1,028	292	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
เพรสทิจ ฟิวเจอร์-รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี	27-0-37.8	503	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย (ต่อ)

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
เพรสทิจ พระราม 9-กรุงเทพฯกรีฑา	แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร	5-3-85.6	345	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร	15-3-14.4	676	296	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น นีโอ สุขุมวิท-ลาซาล	ตำบลลำโพงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ	6-1-53.51	315	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
นีโอ โฮม บางแค	แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพมหานคร	3-0-62.2	152	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเปล่า งามอินทรา	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	0-3-18.2	3	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ๒ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร	4-0-7.8	229	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ ราชพฤกษ์ - พระราม 5	ตำบลบ้านไฟ อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี	3-1-47.6	147	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเพื่อพัฒนาในอนาคต งามวงศ์วาน-ประชาชื่น	ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	3-1-27.1	126	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
๓ สุขสวัสดิ์-พุทธบูชา (ที่ดินเปล่า)	แขวงบางมด แขวงทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร	4-1-40.58	52	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
เดอะแกรนด์ วิภาวดี 60	แขวงตลาดบางเขน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร	2-1-63.8	293	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
แกรนด์เมอร์ สุขุมวิท-สถานีรถไฟฟ้ามหานคร	ตำบลลำโพงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ	42-2-16.3	582	370	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
นีโอ โฮม ๒ โคราช-เทอร์มินอล	ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา นครราชสีมา	11-1-98.11	239	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
แกรนด์โอ เกษตร-นวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	20-3-54	688	659	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
แกรนด์โอ 2 ลาดพร้าว-เกษตรนวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	27-1-3.5	350	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
เดอะ แกรนด์ ปิ่นเกล้า - วงแหวนกาญจนา	แขวงบางเขินเหนือ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร	13-0-52.9	625	424	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
แกรนด์เมอร์ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร	23-2-22.9	458	600	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
โกลเด้น ทาวน์ เกษตร-นวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	5-0-83.5	223	325	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเปล่า บางแค	แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพมหานคร	0-3-77	12	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม
ที่ดินเปล่า เกษตรนวมินทร์	แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	1-3-67	8	-	บจก. เพรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย (ต่อ)

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โคลส รัชดา 7	แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร	0-3-14.5	140	200	บจก. แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้
โคลส รามอินทรา-แพชั่น	แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร	0-3-74	88	-	บจก. แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้
โกลเด้น นีโอ ๒ บางนา-กิ่งแก้ว	ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี สมุทรปราการ	21-1-34.41	746	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
แกรนด์โอ บางนา กม.5	ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี สมุทรปราการ	17-2-6.4	627	289	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ สาทร	แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร	1-0-96.6	98	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ งามวงศ์วาน-แคราย	ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี นนทบุรี	4-0-39.4	196	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น นีโอ แจ้งวัฒนะ-เมืองทองฯ	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	1-0-58.91	65	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ พหลโยธิน-ลำลูกกา	ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา ปทุมธานี	6-3-6.01	210	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
แกรนด์โอ 2 วิภาวดี-รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง ปทุมธานี	7-1-69.7	246	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
ที่ดินเพื่อพัฒนาในอนาคต- รามอินทราวงแหวน ๑	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	3-2-61.5	57	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ ๔ พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	15-1-8.91	312	209	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น นีโอ โคราช-เทอร์มินอล	ตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเมืองนครราชสีมา นครราชสีมา	1-0-9.1	29	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
เพิร์สทิจ รัตนวิเศษ-ราชพฤกษ์	ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี	64-2-93.8	593	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ เชียงใหม่-กาดรวมโชค	ตำบลฟ้าฮ่าม อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่	8-1-49.41	318	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น นีโอ ศิริราช-ราชพฤกษ์	แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร	15-1-13.41	855	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ ศิริราช-ราชพฤกษ์	แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร	3-1-82.9	215	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ เพชรเกษม- เลียบคลองทวีวัฒนา	แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร	7-2-94.41	257	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
โกลเด้น ทาวน์ ฟิวเจอร์ - รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง ปทุมธานี	7-0-74.01	186	-	บจก. ยูไนเต็ดยอแมส
อัลฟิโน่	แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร	7-0-87	471	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย (ต่อ)

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
แกรนด์โอ บางแค	แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพมหานคร	1-0-16.71	56	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
เดอะแกรนด์ ลักซ์ บางนา-สวนหลวง	แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร	5-0-19	336	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ เพชรเกษม 81	แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร	0-3-72.91	42	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	18-0-46.2	533	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โกลดัน ทาวน์ รังสิต คลองสาม	ตำบลคลองสาม อำเภอลองหลวง ปทุมธานี	16-0-96.3	380	120	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ วิภาวดี-รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง ปทุมธานี	14-2-23.3	473	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ รัตนวิเศษ-ราชพฤกษ์	ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง นนทบุรี	18-0-86.3	602	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โกลดัน ทาวน์ ติวานนท์-แจ้งวัฒนะ	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองปทุมธานี ปทุมธานี	4-1-16.51	117	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โกลดัน นีโอ ๓ พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	6-1-5.01	167	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โกลดัน ทาวน์ ๒ รังสิต คลองสาม	ตำบลคลองสาม อำเภอลองหลวง ปทุมธานี	48-0-23.4	305	170	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร	11-0-55.1	610	357	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โกลดัน นีโอ ๒ รามอินทรา-วงแหวน	แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	2-0-16.7	101	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
แกรนด์โอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร	0-2-23	35	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
นีโอ โฮม อ่างศิลา-สุขุมวิท	ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี ชลบุรี	10-3-61	302	176	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลดัน ทาวน์ ศรีราชา-อัสสัมชัญ	ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชลบุรี	0-0-98.61	9	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลดัน ทาวน์ อยุรยา	ตำบลบ้านกรด อำเภอบางปะอิน พระนครศรีอยุธยา	3-0-42.41	102	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลดัน วิลเลจ เชียงใหม่-บิกซีแยกสนามบิน	ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่	2-0-90.5	73	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลดัน นีโอ ฉะเชิงเทรา-บ้านโพธิ์	ตำบลบางกรูด อำเภอบ้านโพธิ์ ฉะเชิงเทรา	8-3-77.4	223	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
เพรสทิจ พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	16-3-99.6	386	286	บจก. เฟิร์ส แสควร์
อัลฟิโน พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	18-0-86.9	776	675	บจก. เฟิร์ส แสควร์

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย (ต่อ)

