

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 673,148,951 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 673,148,951 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท ทุนชำระแล้ว 641,469,040 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 641,469,040 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่นนอกจากหุ้นสามัญดังกล่าว ผู้ถือหุ้นทุกรายจึงมีความเสมอภาคในการออกเสียง คือ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ตามทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2563 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	นายพสุ ลิปตพัลลภ ¹	226,046,445	35.24
2	นางสาวพรพสุ ลิปตพัลลภ ¹	226,046,444	35.24
3	บริษัท รามคำแหง 191 จำกัด	62,000,000	9.67
4	นายธนินโชติ ณ ดินทิพย์รักษ์	13,679,600	2.13
5	นางสาวนันท์นลิน ไพบุลย์ปรีดี	9,634,100	1.50
6	นางสาวกัลยารัตน์ เครือวัลย์	9,000,000	1.40
7	นายสินโชค พิริโยทัยสกุล	7,744,600	1.21
8	นางสาวอรชร เจริญพงศ์อนันต์	5,062,400	0.79
9	นางนภารัตน์ สีนาทกถากุล	4,525,800	0.71
10	นางสาวปิยนันท์ จรรย์รัตนศรี	2,890,700	0.45

หมายเหตุ : ¹ นายพสุ ลิปตพัลลภ และ นางสาวพรพสุ ลิปตพัลลภ เป็นกรรมการและกรรมการบริหารของบริษัท

(2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

-ไม่มี-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

• ใบสำคัญแสดงสิทธิ

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทครั้งที่ 2 (PROUD-W2) มีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรร ดังนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ของบริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (PROUD-W2)
ชนิด	:	ระบุชื่อผู้ถือ และสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	3 ปี นับตั้งแต่วันที่ออก
จำนวนที่ออกและเสนอขาย	:	31,679,999 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	:	หน่วยละ 0 บาท
อัตราการใช้สิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาการใช้สิทธิ	:	1.80 บาทต่อหุ้น
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	สามารถใช้สิทธิได้ทุกวันทำการสุดท้ายของไตรมาส ทั้งนี้การใช้สิทธิครั้งสุดท้ายต้องมีระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นระยะเวลา 15 วันก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย โดยวันที่ใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะต้องไม่เกินวันที่ครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทไม่มีใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิคงเหลือ เนื่องจากใบสำคัญแสดงสิทธิครบกำหนดใช้สิทธิวันสุดท้ายแล้วเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563 (พ.ศ. 2562 : คงเหลือจำนวน 31,679,999 หน่วย)

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับใบสำคัญแสดงสิทธิ

- เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 บริษัทมีการปรับสิทธิ (ปรับราคาและอัตราการใช้สิทธิ) โดยมีผลการปรับสิทธิ ดังกล่าวในวันที่ 13 พฤษภาคม 2562

ราคาการใช้สิทธิเดิม	(บาท/หุ้น)	1.80
ราคาการใช้สิทธิใหม่	(บาท/หุ้น)	1.533
อัตราการใช้สิทธิเดิม	(หน่วย : หุ้น)	1 : 1
อัตราการใช้สิทธิใหม่	(หน่วย : หุ้น)	1 : 1.174

2. เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงชื่อย่อใหม่จาก FOCUS-W2 เป็น PROUD-W2 ใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 6,000,000 หน่วย ได้รับการจัดสรรเพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตามโครงการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท (ESOP-Warrant) ในราคาเสนอขายหน่วยละ 0 บาท อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีราคาการใช้สิทธิคงที่เท่ากับ 1.80 บาทต่อหน่วย และมีอัตราการใช้สิทธิ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น โดยจัดสรรมาจากหุ้นสามัญใหม่จำนวนไม่เกิน 6,000,000 หุ้น เพื่อรองรับการใช้สิทธิ ซึ่งมีรายละเอียดระยะเวลาการใช้สิทธิดังนี้

- ระยะเวลาการใช้สิทธิกำหนดเริ่มใช้สิทธิครั้งแรกได้เมื่อครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายคือวันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีสัดส่วนการใช้สิทธิดังนี้
 - ภายในกำหนดปีที่สอง อาจใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในอัตราส่วนไม่เกินกว่าร้อยละ 25
 - ภายในกำหนดปีที่สาม อาจใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในอัตราส่วนไม่เกินกว่าร้อยละ 50
 - ภายในกำหนดปีที่สี่ อาจใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในอัตราส่วนไม่เกินกว่าร้อยละ 75
 - ภายในกำหนดปีที่ห้า อาจใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในอัตราส่วนไม่เกินกว่าร้อยละ 100
- และยังสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจให้ประธานกรรมการบริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดวันให้สิทธิ ข้อกำหนด เงื่อนไขและรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับและที่เกี่ยวข้องกับการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิตามโครงการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท (ESOP-Warrant)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติให้ยกเลิกการออกและเสนอขาย ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทตามโครงการเสนอขาย หลักทรัพย์ต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท (ESOP-Warrant) จำนวน 6,000,000 หน่วย และได้ผ่านการอนุมัติ จากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 แล้ว

- เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563 (วันที่ครบกำหนดใช้สิทธิวันสุดท้าย) ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ PROUD-W2 ได้ ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทตามใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 75 หน่วย โดยจัดสรรเป็นหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 88

หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ในราคาการใช้สิทธิหุ้นละ 1.533 บาท บริษัทฯได้รับเงินจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 135 บาท และบริษัทฯได้ดำเนินการจดทะเบียน การเพิ่มทุนชำระแล้วดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2563