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โกลเด้น นีโอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร	13-1-81.01	609	274	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ทาวน์ ๕ พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	33-0-66	321	306	บจก. เฟิร์ส แสควร์
อ่างศิลา-สุขุมวิท (ที่ดินเปล่า)	ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี ชลบุรี	5-2-26.1	39	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
โกลเด้น ทาวน์ อ่างศิลา-สุขุมวิท	ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี ชลบุรี	15-1-6.81	433	252	บจก. เฟิร์ส แสควร์
นีโอ โฮม อุดร-ประชาสันติ	ตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี อุดรธานี	5-0-74.5	113	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
แกรนด์โอ ฟิวเจอร์ - รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี	37-2-94.3	719	193	บจก. เฟิร์ส แสควร์
แกรนด์โอ โคราช-เทอร์มินอล	ตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเมืองนครราชสีมา นครราชสีมา	71-2-52	355	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
แกรนด์โอ ขอนแก่น-ถนนมิตรภาพ	ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองขอนแก่น ขอนแก่น	49-2-82.6	360	-	บจก. เฟิร์ส แสควร์
เดอะแกรนด์ แจ้งวัฒนะ-เมืองทองฯ	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	18-3-69.8	759	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ วิภาวดี-รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี	7-2-66.21	214	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ พระราม 9-กรุงเทพกรีฑา	แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร	11-0-38.3	464	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น นีโอ ขอนแก่น-บึงแก่นนคร	ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น ขอนแก่น	1-1-69.91	50	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
โกลเด้น ทาวน์ ๒ ศรีนครินทร์-สุขุมวิท	ตำบลบางเมือง อำเภอเมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ	6-2-93.41	207	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
เดอะแกรนด์ ราชพฤกษ์-พระราม 5	ตำบลบางไผ่ อำเภอเมืองนนทบุรี นนทบุรี	29-1-8.7	898	609	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
เพรสทิจ 2 พระราม 2	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	29-1-11.9	765	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
แกรนด์โอ แจ้งวัฒนะ-เมืองทองฯ	ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี	22-2-67	769	484	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
นีโอ โฮม ระยอง	ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง ระยอง	21-0-85	320	-	บจก.ไฟร์ม พลัส แอสเซ็ท
เดอะ รอยัล เรสซิเดนซ์	แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร	17-1-57.9	1,432	521	บจก. นวมินทร์ เรสซิเดนซ์
โกลเด้น วิลเลจ ๒ เชียงราย-ปึกะแยกสนามบิน โกลเด้น ทาวน์ ๒ เชียงราย-ปึกะแยกสนามบิน โกลเด้น คอนโด เชียงราย	ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย เชียงราย	45-2-41.3	322	-	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม บจก. ยูไนเต็ดโฮมส์

2. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย (ต่อ)

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
โกลเด้น บิส ฟิวเจอร์ - รังสิต โกลเด้น ทาวน์ ๓ ฟิวเจอร์ - รังสิต โกลเด้น ทาวน์ ๒ ฟิวเจอร์ - รังสิต	ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี	69-2-68.9	578	214	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน บจก. ไพรม์ พลัส แอสเซท
เดอะ แกรนด์ - สาทร โกลดีน่า สาทร โฮม ออฟฟิศ สาทร	แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร	87-0-21.5	1,989	861	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮม บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน บจก. เฟิร์ส แสควร์
นีโอโฮม กานดา	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	44-0-44.9	419	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน บจก.ไพรม์ พลัส แอสเซท
พระราม 2 เฟส 5 พระราม 2 เฟส 8 พระราม 2 เฟส 14	ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	22-3-77.4	88	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
โครงการสกาย วิลล่าส์	แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร	0-0-198.4	36	-	บจก, สารธารทรัพย์สิน
รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอยู่อาศัย			34,978	9,810	

3. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม ดังนี้

โครงการ	ที่ตั้ง	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	มูลค่า ตามบัญชี (ล้านบาท)	มูลค่า ค้าประกัน (ล้านบาท)	เจ้าของกรรมสิทธิ์
พานอรามา กอล์ฟ แอนด์ คันทรี คลับ	กม. 199 ถ.มิตรภาพ อำเภอสีคิ้ว นครราชสีมา	2,096-3-76.7	263	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ
ที่ดิน	ตำบลหนองทะเล กระบี่	118-3-20	148	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ
สาทร สแควร์ - สำนักงานให้เช่า ที่ดินให้เช่า (W Bangkok Hotel)	ถ.นราธิวาสราชนครินทร์ กรุงเทพมหานคร	5-0-60.32 4-3-17.45	-	-	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้ (สิทธิการเช่า)
เฝายไฉ่ เซ็นเตอร์	ถ.พระราม 4 เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร	7-3-27.52	2,817	-	บมจ. แผ่นดินทองฯ (สิทธิการเช่า)
สีลม เจ	ถ.สีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	2-0-65	2,566	800	บจก. สีลม คอร์ปอเรชั่น (สิทธิการเช่า)
ที่ดิน (หมู่บ้านโกลเด้น เฮอริเทจ (บ้านปิ่นเกล้า))	ถ.ราชพฤกษ์ แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร	4-1-25.10	26	-	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
ที่ดิน	ถ.กาญจนาภิเษก แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร	1-0-7.20	16	-	บจก. ยูไนเต็ด โฮมส์
ที่ดิน (หมู่บ้านราชพฤกษ์)	ถ.บางบอน 4 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร	9-3-56	20	-	บมจ. กรุงเทพบ้านและที่ดิน
รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรม			5,856	800	

มูลค่ายุติธรรมของทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระ โดยการประเมินมูลค่ายุติธรรมดังกล่าว จะใช้เกณฑ์ราคาตลาดสำหรับที่ดินรอการพัฒนา และ/หรือ ที่ดินอยู่ระหว่างการพัฒนา และใช้เกณฑ์วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach) สำหรับอาคารโรงงาน/คลังสินค้าพร้อมให้เช่า/ขาย และอาคารสำนักงานให้เช่า ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินราคาอาคารโรงงาน/คลังสินค้า และอาคารสำนักงานดังกล่าว ประกอบด้วย อัตราผลตอบแทน อัตราการครอบครอง อัตราการเติบโตระยะยาวของค่าเช่า ระยะเวลาที่เลิกเช่า ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการเช่าสำหรับอาคารสำนักงาน เช่น ระยะเวลาที่ให้เช่าฟรี และการยกเว้นค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4. สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ถาวรอื่นๆ ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	มูลค่าทางบัญชีสุทธิ
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	
ที่ดิน สนามกอล์ฟ อาคาร	4,347
เครื่องมือ เครื่องตกแต่ง ติดตั้ง และอุปกรณ์สำนักงาน	639
ยานพาหนะ	102
ระบบสาธารณูปโภค	590
งานระหว่างก่อสร้าง	47
รวม	5,725
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อด้อยค่า	(3,226)
รวม	2,499
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	257
งานระหว่างการจัดตั้ง	19
ค่าความนิยม	2
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(185)
รวม	93

5. รายละเอียดของสัญญาเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีสัญญาเช่าที่ดินที่นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง เขตส่งออก ที่ดินบางส่วนบริเวณถนนบางนา-ตราด และที่ดินบางส่วนบริเวณย่านธุรกิจที่สำคัญของกรุงเทพฯ ดังนี้

ลำดับ	คู่สัญญา		ปีที่สิ้นสุด ระยะเวลาเช่า	ค่าเช่า (บาท / ปี)
	ผู้เช่า / ผู้เช่าช่วง	ผู้ให้เช่า / ผู้ให้เช่าช่วง		
1.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2568	5,684,925
2.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2570	797,307
3.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2572	2,681,414
4.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2591	1,414,274
5.	บมจ. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย)	กนอ.	2591	3,907,604
6.	บจก. อีโคโนมิคส์เทรียล เซอร์วิส	กนอ.	2591	10,682,190
7.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) (ผู้เช่าช่วง)	บจก. ชัยนันท์ - บางพลี พาร์ค แลนด์	2582	8,179,297
8.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บจก. พรชัย อีควิปเมนต์	2587	6,352,500
9.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บุคคลธรรมดา บจ. แอล วี เอ็ม เอช กรุ๊ป บจ. แอล วี แมนูแฟคเจอร์	2592	8,987,136

5. รายละเอียดของสัญญาเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน (ต่อ)

ลำดับ	คู่สัญญา		ปีที่สิ้นสุด ระยะเวลาเช่า	ค่าเช่า (บาท / ปี)
	ผู้เช่า / ผู้เช่าช่วง	ผู้ให้เช่า / ผู้ให้เช่าช่วง		
10	บจก. บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	นางรมณี สงวนดีกุล นางกัลยา ติวยานนท์	2591	5,692,611
11.	บจก. สารธรทรัพย์สิน	บมจ. แผ่นดินทองฯ	2596	4,924,851
12.	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้ (ผู้เช่าหลัก)	สำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์	2583	36,000,000
13.	ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์ (ผู้เช่าช่วง)	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้	2583	36,000,000
14.	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้ (ผู้เช่าหลัก)	สำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์	2583	14,000,000
15.	บจก. นอร์ท สาร โฮเทล (ผู้เช่าช่วง)	บจก. นอร์ท สาร เรียลตี้	2583	14,000,000
16.	บมจ. แผ่นดินทองฯ	สำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์	2589	26,600,000
17.	บจก. สิลม คอร์ปอเรชั่น	สำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์	2593	36,839,064
18.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บุคคลธรรมดา	2592	4,585
19.	บจก. เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล (ประเทศไทย)	บุคคลธรรมดา บจ. เอสพีพี พัฒนา (2020)	2596	6,111,963

หมายเหตุ : รายละเอียดอื่นๆ ในสัญญาเช่า ที่สำคัญ มีดังนี้

1. สำหรับสัญญาที่ 1-3 ผู้ให้เช่าปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุกๆ ระยะเวลา 10 ปี ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าเช่าเดิม
สำหรับสัญญาที่ 4-6 และ 14 ผู้ให้เช่าอาจปรับปรุงเปลี่ยนแปลงค่าเช่าตามประกาศที่ผู้ให้เช่ากำหนด
สำหรับสัญญาที่ 8 และ 16 ผู้ให้เช่าสามารถปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุกๆ 5 ปี
สำหรับสัญญาที่ 9 ผู้ให้เช่าสามารถปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ตามระยะเวลาและอัตราค่าเช่าที่กำหนดในสัญญา
สำหรับสัญญาที่ 10 ผู้ให้เช่าปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุกๆ ระยะเวลา 3 ปี ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าเช่าเดิม
สำหรับสัญญาที่ 7 และ 17 ไม่มีการปรับเปลี่ยนค่าเช่าใดๆ
สำหรับสัญญาที่ 11 ผู้ให้เช่าสามารถปรับเปลี่ยนค่าเช่าได้ทุกๆ 3 ปี
สำหรับสัญญาที่ 12 -15 ไม่มีการปรับเปลี่ยนค่าเช่าใดๆ แต่ได้เลื่อนจ่ายออกไปเนื่องจากสถานการณ์โควิด-19
 2. หากผู้เช่ามีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่า สำหรับสัญญาที่ 1 - 6 ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนสัญญาเช่าจะสิ้นสุดเพื่อให้ กนอ. พิจารณา
 3. หากผู้เช่ามีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่า สำหรับสัญญาที่ 7 ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 90 วันก่อนสัญญาเช่าจะสิ้นสุดเพื่อให้ผู้ให้เช่าช่วงพิจารณา
- นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อรายการระหว่างกัน

สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ค่าประกัน

ณ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ มีภาระผูกพันกับสถาบันการเงิน โดยใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้ำประกัน ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์เพื่อค้ำประกัน	วงเงิน	ภาระคงค้าง	ระยะเวลาสัญญา
1. โครงการ Karawang	659	4 61	ตุลาคม 2558 ถึง กุมภาพันธ์ 2568 ตุลาคม 2558 ถึง มกราคม 2569
2. โครงการบางพลี 4	425	290	กรกฎาคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2569
3. โครงการบางพลี 6	2,700	2,076	กันยายน 2565 ถึง กันยายน 2572
4. โครงการอินฟินิตี้	532	243	เมษายน 2567 ถึง เมษายน 2572
5. สิทธิการเช่าโครงการโรงแรม ดี แอสคอต แบงคอก และสกาย วิลล่าส์	535	231	กันยายน 2556 ถึง กันยายน 2568
6. สิทธิการเช่าอาคารสลิมเอง	1,000	800	สิงหาคม 2565 ถึง สิงหาคม 2577
7. โกลเด้น ทาวน์ รังสิต คลองสาม	164	70	มีนาคม 2562 ถึง กุมภาพันธ์ 2568
8. โกลเด้น ทาวน์ ๒ รังสิต คลองสาม	170	161	มีนาคม 2562 ถึง กุมภาพันธ์ 2570
9. นีโอ โฮม อ่างศิลา-สุขุมวิท	342	59	พฤศจิกายน 2562 ถึง พฤศจิกายน 2567
10. โกลเด้น ทาวน์ อ่างศิลา-สุขุมวิท	416	238	พฤศจิกายน 2562 ถึง พฤศจิกายน 2567
11. โกลดีน่า + โฮม ออฟฟิศ สาทร	301	301	มิถุนายน 2563 ถึง ธันวาคม 2567
12. แกรนด์โอ สาทร	682	356	กรกฎาคม 2563 ถึง มิถุนายน 2568
13. โกลเด้น ทาวน์ ๔ พระราม 2	220	29	มกราคม 2564 ถึง กุมภาพันธ์ 2570
14. โกลเด้น ทาวน์ ๕ พระราม 2	306	46	มกราคม 2564 ถึง กุมภาพันธ์ 2570
15. เพรสทิจ พระราม 2	344	26	มกราคม 2564 ถึง กุมภาพันธ์ 2570
16. โกลเด้น นีโอ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	404	284	มกราคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2569
17. โกลเด้น ทาวน์ สุขสวัสดิ์-พระราม 3	375	266	มกราคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2569
18. เดอะ รอยัล เรสซิเดนซ์	610	459	พฤศจิกายน 2564 ถึง พฤศจิกายน 2569
19. แกรนด์โอ 2 พระราม 2	870	326	ธันวาคม 2564 ถึง ธันวาคม 2569
20. แกรนด์โอ บางนา กม.5	449	122	มกราคม 2565 ถึง กรกฎาคม 2569
21. โกลเด้น ทาวน์ บางนา กม.5	438	102	มกราคม 2565 ถึง กรกฎาคม 2569
22. อัลฟิโน่ พระราม 2	749	304	พฤษภาคม 2565 ถึง พฤศจิกายน 2568
23. แกรนด์โอ ฟิวเจอร์ - รังสิต	217	-	มกราคม 2566 ถึง มกราคม 2570
24. โกลเด้น บิส + โกลเด้น ทาวน์ ๒, ๓ ฟิวเจอร์ - รังสิต	214	-	มกราคม 2566 ถึง มกราคม 2571
25. เดอะ แกรนด์ ปิ่นเกล้า - วงแหวนกาญจนา	484	405	มีนาคม 2566 ถึง มีนาคม 2570
26. แกรนด์โอ เกษตร-นวมินทร์	671	360	มีนาคม 2566 ถึง กันยายน 2570

สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ค้าประกัน (ต่อ)

สินทรัพย์เพื่อค้าประกัน	วงเงิน	ภาระคงค้าง	ระยะเวลาสัญญา
27. โกลเด้น ทาวน์ เกษตร-นวมินทร์	414	190	มีนาคม 2566 ถึง กันยายน 2569
28. แกรนด์โอ แฉ่งวัฒนะ-เมืองทองฯ	524	-	กรกฎาคม 2566 ถึง กรกฎาคม 2570
29. เดอะ แกรนด์ ราชพฤกษ์-พระราม 5	609	488	สิงหาคม 2566 ถึง กุมภาพันธ์ 2570
30. เดอะ แกรนด์ สาทร	356	344	กันยายน 2566 ถึง กันยายน 2571
31. โคลส ริชดา 7	200	76	พฤษภาคม 2567 ถึง พฤษภาคม 2570
32. แกรนด์เมอริ์ สาทร	398	398	กันยายน 2567 ถึง กันยายน 2572
33. โกลดีน่า + แกรนด์เมอริ์ สุขุมวิท-สถานีรถไฟฟ้าบางรี้ง	689	689	กันยายน 2567 ถึง กันยายน 2569
รวมเงินกู้ และหนังสือค้าประกัน	17,467	9,804	

เอกสารแนบ 5- นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ฉบับปรับปรุงปี 2567

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

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

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง

ฝ่าย:

วันที่:

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

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

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

บทนำ

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

บริษัท คาดหวังว่าการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมที่ดีนั้นจะส่งผลให้ได้รับการยอมรับทั้งจากลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงตัวพนักงานเอง จะส่งผลให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนและอนุมัติประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป นอกจากนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่าควรมีการทบทวนจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอทุกปีเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

.....
นายชายน้อย เผื่อนโกสุม
ประธานกรรมการ

.....
นายธนพล ศิริธัญชัย
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	7
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	8
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	9
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	10
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	10
5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการและการแต่งตั้ง	10
5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	11
5.3 บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ	12
5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท	13
5.5 การจัดตั้งคณะอนุกรรมการ	14
5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล	20
5.7 ผู้บริหาร	21
5.8 เลขาธิการบริษัท	21
5.9 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด	22
5.10 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	23
5.11 การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง	23
5.12 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	23
5.13 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม	24

หน้า

ส่วนที่ 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความหมาย

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	26
2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล	26
3. การสนับสนุนภาคการเมือง	26
4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์	27
5. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสีย	27
6. การปฏิบัติต่อลูกค้า	28
7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	29
8. การปฏิบัติต่อคู่ค้า	29
9. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม	29
10. การปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง	30
11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	31
12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	31
13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	32
14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	32
15. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	33
16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท	34
17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	34

ภาคผนวก

35

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

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

มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมร่วมของบริษัทควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่
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 เพื่อส่งมอบประสบการณ์ที่ทรงคุณค่าแก่ลูกค้าผู้เกี่ยวข้อง ในทุกภาคส่วน และขับเคลื่อนการเติบโตอย่างยั่งยืน

1.2 เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

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

2. ค่านิยม

R	RESPECTFUL เคารพ ให้เกียรติ	▪ ระบุความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และตอบสนองได้อย่างตรงจุด ▪ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น ▪ ให้เกียรติและเคารพในความสามารถและความเชี่ยวชาญของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ▪ เรียนรู้และเข้าใจความเป็นมาขององค์กร และนำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อต่อยอดความสำเร็จในอนาคต
P	PROGRESSIVE พัฒนา ก้าวไป	▪ ใฝ่เรียนรู้ พัฒนางาน และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ▪ กล้าตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ขับเคลื่อนความสำเร็จที่ส่งผลดีต่อบริษัท ▪ ปฏิบัติงานเชิงรุกและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว ▪ ติดตามการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งบริหารความเสี่ยง และปรับตัวเพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส
C	COLLABORATIVE ร่วมมือ ร่วมใจ	▪ สื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งในทีมและระหว่างทีม ▪ ช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน แบ่งปันข้อมูล/ทรัพยากรที่มีประโยชน์ต่อผู้อื่น ▪ วางแผนเป้าหมายและตัดสินใจร่วมกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นหลัก ▪ ปฏิบัติได้ถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ร่วมรับผิดชอบและเป็นเจ้าของในงานที่ได้รับมอบหมาย
R	REAL จริงใจ ซื่อตรง	▪ 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 โดยถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงานและไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกฝ่ายงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างทั่วถึง

บุคลากรของบริษัทพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หากบุคลากรของบริษัทประสบปัญหาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองบนพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

- การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่?
หากขัดต่อกฎหมาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่?
หากขัดต่อนโยบาย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของบริษัทหรือไม่?
หากขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม ให้ยุติ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทหรือไม่?
หากส่งผลเสีย ให้ยุติ
- การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่?
หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ให้ยุติ
- การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่?
หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี ให้ยุติ

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

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน การจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรม หรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อม ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา ผู้ละเว้นย่อมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสมแก่พฤติการณ์ ซึ่งอาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่การกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทอาจมีการทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

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 การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น 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 การลงมติดังกล่าวใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็ว และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติอย่างทันท่วงที

1.5 ประธานกรรมการบริษัท อนุกรรมการ และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจที่สำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน

1.6 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบเป็นประจำทุกปี ทั้งที่เป็นตัวเงิน และ/หรือมิใช่ตัวเงิน 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 นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

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 ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4.3 บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวดเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูล จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทมีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากธุรกิจของบริษัท และมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน

3.5 คณะกรรมการควรจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนต่อคณะกรรมการได้โดยตรงในเรื่องที่อาจมีปัญหา พร้อมระบุรายละเอียดช่องทางในการติดต่อไว้อย่างชัดเจน

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 ให้มีความครบถ้วน 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 พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

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

4.5 คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้รายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี 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 ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่งเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และบริษัท กรรมการที่ขาดความเป็นอิสระไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ

5.2.1 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บริษัทจึงจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดออกจากกันอย่างชัดเจน

5.2.2 กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระรักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

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

5.3 บทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดทิศทางการเจริญเติบโต และตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท คณะกรรมการจึงต้องทำหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย ดูแลการทำงานและผลประกอบการของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทน

5.3.1 กรรมการใหม่ควรเข้ารับการปฐมนิเทศความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

5.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

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

5.3.4 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

5.3.5 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

5.3.6 เป็นแบบอย่างในการเพิ่มเติมความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทมีศักยภาพมากขึ้น โดยบริษัทมีการสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

5.3.7 ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การสอบบัญชี การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้

5.3.8 จัดให้มีการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

5.3.9 จัดให้มีการปันผลกำไร เมื่อบริษัทมีกำไรพอสมควร และไม่มีขาดทุนสะสม

5.3.10 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้ความสำคัญกับการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

5.3.11 กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระ 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 การประชุม กรรมการ และผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการ และบริษัทในการปฏิบัติตนและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ 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 หรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินการ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 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

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ 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) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี

2) พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท พร้อมติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าว

3) สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยทั้งในและต่างประเทศมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามวิธีการ และมาตรฐานสากล

4) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 5) ดำเนินการตรวจสอบ เมื่อได้รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติการณ์อันควรสงสัยของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัท พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6) ดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ และดำเนินการให้บริษัทมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้นทราบอย่างเหมาะสม สม่าเสมอและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 7) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- 8) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- 9) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชันที่สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) ให้ความเห็นชอบต่อกฎบัตร แผนงาน และความเหมาะสมเพียงพอในการจัดสรรทรัพยากร อัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน
- 11) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 12) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเสนอเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีการจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ
- 13) พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์กัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- 14) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในภาพรวม เป็นรายคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 15) พิจารณาให้บริษัทมีการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หรือ Quality Assessment Review (QAR) ของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
- 16) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการกำกับดูแลให้มั่นนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียน และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม
- 17) เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย

18) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

19) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยสอบทาน และประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

20) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไป

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

2) คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

3) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4) การลาออกของกรรมการตรวจสอบก่อนครบวาระ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยบริษัทต้องรายงานพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

5) ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก พร้อมทั้งแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน ซึ่งหากเป็นกรณีที่บริษัทให้กรรมการตรวจสอบพ้นตำแหน่งก่อนวาระ กรรมการตรวจสอบสามารถชี้แจงเหตุผลมายังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้

5.5.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

บทบาทหน้าที่ 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

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) เสนอนโยบายและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่จ่ายให้แก่กรรมการ คณะอนุกรรมการของบริษัท และผู้บริหารสูงสุด โดยคำนึงถึงค่าตอบแทนที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารสูงสุด
- 3) พิจารณากำหนดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินให้แก่พนักงานของบริษัท
- 4) กำกับดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ รวมทั้งหลักการและเหตุผล
- 5) ในส่วนของหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารสูงสุดไม่อาจกำหนดค่าตอบแทนให้ตนเองได้ เนื่องจากการขัดกันของผลประโยชน์ การกำหนดค่าตอบแทนต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากำหนด โดยได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา และอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น

5.1) กำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ค่าตอบแทนควรอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

5.2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทต้องนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

1) กรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรายละเอียดในกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา เป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5.5.4 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

ด้านความยั่งยืน

1) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการในการพิจารณาและทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอแนะนโยบายดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง

2) กำกับดูแล ติดตามและสนับสนุนให้บริษัทนำนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่คณะกรรมการกำหนด มาเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยต้องคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบริบททางธุรกิจของบริษัท

3) กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมติดตามทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่เกิดขึ้นในและต่างประเทศ ตลอดจนผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อนำมาทบทวนนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

4) สนับสนุนและผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั่วทั้งบริษัท โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความยั่งยืน ที่ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาลในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงสนับสนุนการบูรณาการการดำเนินงานด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์และแผนงานของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท

5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืนของบริษัทตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1) พิจารณาและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของบริษัท อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง

2) พิจารณานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงทางธุรกิจและกลยุทธ์ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงด้านอับถิภัยและความมั่นคง

ปลอดภัย ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความเสี่ยงอื่นที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เป็นต้น

3) กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง เลือกใช้วิธีจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสม ติดตามการจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

4) ประสานงานคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด

5) พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Toerance Limit) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่นับเป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณานุมัติ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

1) พิจารณาและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเหมาหรือซื้อหรือจ้างเรียน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง

2) พิจารณากำหนดแนวทาง กรอบการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเหมาหรือซื้อหรือจ้างเรียน

3) สนับสนุน และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ในการกำหนดมาตรการ และแผนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการจ้างเหมาหรือซื้อหรือจ้างเรียน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติ

4) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกลไกในการควบคุมและการติดตามดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบอื่น

1) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง สนับสนุนให้ฝ่ายจัดการแต่งตั้งคณะทำงานบูรณาการความยั่งยืนและความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการด้านการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอย่างบูรณาการ โดยน่านโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน แนวทางการบริหารจัดการความยั่งยืนและความเสี่ยง ตามมติการประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงไปปฏิบัติตาม อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรายงานผลความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะทำงานจะประกอบไปด้วยผู้แทนของทุกกลุ่มธุรกิจ และมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงาน

2) สนับสนุนให้บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ในเรื่องการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยที่ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท

3) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อความเหมาะสมกับสภาวะการณ์และบริบททางธุรกิจ และหากเห็นควรปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

4) จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้คณะกรรมการรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทพร้อมลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

5) ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

1) กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดตามวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ ให้คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่และมีอำนาจต่อไปจนกว่าจะได้ตั้งกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงชุดใหม่

2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเช่นเดียวกันกับกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง แทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงแทนจะดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทนแต่อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้แต่งตั้งบุคคลให้เป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงทดแทน ให้คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่และมีอำนาจต่อไปได้หากจำนวนกรรมการที่เหลือมีจำนวนเพียงพอที่จะเป็นองค์ประชุมได้

5.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูล

กรรมการทุกคนควรเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารสถานที่ และประสานงานในการประชุม กรรมการแต่ละท่านต้องได้รับทราบวันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลการประชุม เพื่อนำไปศึกษาล่วงหน้าพอสมควร

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลา ท่วงเท และให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน เตรียมความพร้อม เตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม และเชิญประชุม ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับบริษัท

5.6.2 เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดวาระการประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ โดยปรึกษารายละเอียดกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 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 กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมจะต้องงดออกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม

5.6.7 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิง

5.7 ผู้บริหาร

ผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้การใช้อำนาจของผู้บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้หากผู้บริหารมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม 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 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

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 และไม่ก้าวล่วงในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
- 2) เป็นประธานอย่างเป็นทางการในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

5.9.2 บทบาท หน้าที่ ของผู้บริหารสูงสุด

- 1) นำนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทมาพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 2) วางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การลงทุน การบริหาร และการพัฒนาธุรกิจขององค์กรให้เหมาะสมกับบริษัท
- 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

บริษัทได้ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองแบบรายคณะ และรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการที่บริษัทกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีว่ามีความครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ในการจัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการราย คณะและรายบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ สภาพแวดล้อมและกิจการของบริษัท ผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญและจะนำไปเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนากิจกรรมการเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการประสิทธิผล ยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

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

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมของคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย

5.11 การพัฒนากิจกรรมและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและแสวงหาความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ กรรมการหรือแนวทางบริหารจัดการที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เช่น การปฏิรูปนิติกรรมการเข้าใหม่ การจัดเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงาน ภายในกิจการ หรือภายในกลุ่มบริษัท การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานขององค์กรอื่น ๆ การจัดอบรม สัมมนา หรือเข้าร่วมอบรมสัมมนา กับ หน่วยงานต่าง ๆ อาทิ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกกรรมการ การว่าจ้างที่ปรึกษา และการจัด Board Retreat เป็นต้น

5.12 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบใน ตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อวางแผนการสืบทอด โดยเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร โดย กำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารและพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

5.13 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

บริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติให้เป็นตัวแทนของบริษัท ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว มีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น เช่น การควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายของบริษัท เป็นต้น นอกจากนี้ ในการลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมซึ่งอยู่ในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิในเรื่องสำคัญนั้น ๆ

บริษัทกำหนดกลไกในการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทดังกล่าว ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท พร้อมกำหนดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอต่อการกำกับดูแล รวมถึงการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