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

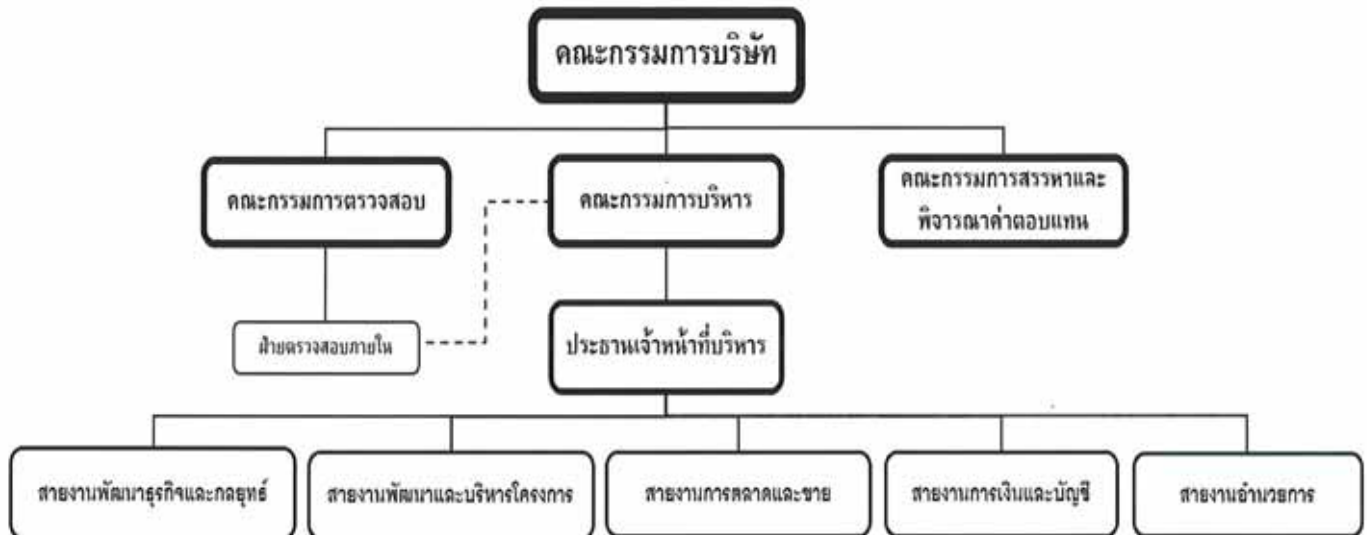
บริษัทจะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย โดย คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อ ลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	(45.29) ล้านบาท	(41.03) ล้านบาท	(40.09) ล้านบาท
2. จำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้ว	190.08 ล้านบาท	190.08 ล้านบาท	641.47 ล้านบาท
3. เงินปันผลจ่ายอัตราต่อหุ้น	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล
4. รวมเป็นเงินจ่ายปันผลทั้งสิ้น	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล
5. สัดส่วนการจ่ายเงินปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล	ไม่มีการจ่ายปันผล

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้ง



คณะกรรมการบริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการบริษัท, ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	รองประธานคณะกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการบริหาร
3	นายพสุ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร
4	นางสาวพราวพุธ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร
5	นายอนุชา สิหนาทกฤดากุล	กรรมการบริษัท และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
6	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	กรรมการอิสระ, กรรมการบริษัท, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
7	นางสาวอัญชลี บุญทรงษ์กุล	กรรมการอิสระ, กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ
8	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทจำนวน 8 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	ประธานคณะกรรมการบริษัท
2	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	รองประธานคณะกรรมการบริษัท
3	นายอนุชา สิหนาทกฤดากุล	กรรมการบริษัท
4	นายพสุ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริษัท
5	นางสาวพราวพุธ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริษัท
6	นางสาวอัญชลี บุญทรงษ์กุล	กรรมการบริษัท
7	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	กรรมการบริษัท
8	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการบริษัท

หมายเหตุ: นายไพสิฐ แก่นจันทร์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่, กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

หลักเกณฑ์การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่บริษัทต้องการและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการต้องมีเวลาว่างเพียงพอ อุทิศความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท โดยบริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปดังนี้

- 1) กรรมการทุกคนต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- 2) ต้องสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยชั้นปริญญาตรีในสาขาใดก็ได้
- 3) เป็นผู้มีความรู้ในกิจการของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถที่มีเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมสูง
- 5) กรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนอื่นๆ เกินกว่า 5 แห่ง

กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้สรรหาและพิจารณาคัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และสอดคล้องกับคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง หรือเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับของ บริษัทฯ ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้น จะพิจารณาจากช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2564 ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) บุคคลที่ได้รับคำแนะนำจากกรรมการบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาอิสระภายนอก
- 3) เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระและ ความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ โดยไม่จำกัดอายุและเพศของกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนแทน

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นจำนวนที่กรรมการทุกคนสามารถอุทิศเวลาเข้าประชุมได้อย่างสม่ำเสมอ

กรรมการผู้จัดการใหญ่อาจไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทฯ โดยกิจการนั้นต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ คือ
 - 1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
 - 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี
4. พิจารณาแผนในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัท
5. ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยธุรกิจและภาพรวมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง ให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาพนักงานของบริษัท
6. อุทิศเวลาและความมานะพยายามให้แก่บริษัทโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท

7. จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริตและด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. กำกับดูแลกิจการบริษัทให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อกำหนดแนวทางสำหรับดำเนินธุรกิจ กำกับดูแลเพื่อทำให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท
9. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท และส่งเสริมให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจโดยไม่ชอบ และป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
10. ปกป้องสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนผู้ถือหุ้นในการให้สิทธิปกป้องผลประโยชน์ของตนและดูแลให้ข้อมูลสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
11. ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ / ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง
12. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูง ที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
13. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการแต่ละคนเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสม่ำเสมอ

14. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
15. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
16. พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในแต่ละเรื่องตามที่จำเป็นและเหมาะสม

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติงบประมาณการลงทุนในธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน ทั้งนี้เพื่อบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ในด้านการบริหารธุรกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามข้อบังคับของบริษัท และที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด ทำรายการกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ อย่างไรก็ตามอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้ บริษัทได้สงวนไว้ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

1. อนุมัติโครงสร้างอำนาจการสั่งจ่ายรายการทางการเงิน ได้แก่ งบลงทุน สินทรัพย์ถาวร ต้นทุนและค่าใช้จ่ายเงินยืมทตรง ให้ผู้บริหารในแต่ละลำดับ เพื่อให้มีความชัดเจนในการบริหารตามวงเงินตั้งแต่ลำดับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / หัวหน้าสายงาน / ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
2. อนุมัติเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายที่สำคัญ การบริหารความเสี่ยง โครงการลงทุนขนาดใหญ่ การดำเนินโครงการต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท
3. อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
5. อนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
6. อนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมาย หรือกฎ ระเบียบ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ

- (1) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งครั้งจะหารือกันระหว่างกรรมการอิสระ (Independent Directors) และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้ประชุมกันเองโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมจำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งมีผู้เข้าร่วมประชุม 4 คน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะได้รับหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อสิทธิประโยชน์ของบริษัท หนังสือเชิญประชุมดังกล่าวอาจจะสั้นกว่า 7 วันได้
- (3) ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะร่วมกันพิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุมในขณะที่กรรมการ แต่ละคนมีสิทธิเสนอเรื่องใด ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาได้ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ประธานคณะกรรมการจะหารือเรื่องระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกับประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระตามความเหมาะสมด้วย
- (4) จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (5) เรื่องที่สำคัญต้องได้รับมติเห็นชอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท
- (6) บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนเพื่อจัดส่งให้เป็นข้อมูลแก่กรรมการทุกคน เว้นแต่ในเดือนที่มีการประชุมคณะกรรมการอยู่แล้ว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ

- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการมีตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้วย การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการจะต้องหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระด้วย ตามความเหมาะสม
- (4) จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมทั้ง ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท
- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

นโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการประเมินคณะกรรมการ

นโยบาย

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและเพื่อประสิทธิภาพของคณะกรรมการ จึงเป็นการสมควรสำหรับบริษัทที่จะกำหนดนโยบายและขั้นตอนเพื่อการประเมินคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการแต่ละคน เพื่อดำเนินการประเมินเป็นรายปี

ขั้นตอน

- | | |
|--------------|---|
| ขั้นตอนที่ 1 | เลขานุการบริษัทส่งแบบฟอร์มประเมินให้แก่กรรมการทุกคน |
| ขั้นตอนที่ 2 | กรรมการกรอกแบบฟอร์มประเมิน |
| ขั้นตอนที่ 3 | กรรมการส่งคืนแบบฟอร์มประเมินให้แก่เลขานุการบริษัท |
| ขั้นตอนที่ 4 | เลขานุการบริษัทจะสรุปย่อแบบฟอร์มประเมิน และให้จัดทำรายงานและส่งแบบฟอร์มให้แก่ประธานกรรมการ |
| ขั้นตอนที่ 5 | ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินไปยังประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น (ถ้ามี) |

บริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ในปี 2563 เลขาธิการบริษัทได้ส่งแบบประเมินผลให้แก่คณะกรรมการบริษัท และได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากคณะกรรมการในการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวรวม 4 แบบฟอร์มเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานดังนี้

- (1) แบบประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ
- (2) แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) แบบประเมินกรรมการเป็นรายบุคคล
- (4) แบบประเมินกรรมการผู้จัดการ

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- | | | |
|---|---|--|
| 0 | = | ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น |
| 1 | = | ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย |
| 2 | = | เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร |
| 3 | = | เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี |
| 4 | = | เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง |

- (1) แบบประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ

การประเมินคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2563 มีรายละเอียดหัวข้อการประเมินและสรุปผลการประเมิน ดังนี้

- | | | |
|---|------|-------|
| 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสม
ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ | 3.92 | คะแนน |
| 2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่
ในการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | 3.71 | คะแนน |
| 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญ
ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ | 3.45 | คะแนน |
| 4. เรื่องอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการไม่แทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ และ
การส่งเสริมให้กรรมการได้รับการฝึกอบรม | 3.36 | คะแนน |

(2) แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ ประจำปี 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ความเหมาะสมของโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.90	คะแนน
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	3.83	คะแนน
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ	3.90	คะแนน

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แบบรายคณะ ประจำปี 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ความเหมาะสมของโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.90	คะแนน
2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	3.83	คะแนน
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการได้ให้ความสำคัญใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ	3.25	คะแนน

(3) แบบประเมินกรรมการเป็นรายบุคคล

การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ประจำปี 2563 มีรายละเอียดหัวข้อการประเมินและสรุปผลการประเมิน ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสม	3.88	คะแนน
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ศึกษาเอกสารข้อมูลก่อนการประชุม การให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุม	3.71	คะแนน
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ กฎเกณฑ์และกฎบัตร อย่างมีประสิทธิภาพ	3.54	คะแนน

(4) แบบประเมินกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้ให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินกรรมการผู้จัดการโดยประเมินในด้านต่างๆ คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงาน และความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว โดยเป็นการปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินผลงานของ CEO ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ในการประเมินกรรมการผู้จัดการนั้น ผลการประเมินจะเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการในแต่ละปีด้วย

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทมีนโยบายในการจัดปฏิรูประบบนิเทศให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่โดยการนำเสนอและให้ข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการใหม่ดังนี้

- (1) สรุปประวัติความเป็นมาของบริษัท
- (2) สรุปภาพรวมการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) สรุปกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- (4) สรุปกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (5) สรุปนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
- (6) สรุปภาพรวมการประชุมที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- (7) ให้ข้อมูลอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

นโยบายและแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร

บริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาดังนี้

1. การรักษาการตำแหน่งที่สำคัญระหว่างการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ว่างลง หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ บริษัทมีระบบให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองหรือผู้ช่วยของบุคคลในตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งในระหว่างการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยจะต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว

2. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทจะวิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์ของบริษัท นโยบายแผนการลงทุน แผนงานขยายธุรกิจ ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง จัดทำแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment Plan) และแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณอายุงาน หรือลาออกจากตำแหน่ง กำหนดความสามารถ (Competencies) หมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม มีการทดสอบ และประเมินผล เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดผู้สืบทอดสำรอง พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงาน ตามที่คาดหวังได้จริง ซึ่งหากไม่เป็นไปตามที่คาดหวังแล้วยังสามารถเปลี่ยนผู้สืบทอดตำแหน่งได้

นอกจากนั้น บริษัทยังมีแผนการหมุนเวียนการทำงาน (Job Rotation) สำหรับให้พนักงานในตำแหน่งสำคัญของบริษัทได้มีโอกาสเรียนรู้งานในฝ่ายอื่น รวมทั้งอาจจะให้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อย แล้วแต่กรณีเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งตามที่บริษัทพิจารณาเห็นสมควร

ตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2564

	วันที่	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 1/2564	วันจันทร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564	08.30 – 10.00 น.	10.00 – 12.00 น.
AGM 2564	วันจันทร์ที่ 19 เมษายน 2564	10.00 – 12.00 น.	
ครั้งที่ 2 /2564	วันจันทร์ที่ 10 พฤษภาคม 2564	08.30 – 10.00 น.	10.00 – 12.00 น.
ครั้งที่ 3/2564	วันจันทร์ที่ 9 สิงหาคม 2564	08.30 – 10.00 น.	10.00 – 12.00 น.
ครั้งที่ 4/2564	วันจันทร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2564	08.30 – 10.00 น.	10.00 – 12.00 น.