ส่วนที่ 3

จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความหมาย

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติไปในวิถิต่างเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถิต่างที่สร้างสรรค์ เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัท ให้เป็นบริษัทที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อและเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นด้วยความโปร่งใส เชื่อถือได้

แนวปฏิบัติที่ดี

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

2. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทและบุคลากรทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกันของแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือเกี่ยวข้อง 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 บริษัทไม่อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทนำทรัพยากร ทรัพย์สินลักษณะ และ/หรือเครื่องหมายทางการค้าของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3.2 บุคลากรของบริษัทสามารถเข้าร่วมสนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของตนเอง

4. การมีส่วนได้เสีย และการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นอันดับแรก

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพล หรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับตนเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่ตนถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่พนักงานของบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

4.2 บุคลากรของบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ดูในภาคผนวก) สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัท และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.3 บุคลากรของบริษัทไม่สามารถออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง

4.4 การเข้าประชุมพิจารณาอะไรก็ตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีส่วนได้เสียนั้นควรออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิจัยโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น

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 หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้วจะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

5.3 บริษัทต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

5.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

5.5 บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการงดซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาข้างต้นนี้ รวมถึง

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

5.6 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.7 บุคลากรของบริษัทควรเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมีการเรียกใช้ เอกสารบางประเภทต้องมีการรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด บุคลากรของบริษัทควรทำการศึกษาเป็นกรณีไป เมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

5.8 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

6. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องให้บริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติเพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

6.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม

6.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

6.3 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถดำเนินการตอบสนองลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

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 และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด 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 ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี ค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

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

10.2 บริษัทต้องให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

10.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

10.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น 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 ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือ รบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนพราณี การกลั่นแกล้ง การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

10.9 บริษัทต้องส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

11. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ ด้วยความโปร่งใสและไม่ปกปิด ข้อมูลซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติที่ดี

11.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกันทั้งในการชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่

11.2 เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

11.3 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

12. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

บริษัทต้องกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการ ติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติที่ดี

12.1 บริษัทต้องจัดระบบการควบคุมภายในให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ให้งานของ บริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่และระดับอย่างเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีเพียงพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอกบริษัท และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการ ปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

12.2 บริษัทต้องกำหนดให้มีฝ่ายงานที่รับผิดชอบโดยตรงเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุม ภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และ ปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางต้องให้ความร่วมมือ

12.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบ ภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ

12.4 บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูในภาคผนวก) ทำหน้าที่ตรวจสอบ ภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

12.5 พนักงานของบริษัทต้องให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน มีการสอบทาน และปฏิบัติตาม ระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

12.6 พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากล

13. การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

13.1 บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทัศนคติให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ 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 รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

13.7 บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

14. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทต้องใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงานของบริษัทและชุมชน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้พลังงานสิ้นเปลือง

แนวปฏิบัติที่ดี

14.1 บริษัทต้องส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล พนักงานของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตาม

กฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด มาตรฐาน และคู่มือด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่บริษัทกำหนด

14.2 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

14.3 หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม 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 บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไวรัสซึ่งส่งลามกอนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการนอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทและการส่ง Spam mail เป็นต้น

15.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

15.5 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

15.6 กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท บุคลากรผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

15.7 บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

16. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและเหมาะสมในทาง การดำเนินงานของบริษัท

แนวปฏิบัติที่ดี

16.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ ดูแล รักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องแก่การประกอบกิจการของบริษัท

16.2 บุคลากรของบริษัทต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรือไม่

16.3 บุคลากรของบริษัทต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ทรัพย์สินของบริษัท

16.4 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอก

17. การพึงปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

บุคลากรของบริษัททุกคนพึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยตระหนักถึงการไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และควรให้ความเคารพซึ่งกันและกันต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหาร่วมกันในการทำงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

17.1 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ยุยง ส่งเสริม การใส่ร้ายหรือลือเลือน 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 โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องกับการการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

1.2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

1.3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางความสัมพันธ์ หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ

1.5. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ผู้บริหารของบริษัท

(ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

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

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

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. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

5.2. มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กร และเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงไม่น้อยกว่า 8 ปี

5.3. มีความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการตัดสินใจ และประวัติการทำงานที่ดี

5.4. มีประสบการณ์ด้านวางแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน การลงทุน การบริหารจัดการ และการพัฒนาธุรกิจสังหาริมทรัพย์

5.5. เป็นผู้ที่มีความสนใจในธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ

5.6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับคนบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถประสานงานได้ดีทั้งภายในประเทศ 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. สามารถขอให้พนักงานของฝ่ายงานที่ได้รับการตรวจสอบให้ข้อมูล 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 ให้ดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น 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 ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Policy

สารบัญ

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

สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

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

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

บริษัทจึงกำหนดให้บุคลากรของบริษัทต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างจริงจัง เพื่อร่วมกันพัฒนาบริษัทให้เป็นองค์กรที่โปร่งใส ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เผื่อนโกสุ่ม

ประธานกรรมการบริษัท

นายธนพล ศิริธชัย

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกประเทศและทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบต่อสังคมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

คำนิยาม

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

1. การให้ การเสนอ การให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อง

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

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

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมกิจการ (“บริษัทตาม (ก)”)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ (“บริษัทตาม (ข)”)

(ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

บริษัทร่วม หมายถึง บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานแต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

กลุ่มบริษัท หมายถึง บริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

อำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

ผู้มีอำนาจของบริษัท หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้มอำนาจดำเนินการตามที่ปรากฏอยู่ใน Delegation of Authority ของบริษัท

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

พนักงาน หมายถึง พนักงานลำดับถัดลงมาจากผู้บริหารทั้งที่เป็นพนักงานประจำ และพนักงานรายวันของบริษัท

คู่ค้า หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและ/หรือบริการให้แก่บริษัท ผู้ออกแบบ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม

ค่าบริการต้อนรับ หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการเลี้ยงรับรองรวมทั้งค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงจ่ายเพื่อการรับรองหรือต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่ไปตรวจงาน หรือเยี่ยมชมหรือทัศนศึกษาดูงาน

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่ให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ トラสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทเท่านั้น โดยไม่มีจุดประสงค์แอบแฝง เพื่อใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การเสียสละ หรือ การสละเงิน หรือสิ่งของให้องค์กรหรือบุคคลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจแก่กลุ่มบริษัท

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของพรรคการเมือง หน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ เป็นต้น

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีความต้องการทางผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบ ซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมพึงได้รับตามกฎหมาย เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

หน่วยงานรัฐ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในรัฐสภา ศาล องค์การอิสระ หรือองค์การอัยการ รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือพระราชกฤษฎีกาและหน่วยงานอื่นของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัท มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม ตรวจสอบกระบวนการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนด

- สอบทานการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำต่อฝ่ายจัดการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปพิจารณาดำเนินการ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

- ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- วางกรอบแนวทาง และกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

- จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้นำบุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีการประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดให้มีกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

7. พนักงาน

- มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรม และจรรยาบรรณของพนักงาน

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ๆ รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสมและไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัท ต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบอนุมัติและสอบถาม โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนนั้นไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
4. บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุ และทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการ ให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