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ณ 31 ธันวาคม 2563 ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทคือ นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม หรือนายพสุ ลิปตพัลลภ หรือนางสาวพรพว พุฒ ลิปตพัลลภ หรือนายไพสิฐ แก่นจันทร์ สองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการ

บริษัทและคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมทั้งหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรมมาใช้พัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงต่อไป โดยกรรมการของบริษัทได้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ของ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร
นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท DAP รุ่นที่ 104 ● หลักสูตร ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ 15 ● หลักสูตร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร วปอ.รุ่น 45 ● หลักสูตร นักปกครองระดับสูง รุ่น 36 ● หลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 7
นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท DAP รุ่นที่ 163/2562 ● หลักสูตร นักบริหารระดับสูงด้านการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม และการลงทุน (IBID) รุ่นที่ 1 ● หลักสูตร ผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน สถาบันวิทยาการพลังงาน รุ่นที่ 3 ● หลักสูตร ภูมิหลังแผ่นดิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รุ่นที่ 1 / 2556 ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท (DCP) รุ่นที่ 161 / 2555 ● หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน รุ่นที่ 15
นางสาวพรพร พุฒ ลิปะพัลลภ	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท DAP รุ่นที่ 138
นายอนุชา สีนาททกถากุล	<ul style="list-style-type: none"> ● สมาชิกผู้ทรงคุณวุฒิอาวุโส (Fellow Member) รุ่นที่ 2/2544 ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท (DCP) รุ่นที่ 4/2543
นายไพสิฐ แก่นจันทร์	<ul style="list-style-type: none"> ● Risk Management Committee Program (RMP) รุ่นที่ 4/2557 ● Role of Compensation Committee Program (RCC) ● Role of Nomination and Governance Committee Program (RNG) รุ่นที่ 6/2557 ● Advance Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 13/2556 ● Certificate in Hotel Real Estate Investment & Asset Management 2008 ● หลักสูตร สำหรับกรรมการบริษัท (DCP) รุ่นที่ 56/2548 ● นักบริหารระดับสูงธรรมศาสตร์เพื่อสังคม รุ่น 1 (นมธ. 1)

รายชื่อ	หลักสูตร
นายพสุ ลิปดพัลลภ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 138/2560
นายภูมิพัฒน์ สีนาริณ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (DAP) 2550 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 36/2548 หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 27/2551 Leading in Disruptive World (Innovation), Stanford University, USA Design Thinking, Stanford University

โดยในปี 2563 มีการเข้าอบรมเพิ่มเติม ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร
นายภูมิพัฒน์ สีนาริณ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 9/2563

สรุปข้อมูลการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท ปี 2563

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนประชุม ทั้งปี	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม	คิดเป็นร้อยละ
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	8	8	100.00
2	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	8	8	100.00
3	นางสาวพรพทุธ ลิปตพัลลภ	8	8	100.00
4	นายพสุ ลิปตพัลลภ	8	7	87.50
5	นายอนุชา สีนาททกถากุล	8	8	100.00
6	นางสาวอัญชลี บุญทรงชีกุล	8	7	87.50
7	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	8	8	100.00
8	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	8	7	87.50

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายจันทร จันทรทิพย์ ⁽¹⁾	รักษาการกรรมการผู้จัดการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาโครงการ
2	นางสาวบุษบง พันธุ์สวัสดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการเงินและบัญชี
3	นางสาวอโณทัย วรสุนทรารมณ	ผู้อำนวยการอาวุโสแผนกพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์
4	นายจิรวัฒน์ เกตุแสง	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย
5	นางสาวนลินฉัตร บุตรเลิศวิเศษฐิรัฐะ	ผู้อำนวยการฝ่ายการขาย

หมายเหตุ : (1) นายไพสิฐ แก่นจันทร์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และได้แต่งตั้ง นายจันทร จันทรทิพย์เข้า
ดำรงตำแหน่งรักษาการกรรมการผู้จัดการผู้จัดการใหญ่แทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

- (1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม นโยบายของบริษัท มติของคณะกรรมการ มติของผู้ถือหุ้น ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัทเพื่อดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกฎหมาย
- (2) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการบริหารงานทั่วไปของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลประกอบการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน และผลประกอบการของบริษัทต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- (3) กำหนดนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) ให้คำแนะนำและถ่ายทอดประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย
- (5) บริหารจัดการด้านการเงินและใช้จ่ายงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (6) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายจันทร์ จันทราทิพย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย

3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่เกี่ยวกับข้อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 5.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 5.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 5.4 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 5.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
6. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการบริษัท

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ค่าเบี้ยประชุม				
		คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	โบนัส	รวมทั้งสิ้น
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	45,000.00	60,000.00	90,000.00	-	195,000.00
2	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	-	-	72,000.00	-	72,000.00
3	นายพสุ ลิปตพัลลภ	-	-	72,000.00	-	72,000.00
4	นางสาวพรพรพฐ ลิปตพัลลภ	-	-	72,000.00	-	72,000.00
5	นายภูมิพัฒน์ สีนากะเจริญ	24,000.00	48,000.00	72,000.00	-	144,000.00
6	นางสาวอัญชลี บุญทรงษ์กุล	-	36,000.00	60,000.00	-	96,000.00
7	นายอนุชา สีนากะทกกุล	36,000.00	-	72,000.00	-	108,000.00
8	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	-	-	12,000.00	-	12,000.00
						771,000.00

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น 49 คน แบ่งตามแผนก รายละเอียด ดังนี้

ฝ่าย	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	2
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์	2
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	7
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	1
ฝ่ายพัฒนาโครงการ, บริหารโครงการ และปฏิบัติการ	7
ฝ่ายการตลาด	7
ฝ่ายขาย	7
ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติการ	1
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2
ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ	6
111 Social Club	4
รวม	49

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา พนักงานบริษัทฯ มีการเพิ่มขึ้น/ ลดลง ซึ่งเป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ และปรับโครงสร้าง ดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 99 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 40 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 49 คน

ผลตอบแทนรวมของบุคลากร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน ในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินได้อื่นๆ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือนและโบนัส	30,826,482.50	38,260,425.00
เงินสมทบประกันสังคม	391,797.00	328,774.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	741,997.00	1,327,467.00
เงินได้อื่นๆ	2,334,351.00	2,568,952.00
รวม	34,294,627.50	42,485,618.00

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2530 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงาน รวมทั้งพนักงานสามารถนำไปใช้ด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษี

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีใช้ตัวเงิน

ค่าตอบแทนที่มีใช้ตัวเงินจะอยู่ในรูปของประกันสุขภาพกลุ่ม ประกันชีวิต เครื่องแบบพนักงาน งานเลี้ยงประจำปี เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็รากฐานสำคัญของการพัฒนาองค์กร โดยตั้งแต่วันเริ่มงานวันแรก พนักงานจะได้รับการปฐมนิเทศน์เกี่ยวกับข้อมูลองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์กร บรรยาภาศในองค์กร เพื่อให้พนักงานใหม่เกิดการปรับตัว โดยการแนะนำให้พนักงานใหม่ รู้จัก และคุ้นเคยกับสิ่งต่างๆ ในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา, เพื่อนร่วมงาน, เพื่อนต่างหน่วยงาน, กฎระเบียบ และสวัสดิการต่างๆ ฯลฯ ซึ่งจะก่อให้เกิดความประทับใจแรก เกิดความผูกพัน และความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยบุคลากรในทีมและฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะเป็นพี่เลี้ยงคอยสนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่พนักงานใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับทีมและองค์กรได้อย่างรวดเร็ว และยังมีการสอนแนะนำในงาน (Coaching) โดยผู้บังคับบัญชาซึ่งมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยในปี 2563 บริษัทส่งเสริมการพัฒนาฝึกอบรมตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน และแต่ละบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่าย	หลักสูตร
ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติการ	Company Secretary Program (CSP)
ฝ่ายบัญชี	Transfer Pricing เจาะลึกกฎหมายและปัญหาในทางปฏิบัติจริง
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์	ศึกษาความเป็นไปได้ทางการเงินโครงการอสังหาริมทรัพย์ Cash Flow (RE121)
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์	การพัฒนาและยกระดับธุรกิจด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) รุ่นที่ 2
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์, ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และ ฝ่ายการตลาด	นำแบรนด์ฝ่าวิกฤติ " Leading the Brand through crisis"
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ฝ่ายการตลาด	ADOBE AFTER EFFECTS
ฝ่ายการตลาด และฝ่ายขาย	บุคลิกภาพ สร้างความสำเร็จ (SMART PERSONALITY)

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องและส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงดำเนินการตามบรรษัทภิบาล หรือ

1. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต ในหัวข้อ "หลักสูตรสุจริตไทย" ซึ่งจัดทำโดย บริษัท สุจริตไทย จำกัด
2. หลักสูตรที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ในหัวข้อ "หลักสูตร PM 2.5 ภัยใกล้ตัว น่ากลัวกว่าที่คิด" ซึ่งจัดทำโดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

9.การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (CG Principles) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมออีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบทั่วทั้งองค์กร

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2563

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิพื้นฐานโดยเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิที่จะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้องครบถ้วน โดยบริษัท ส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

1. การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบัน เข้าร่วมประชุมโดยได้ดำเนินการ ดังนี้

การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยบริษัทได้แจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ผู้ถือหุ้นทราบ

บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งระบุ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมอย่างชัดเจน โดยแนบหนังสือมอบอำนาจและเอกสารประกอบในแต่ละวาระ รวมทั้งข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้พิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน โดยมีรายละเอียดของวาระการประชุม

อย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียง นอกจากนี้ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ต้องนำมาแสดงให้ครบถ้วนเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมสำหรับในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลใดๆ มาประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยหนังสือมอบฉันทะเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทกำหนด วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้อย่างสะดวก รวมถึงอำนวยความสะดวกในกรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการตรวจสอบเอกสารการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มด้วย
- บริษัทจัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด เพื่อความถูกต้องสะดวกรวดเร็วและแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง และโดยการมอบฉันทะ วิธีการออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนนอย่างชัดเจน ซึ่งการลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง เป็นไปอย่างเปิดเผยโดยบริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด มาใช้ในการนับคะแนนเสียงและแสดงผล ซึ่งช่วยให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก ทำหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระในที่ประชุม
- บริษัทจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและซักถาม โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้ชี้แจงและให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน
- บริษัทจัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนทุกวาระ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ขอให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม ส่งคืนบัตรลงคะแนนที่เหลือทั้งหมดภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง
- บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์

การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทแจ้งมติที่ประชุมและผลคะแนนในแต่ละวาระ ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท ในวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- บริษัทได้จัดให้มีการ บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน หลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. การให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัทและผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการสรรหาและเลือกตั้งกรรมการก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ

2. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการป้องกันการให้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการให้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยแจ้งแนวทางให้พนักงานผู้บริหารและกรรมการรับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ซึ่งในปี 2563 ที่ผ่านมาไม่ปรากฏว่ามีกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้ข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง

3. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายการจัดการ หรือคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ซึ่งการทำรายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า ในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดเปรียบเทียบ การทำรายการระหว่างกันดังกล่าว จะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและสมเหตุสมผลเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย ยกเว้นในกรณีที่เป็นการให้กู้ยืมเงินหรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุน

4. บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยให้มีการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ได้

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ โดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.2 กำกับดูแลการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานข้อมูลทางการเงินการบัญชีและงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 1.3 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- 1.4 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- 1.5 บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกอย่างเป็นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งในส่วนของภาครัฐโดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐ ดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 2.1 ดำเนินการอย่างถูกต้องเมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- 2.2 ตระหนักอยู่เสมอว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทจึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- 3.2 การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.3 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- 3.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิการจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรมและให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- 3.5 กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาดการแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

3.6 เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงานและกำหนดวิธีแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

4. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยจัดให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอและบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

4.1 มุ่งมั่นที่จะจัดหาพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4.2 ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม

4.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้องเพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพปริมาณหรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ

4.4 จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการต่อไป

4.5 การรักษาข้อมูลและความลับของลูกค้าโดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

5. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้สัญญา ซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.1 ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

- มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
- มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา
- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
- จ่ายเงินให้คู่ค้าและผู้สัญญาตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

5.2 บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและผู้สัญญา ที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

5.3 ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใด ๆ ส่วนตัวจากคู่ค้าและผู้สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมมูลค่าเกิน 3,000 บาท

5.4 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีผลงานผ่านเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดทั้งคุณภาพ ราคา กำหนดการส่งมอบ และบริการ

- ปฏิบัติตามกฎหมาย มีมาตรฐานจริยธรรมของสังคมและให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี สถานะการเงินที่มั่นคง มีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้และมีประวัติการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือไม่มีประวัติต้องห้ามทางการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตหรือประวัติละเมิดงานหรืออยู่ในบัญชีรายชื่อที่ต้องห้ามของทางราชการและเอกชน
- ปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

6. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อเจ้านี้

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัยเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้านี้ โดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

6.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญา หรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

6.2 หากเกิดกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้านี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติต่อเจ้านี้ด้วยความรับผิดชอบต่อเป็นธรรมยึดถือการปฏิบัติที่ดี ตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญา เงื่อนไขคำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้กำหนดเวลา รวมถึงพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่จะทำให้เจ้านี้เกิดความเสียหายและจะรายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้านี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำ ในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

7.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

7.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

7.3 ไม่กล่าวหาในทางร้ายหรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า

7.4 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

8. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ โดยตระหนักดีว่าเราเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

8.1 มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด

8.2 มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

8.3 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

8.4 เคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

8.5 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

8.6 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามความเหมาะสม

8.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.8 มีนโยบายในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยบุคลากรของบริษัทห้ามการติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้การให้คำมั่นสัญญา การเรียกรับ การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจแก่บุคลากรบริษัทเองหรือบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น

นโยบายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะไม่เข้ามีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ จะไม่ติดสินบนหรือรับสินบนหรือแสวงหาประโยชน์ใด ๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมอันดีในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอยู่เป็นประจำ ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) พนักงานของบริษัททุกระดับจะต้องตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท

(3) พนักงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับโทษทางวินัยและตามกฎหมาย

(4) หากพนักงานคนใดพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บเรื่องการแจ้งเบาะแสและชื่อของผู้แจ้งไว้เป็นความลับเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้แจ้งเบาะแส

แนวทางในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) บริษัทฯ บริษัทในกลุ่ม จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มได้เข้าไปลงทุน โดยผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการดูแลและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
- (2) แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การ สรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- (3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส
- (4) บริษัทฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้พนักงานทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต ในหัวข้อ "หลักสูตรสุจริตไทย" ซึ่งจัดทำโดย บริษัท สุจริตไทย จำกัด เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมากยิ่งขึ้น

การบริหารจัดการและประเมินความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาทั้งในด้านโอกาสที่จะเกิดผลและผลกระทบเพื่อหามาตรการตอบสนองและจัดการความเสี่ยง การพิจารณาถึงกิจกรรมการควบคุมกระบวนการติดตามผลการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการติดตามประเมินผล

ความสามารถในการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดและการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

ในการประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ บริษัทมีการกำหนดให้ประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตของในทุกหน่วยงานของบริษัท ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตโอกาสเกิดและผลกระทบ รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยงและหามาตรการในการกำกับดูแล เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้ประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาความเสี่ยงจากลักษณะกิจกรรมทางธุรกิจ กระบวนการดำเนินงาน เจือปนทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

กระบวนการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการตรวจสอบภายในและการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน โดยวิธีการประเมินตนเอง รวมถึงการสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบการทุจริตและการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน ซึ่งสำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายและแนวปฏิบัติอำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1 กำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีอำนาจในการควบคุมและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด

2 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต โดยทำการสอบทานกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนที่อาจพบจุดบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริตเพื่อหาแนวทางป้องกันและกำหนดเป็นหลักปฏิบัติ

3 การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ โดยการนำผลการสอบทานกระบวนการทำงานมาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ นำความเห็นข้อเสนอนะของกรรมการตรวจสอบ ที่ได้ให้ความเห็นจากการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการปฏิบัติ จากการพิจารณาผลการสอบสวนข้อร้องเรียนจากผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนความเห็นของพนักงานทุกคน โดยนำไปปรับปรุงกระบวนการแนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการเกิดการทุจริต

4 การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ และสรุปผลการปรับปรุงเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อเสนอนะที่ได้ นำเสนอเพื่อปรับปรุงกระบวนการแนวปฏิบัติและนโยบาย ได้มีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและทันเวลา

5 การรายงานผลการติดตามและผลการประเมินการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งข้อปรับปรุงการปฏิบัติและผลการปรับปรุงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการสอบทานความครบถ้วนเหมาะสมและเพียงพอของกระบวนการรวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริต อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่รายงาน

ผลสอบทานแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการแนวปฏิบัตินโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนการถูกละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยยึดถือหลักความเป็นธรรมโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล จึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลในการแจ้งเบาะแสร้องเรียนหรือถูกละเมิดสิทธิ โดยผ่านช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้ดังนี้

1. **ทางไปรษณีย์** ส่งจดหมายถึงคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน) เลขที่ 900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น 6 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
2. **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้ที่ Email : auditcom@proudrealestate.co.th

นโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น หากพนักงานพบเห็นการกระทำ หรือข้อสงสัยที่เป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ

สามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนตามนโยบายดังนี้

1. **ทางไปรษณีย์** ส่งจดหมายถึงคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน) เลขที่ 900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น 6 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
2. **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้ที่ Email : auditcom@proudrealestate.co.th

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อของตนเองได้หากเห็นว่าจะทำให้ตนเองได้รับความเสียหาย แต่จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะมีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทหรือจรรยาบรรณของบริษัทเกิดขึ้น
2. กรณีผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจไม่ได้รับความปลอดภัยหรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้หรือผู้รับเรื่องร้องเรียนหากกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
3. หากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลอื่นที่ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน ถูกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรมหรือไม่เหมาะสมจากพนักงานของบริษัทหรือผู้รับเรื่องร้องเรียน ให้ถือว่าพนักงานหรือผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว กระทำผิดวินัยร้ายแรงที่ต้องได้รับโทษและอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

การจัดการข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียนหรือร้องทุกข์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จะดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล ให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อบังคับของบริษัท ให้นำส่งเลขานุการบริษัท
3. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึงการกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
4. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตามข้อ 1, ข้อ 2, และข้อ 3 เป็นเรื่องที่ซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงสำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามข้อ 1, ข้อ 2, ข้อ 3 และข้อ 4 มีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่พบว่ามี การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และหรืออาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบยื่นเรื่องร้องเรียนข้อ 1, ข้อ 2, ข้อ 3 และข้อ 4 มีหน้าที่รายงานสรุปผลการตรวจสอบให้แก่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งต่อผู้ร้องเรียนต่อไป ทั้งนี้กระบวนการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

1. เมื่อหน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว จะแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
2. ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนแจ้งไปยังผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องร้องเรียน ให้ทราบภายใน 1 วัน เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที โดยพิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ไม่อาจดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ จะทำหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงความคืบหน้าในการดำเนินการและกำหนดเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกสัปดาห์
3. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการแก่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบภายใน 7 วัน เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังผู้ร้องเรียนต่อไป

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

1. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
2. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปี เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาองค์กรและวางแผนเพื่อดำเนินการเข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อไป