5. บริษัทต้องมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและความเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ
7. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
8. บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสารหรือฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
9. บริษัทต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ
10. บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทต้องจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสเมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสรวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริษัทไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความลำเอียงหรือความลำเอียงใจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่ เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องจากโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสม นอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแต่หากสุติวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้

พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

- ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเข้าข่ายลักษณะเงินสด และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนทุกประเภทต้องมีลักษณะดังนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใสโดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทรวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐบาลท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- ต้องจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติโดยระบุวัตถุประสงค์และชื่อบุคคล/หน่วยงานผู้รับบริจาคหรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการและพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ

นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้นๆ ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย
- บริษัทไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- บุคลากรสามารถใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานได้

นโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นสิ่งห้ามกระทำในกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท

นโยบายการแต่งตั้งและการจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

- กลุ่มบริษัทไม่มีนโยบายแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- ในกรณีที่นโยบายของเอกชนของกลุ่มบริษัทและไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทอาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของกลุ่มบริษัทโดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น ทั้งนี้ บริษัทต้องมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการแต่งตั้งหรือการว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารหรือพนักงานของกลุ่มบริษัท จะกระทำได้เมื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มบริษัทกับหน่วยงานรัฐ
- การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของกลุ่มบริษัททั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและบัญชีของบริษัทต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกาศ 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

- จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัท
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่พนักงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพอร์เซอรัส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และจะถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท 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 รวมทั้งให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทคาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัทรับทราบ 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 พบการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย 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_AC_Chairman@frasersproperty.com

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

3.4 กลุ่มรับความคิดเห็น: บริษัทได้จัดเตรียมกลุ่มรับความคิดเห็นไว้ให้เปิดเผย ให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นร้องเรียนได้สะดวกด้วยตนเอง

4. เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

4.1 รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้

4.2 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เพื่อสามารถรายงานความคืบหน้า และ/หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น

4.3 ถ้าผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่แจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะไม่รับพิจารณาเรื่องที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ดำเนินการแจ้งเข้ามา

4.4 ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม

4.5 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครอง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก

4.6 ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

4.7 ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.8 บริษัทจะไม่รับเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริต ดังต่อไปนี้

4.8.1 เรื่องที่คณะกรรมการสืบสวนสอบสวนตามระเบียบของบริษัทรับไว้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

4.8.2 เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียนพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทก่อนถูกกล่าวหาเกินกว่าห้าปี

4.8.3 เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือระบุพฤติการณ์การกระทำการทุจริตที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงได้

4.8.4 เรื่องที่ล่วงเลยมาเกินกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่กระทำการทุจริตจนถึงวันที่แจ้งเรื่องร้องเรียน และเป็นเรื่องที่ไม่อาจหาพยานหลักฐานเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้

5. กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียน

5.1	ผู้แจ้งข้อมูล	หมายถึง	ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน
5.2	ผู้รับเรื่องร้องเรียน	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบ
5.3	ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ผู้ทำหน้าที่เก็บข้อมูลเบื้องต้น ประสานงาน และเก็บผลสรุปของการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง
5.4	ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของฝ่ายงานที่ถูกร้องเรียน
5.5	ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย	หมายถึง	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

5.6 ผู้บริหารสูงสุด

5.7 คณะกรรมการตรวจสอบ

6. กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่มีการร้องเรียน

6.1 การลงทะเบียน และส่งเรื่อง

6.1.1 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์หรืออีเมลแล้วจะแต่งตั้งผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการลงทะเบียน

6.1.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

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

6.1.3 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

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

6.1.4 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดขึ้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง (ยกเว้นกรณีที่มีการสอบถามทั่วไป) และดำเนินการดังนี้

- ส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และส่งการตามอำนาจหน้าที่ที่มี
- ส่งสำเนาเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัย หรืออื่น ๆ
- ส่งสำเนาเรื่องให้ผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง

6.2 การรวบรวมข้อเท็จจริง และส่งการ

6.2.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัย ส่งลงโทษโดยปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามมาตรการลงโทษ และหากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจส่งลงโทษให้เสนอเป็นลำดับขั้นไปจนถึงผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี และให้ส่งผลการหาข้อเท็จจริง การดำเนินการ และการส่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ผู้บริหารสูงสุด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

6.2.2 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปให้ผู้บริหารสูงสุด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากผู้บริหารสูงสุดเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อยกเว้นการคณะกรรมการตรวจสอบ

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

6.3 การสอบสวนข้อเท็จจริง

6.3.1 ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เห็นว่าจำเป็นต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เสนอเรื่องต่อผู้บริหารสูงสุด สอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

6.3.2 เมื่อมีผลสั่งการของผู้บริหารสูงสุดแล้ว ให้แจ้งผลให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.4 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

6.4.1 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บริหารสูงสุด ให้ข้อแนะนำให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป แล้วแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ

6.4.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส จากนั้นแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

6.4.3 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ

7. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นบุคลากรของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะดำเนินคดีกับบุคคลนั้นต่อไป

8. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

8.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ

8.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

8.3 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

8.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

8.5 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชุมชน ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

9. บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 5 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป

นายชายน้อย เพื่อนโกศล
ประธานกรรมการบริษัท

นายธนพล ศิริธินชัย
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

วันที่ _____

ชื่อ - สกุล / Fullname _____

โทรศัพท์ / Telephone _____

อีเมล / Email _____

หัวข้อ / Topic _____

รายละเอียดการร้องเรียนของคุณ / Your disclosure of complaint detail

(ต้นฉบับ)

ให้บริษัทเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

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

ลงชื่อ:

(.....)

ตำแหน่ง:

ฝ่าย:

วันที่:

(สำเนา)

ให้ผู้ลงนามเก็บไว้

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เฟรเซอร์ส 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 รับผิดชอบ และมีจริยธรรมที่ดี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส และเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยไม่จำกัด เพศ อายุ ศาสนา ระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจหน้าที่อย่างเป็นอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่มีอยู่ และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร ประธานกรรมการอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 2.4 ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 2.5 ให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการบริษัทใหม่ โดยจะนำเสนอคู่มือกรรมการบริษัทและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร รวมทั้งเข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท
- 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 เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 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 เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน 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. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4. วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

4.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จบสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อ ๆ ไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง 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 ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น 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. บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการ

บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ

ประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เรียกประชุมคณะกรรมการและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการเพื่อดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และกรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการ
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท

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

เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนและ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพของการ 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 วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
16. กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทโดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ และหากไม่เป็นไปตามนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งพัฒนาเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง
17. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับ การจัดการข้อมูลภายในเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับ และข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
18. ดูแลการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
19. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท 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 ซึ่งภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและ

อุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 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 เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง 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

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

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

4. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
5. พิจารณา ทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ และธุรกรรมขนาดใหญ่อื่นๆ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
6. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

6. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

6.1 การประชุม

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

ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็นได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

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

6.2 องค์ประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

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 เผื่อนโกสุม

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 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด 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) พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชียืมจำนำ จำนอง ค้ำประกันและธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบและอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
 - 4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การปลดออก และการเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อยเห็นสมควร เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน 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) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท 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 หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

7) คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทต้องเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหารไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