ในปี 2563 บริษัทดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกๆ ด้านอย่างเป็นธรรมสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ กฎระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐหรือของบริษัท อีกทั้งนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่างๆ เช่น การปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหน้าที่ลูกหนี้อย่างเป็นธรรมเป็นไปตามเงื่อนไขการค้า หรือพันธสัญญาที่ตกลงกันได้ สำหรับคู่แข่งของบริษัท บริษัทแข่งขันภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่เกิดความเสียหาย หรือทำลายคู่แข่ง รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้า จึงไม่พบการกระทำผิดใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิบัตร หรือละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ในส่วนของพนักงาน บริษัทให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตาม ความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและสถานะเศรษฐกิจ ทั้งนี้ บริษัทและพนักงานร่วมกันจัดทะเบียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ในนามกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เคมาสเตอร์ พูลฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยมีนโยบายการลงทุนให้พนักงานเลือกตามความเหมาะสมของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีหลักประกันในอนาคตเมื่อต้องออกจากงานหรือเกษียณอายุงาน นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม และให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนของบริษัทไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดหลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทที่ตรงกับความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอสม่าเสมอทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง
3. บริษัทจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานเป็นประจำ นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านช่องทางของเว็บไซต์บริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4. บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

5. บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่านบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

6. บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือการฉ้อฉลจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบและดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไขและจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ในปี 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference) และเชิญสื่อมวลชนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัทเพื่อนำเสนอเหตุการณ์ต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทอย่างสม่ำเสมอไม่ว่าจะเป็นการเปิดตัวแผนธุรกิจในนามบริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด(มหาชน) หรือการเปิดตัวโครงการใหม่ที่หัวหิน รวมถึงได้เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ผ่านสื่อมวลชนอย่างต่อเนื่อง

งานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารให้ข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายบุคคล บริษัทหลักทรัพย์ ผู้สื่อข่าวและประชาชนทั่วไปอย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ทราบข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา แสดงข้อมูลถึงผลประกอบการและแผนการดำเนินธุรกิจในอนาคต เพื่อเป็นข้อมูลช่วยในการประกอบการตัดสินใจลงทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัท โดยบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

สำหรับปี 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้แก่นักลงทุน สรุปได้ดังนี้

รูปแบบกิจกรรม	จำนวนครั้ง
1. จัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	1
2. การเข้าร่วม Opportunity Day ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ	1
3. แถลงข่าวกับสื่อมวลชน	1
4. การเข้าพบผู้บริหาร (Company visit)	1

นอกจากนี้ผู้สนใจสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่
นางสาวบุษบง พันธุ์สวัสดิ์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด(มหาชน)
เลขที่ 900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น 6 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์ 0-2035-0999 โทรสาร : 0-2035-0998
E-mail : ir@proudrealestate.co.th Website : www.proudrealestate.co.th

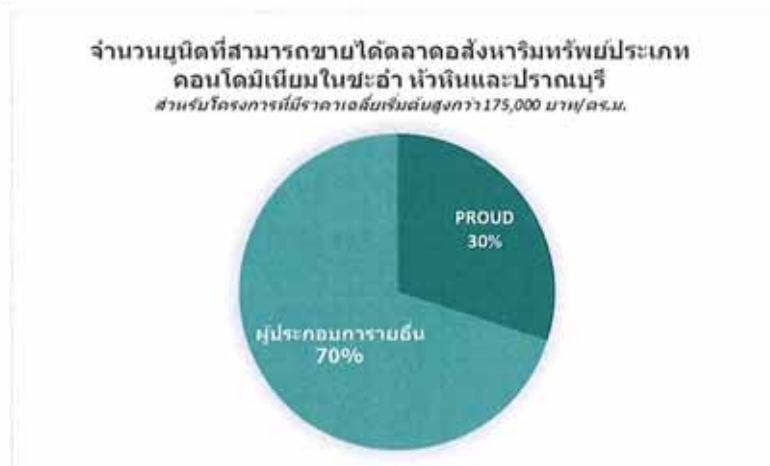
นโยบายการเปิดเผยเรื่องผลการดำเนินงานของบริษัทที่มีใช่เป็นตัวแทน

บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่มีใช่เป็นตัวแทน เพื่อให้บริษัททราบถึงความต้องการและความพึงพอใจในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท และสามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการ ความพอใจ รวมถึงสามารถปรับปรุงกลยุทธ์การตลาดของบริษัทให้มีศักยภาพแข่งขันกับบริษัทอื่นได้

ส่วนแบ่งการตลาด

ตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอนโดมิเนียมในชะอำ หัวหินและปราณบุรี สำหรับโครงการที่มีราคาเฉลี่ยเริ่มต้นสูงกว่า 175,000 บาทต่อตารางเมตร นั้น มีจำนวนยูนิตเปิดขายทั้งหมดจนถึงปี 2563 อยู่ที่ 705 ยูนิต และมีจำนวนยูนิตที่สามารถขายได้จนถึงสิ้นไตรมาสที่ 4 ปี 2563 จำนวน 471 ยูนิต

ในปีที่ผ่านมา บริษัทสามารถขายยอดขายรวมตลอดทั้งปีสำหรับ โครงการ InterContinental Residences Hua Hin ได้ที่ 141 ยูนิต คิดเป็นจำนวนเงิน 2,515 ล้านบาท หรือคิดเป็นส่วนแบ่งการตลาด ประมาณร้อยละ 30 ของจำนวนยูนิตเปิดขายของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอนโดมิเนียมในชะอำ หัวหินและปราณบุรี สำหรับโครงการที่มีราคาเฉลี่ยเริ่มต้นสูงกว่า 175,000 บาทต่อตารางเมตร



ที่มา : งานวิจัยของคิอริเซอร์ ไตรมาสที่ 4 2563

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการชุดย่อย 3 ชุด คือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลย์วุฒิ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
2	นางสาวอัญชลี บุญทรงชีกุล	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
3	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)

สรุปข้อมูลการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2563

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนประชุมทั้งปี	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	คิดเป็นร้อยละ
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลย์วุฒิ	4	4	100.00
2	นางสาวอัญชลี บุญทรงชีกุล	4	3	75.00
3	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	4	4	100.00

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1.1 กำหนดให้กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้
- 1.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 4) ขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
 - 5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

Pike

- 1.3 กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกต่อไป
- 1.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน อย่างช้าภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กำหนด สอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว้นแต่วาระของกรรมการตรวจสอบที่ว่างลงนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน
- 1.5 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพิจารณาจากหน้าที่และความรับผิดชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ
5. สอบทานและประเมินกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหากมีการแก้ไขกฎบัตรดังกล่าว
6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นๆ ที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลย์วุฒิ	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2	นายอนุชา สิทินาทกถากุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