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

นายชายน้อย เฟื่อนโกสุม
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 และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆของบริษัท

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจเกี่ยวกับประสิทธิภาพ และการถือปฏิบัติตาม ระเบียบนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 คน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน
2. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ บริษัทควรเปิดเผยรายชื่อ ประวัติ พร้อมทั้งข้อความระบุว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง 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 หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน 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 หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน 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 เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

- ♦ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ
- ♦ กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวาระต่อไปได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- ♦ ควรมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ๆ เพื่อให้มีการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

การพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ♦ ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง
 - ♦ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - ♦ ลาออก ควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล
 - ♦ ตาย
 - ♦ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดโดยกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ♦ คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ในกรณีที่ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นนั้น โดย

บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ยังเหลือของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทนจะอยู่ได้ พร้อมแจ้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
2. พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท พร้อมติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าว
3. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยทั้งในและต่างประเทศมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามวิธีการ และมาตรฐานสากล
4. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. ดำเนินการตรวจสอบ เมื่อได้รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติกรรมอันควรสงสัยของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัท พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. ดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ และดำเนินการให้บริษัทมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้นทราบอย่างเหมาะสม สม่าเสมอและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
7. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
8. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
9. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชันที่สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
10. ให้ความเห็นชอบต่อกฎบัตร แผนงาน และความเหมาะสมเพียงพอในการจัดสรรทรัพยากร อัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน

11. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
12. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเสนอเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ
13. พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์กัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
14. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในภาพรวม เป็นรายคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
15. พิจารณาให้บริษัทมีการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หรือ Quality Assessment Review (QAR) ของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
16. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการกำกับดูแลให้มั่นนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียน และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม
17. เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท เพื่อชี้แจงและ/หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย
18. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
19. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยสอบทาน และประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
20. 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 หรือด้วยภาพและเสียงที่จัดให้มีการถ่ายทอดทางจอภาพมายังสถานที่จัดประชุม
- ♦ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบ แจ้งการนัดประชุมเป็นหนังสือ หรือโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- ♦ คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

2. องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

- ♦ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ♦ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- ♦ กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียง

เพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุม

3. รายงานการประชุม

- ♦ ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวจะแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ 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. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2567 โดยกฎบัตรฉบับนี้จะแทนที่ฉบับเดิม และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(นายชายน้อย เพื่อนโกศล)

ประธานกรรมการบริษัท

ลงชื่อ

(นายนิติพันธุ์ เชื้อบุญชัย)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำมีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาขึ้น 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. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองเรื่องดังต่อไปนี้ 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

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น 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

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท^[1] ด้วยการนำปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนทั้งที่เป็นโอกาสและความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับบริบททางธุรกิจของบริษัทเข้ามาบูรณาการในการจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อโอกาสและความเสี่ยง และสามารถจัดการกับปัญหาและความท้าทายทางด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างรอบด้าน คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการติดตามและกำกับดูแลตลอดจนให้คำปรึกษา และกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนด มีความโปร่งใส เป็นธรรม สร้างความมั่นใจ และความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสามคน โดยต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

2.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

2.3 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง เว้นแต่คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

3.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้าน สังคม สิ่งแวดล้อม การกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3.2 กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

[1] เว้นแต่บริบทจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น “บริษัท” หมายความว่ารวมถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม ของบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) กิจการร่วมค้า และ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่บริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการ และ “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

4. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

4.1 กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดตามวาระ เมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ ให้คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่และมีอำนาจต่อไปจนกว่าจะได้ตั้งกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงชุดใหม่

4.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 4.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเช่นเดียวกันกับกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง เป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง แทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงแทนจะดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทนแต่อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้แต่งตั้งบุคคลให้เป็นกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงทดแทน ให้คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่และมีอำนาจต่อไปได้หากจำนวนกรรมการที่เหลือมีจำนวนเพียงพอที่จะเป็นองค์ประชุมได้

5. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

5.1 ด้านความยั่งยืน

- 5.1.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการในการพิจารณาและทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง
- 5.1.2 กำกับดูแล ติดตามและสนับสนุนให้บริษัทนำนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่คณะกรรมการกำหนด มาเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยต้องคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบริบททางธุรกิจของบริษัท
- 5.1.3 กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมติดตามทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่เกิดขึ้นในและต่างประเทศ ตลอดจนผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อนำมาทบทวนนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
- 5.1.4 สนับสนุนและผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั่วทั้งบริษัท โดยส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความยั่งยืน ที่ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาลในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงสนับสนุนการบูรณาการการดำเนินงานด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์และแผนงานของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท

- 5.1.5 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืนของบริษัทตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

5.2 ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 5.2.1 พิจารณาและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของบริษัท อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง
- 5.2.2 พิจารณานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงทางธุรกิจและกลยุทธ์ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงทางด้านอสังหาริมทรัพย์และความมั่นคงปลอดภัย ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความเสี่ยงอื่นที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เป็นต้น
- 5.2.3 กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง เลือกใช้วิธีจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสม ติดตามการจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 5.2.4 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 5.2.5 พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Tolerance Limit) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.3 ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 5.3.1 พิจารณาและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและอนุมัติหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง
- 5.3.2 พิจารณากำหนดแนวทาง กรอบการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- 5.3.3 สนับสนุน และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ในการกำหนดมาตรการ และแผนงาน การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติ

5.3.4 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกลไกในการควบคุมและการติดตามดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.5 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

5.4 หน้าที่และความรับผิดชอบอื่น

5.4.1 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง สนับสนุนให้ฝ่ายจัดการแต่งตั้งคณะทำงานบูรณาการความยั่งยืนและความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการด้านการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอย่างบูรณาการ โดยน่านโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน แนวทางการบริหารจัดการความยั่งยืนและความเสี่ยง ตามมติการประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงไปปฏิบัติตาม อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรายงานผลความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะทำงานจะประกอบไปด้วยผู้แทนของทุกกลุ่มธุรกิจ และมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงาน

5.4.2 สนับสนุนให้บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ในเรื่อง การดำเนินธุรกิจและการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยที่ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท

5.4.3 พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบททางธุรกิจ และหากเห็นควรปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

5.4.4 จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้คณะกรรมการรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทพร้อมลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

5.4.5 ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการ

6. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

6.1 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงพึงประชุมอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงทั้งหมดที่อยู่ในตำแหน่งขณะนั้น

จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงซึ่งร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง สามารถเข้าร่วมประชุมในสถานที่จัดการประชุมหรือร่วมประชุมโดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

6.3 กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

6.4 ในการลงมติ กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนหนึ่งเสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีผลคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน(หากมี) ที่อาจเป็นต้นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการรับทราบทุกปี โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งรายคณะและรายบุคคล

8. บทเฉพาะกาล

ให้คณะทำงานบูรณาการความยั่งยืนและความเสี่ยง ที่ได้รับการประกาศแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2567 เป็นคณะทำงานตามที่ระบุในข้อ 5.4.1 และให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานชุดใหม่

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 4 ปีบัญชี 2567 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป

ลงชื่อ _____

(นายชายน้อย เพื่อนโกศล)

ประธานกรรมการบริษัท

และประธานกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