สรุปข้อมูลการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปี 2563

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนประชุมทั้งปี	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	คิดเป็นร้อยละ
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลย์วุฒิ	4	4	100.00
2	นายอนุชา สิทินาทกถากุล	4	4	100.00
3	นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ	4	3	75.00

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนทดแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
2. พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารระดับสูง และคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน
5. จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นายพสุ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริหาร
3	นางสาวพรพรพุฒ ลิปตพัลลภ	กรรมการบริหาร
4	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการบริหาร

สรุปข้อมูลการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร ปี 2563

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนประชุมทั้งปี	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	คิดเป็นร้อยละ
1	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	24	22	91.67
2	นางสาวพรพรพุฒ ลิปตพัลลภ	24	24	100.00
3	นายพสุ ลิปตพัลลภ	24	24	100.00
4	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	22	20	90.91

หมายเหตุ: นายไพสิฐ แก่นจันทร์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ การบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงถ่วงเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อการกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกันเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยวงเงินแต่ละรายเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว
5. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
 - รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
 - รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
 - รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนี้ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใด ๆ ดังกล่าวได้
7. ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ 1 (หนึ่ง) เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 (หนึ่ง) เสียง
8. การลงมติในเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับคะแนนเสียงอนุมัติ หรือเห็นชอบ (แล้วแต่กรณี) ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
9. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการคนใดคนหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหาก จากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่นในระยะเวลาตามสมควร และเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการในการพิจารณาวาระการประชุมนั้น
10. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารได้
11. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ

12. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งถือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการ

ทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด ขององค์กรนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและ เข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การกำกับดูแลกิจการดำเนินงานของบริษัทย่อย

การเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัท ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงใน

เรื่องที่สำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อมดังกล่าวกว้างไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทต้องดูแลให้บริษัทย่อมมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำงานอย่างโปร่งใสในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทอย่างให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาคือความขัดแย้งทางประโยชน์อย่างรอบคอบยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสรุปเป็นนโยบายสำคัญ ดังนี้

- (1) บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคลเพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

ทั้งนี้ ในปี 2563 มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

การถือครองหุ้น PROUD ของกรรมการ

ลำดับ	รายชื่อ	ณ วันที่	จำนวนหุ้น	การซื้อขายระหว่างปี	หมายเหตุ
		30 ธันวาคม 2562	30 ธันวาคม 2563		
1	นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
2	นายวีรพงศ์ ไชยเพิ่ม	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
3	นายพลู ลิปตพัลลภ	226,046,445	226,046,445	-	ไม่มีรายการซื้อขายหุ้น PROUD
4	นางสาวพรพรพรุ ลิปตพัลลภ	226,046,444	226,046,444	-	ไม่มีรายการซื้อขายหุ้น PROUD
5	นายอนุชา สีนาทะกุล	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
6	นายภูมิพัฒน์ สีนาวะญู	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
7	นางสาวอัญชลี บุญทรงเชือก	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
8	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD

การถือครองหุ้น PROUD ของผู้บริหาร

ลำดับ	รายชื่อ	ณ วันที่	จำนวนหุ้น	การซื้อขายระหว่างปี	หมายเหตุ
		30 ธันวาคม 2562	30 ธันวาคม 2563		
1	นายจันทร์ จันทราทิพย์	100,000.00	100,000.00	-	ไม่มีรายการซื้อขายหุ้น PROUD
2	นางสาวบุษบง พันธุ์สวัสดิ์	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
3	นางสาวโณทัย วรสุนทรารมณ	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
4	นายจิรวัดน์ เกตุแสง	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD
5	นางสาวณัฏฐ์ บุตรเลิศวิเศษฐิฐะ	-	-	-	ไม่มีการถือครองหุ้น PROUD

9.7 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ สำนักงานสอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 2,700,000 บาท

(2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

-ไม่มี-

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

ในการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลัก CG Code ฉบับปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นและคำนึงถึงการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code ฉบับปี 2560 ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามหลัก CG Code อย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 8 หมวดหลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

อย่างไรก็ตาม สำหรับหลักปฏิบัติที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถหรือยังไม่ได้นำไปปรับใช้นั้น คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาและศึกษาแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มีการพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ในปี 2563 มีเรื่องสำคัญที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจง
- คณะกรรมการควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น	คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้กำหนดนโยบายเรื่องนี้เนื่องจากกรรมการอิสระยังคงสามารถปฏิบัติงานด้วยความป็นอิสระโดยไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และตัดสินใจโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตลอดจนมีความเป็นอิสระจาก ฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2562 ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมุ่งเน้นที่จะพัฒนาบุคลากร และองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกับ คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พันธมิตร พนักงาน และสังคม ทำให้บริษัทฯ ยึดมั่นและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนนำแนวคิดดังกล่าวมาเปลี่ยนเป็นกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics) โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อซึ่งไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด / ริดรอนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เหล่านั้นด้วย โดยมีรายละเอียดตามที่ได้แสดงไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีอุดมการณ์และความเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักจริยธรรม โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะทำให้บริษัทพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพและสนับสนุนหลักการด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญและยึดถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนของบริษัท เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมาย และตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน เพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล บริษัทตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส การให้ผลตอบแทน ตลอดจนจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมอีกด้วย

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยสากลและหลักจริยธรรม เพื่อนำไปสู่ความสงบสุขในสังคม และสร้างความสำเร็จเติบโตให้องค์กรด้วยความยั่งยืน

บริษัทจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินรวมถึงสุขอนามัยที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- กำหนดให้มีนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ
- วิเคราะห์และหามาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน จัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาด เพื่อความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น
- สื่อสาร ให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับข้อกำหนดด้วยวิธีปฏิบัติที่ปลอดภัยที่ปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ และให้แน่ใจว่าพนักงานเข้าใจและทำตามระเบียบปฏิบัติได้ถูกต้อง
- จัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นให้แก่พนักงาน
- ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
- ให้พนักงานมีส่วนร่วมในระบบบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและเคารพสิทธิของพนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า บริหารจัดการผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงาน ดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า พัฒนาระบบการผลิตเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความตระหนักในด้านสิ่งแวดล้อมและความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

นโยบายส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล การประหยัด น้ำ ไฟฟ้า โดยมีการติดป้ายรณรงค์ตามจุดต่างๆในอาคารสำนักงาน

นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2563 ได้จัดให้มีการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ในหัวข้อ "หลักสูตร PM 2.5 ภัยใกล้ตัว น่ากลัวกว่าที่คิด" ซึ่งจัดทำโดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นโยบายในการพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทได้ดำเนินการในปีที่ผ่านมาล้วนแต่เป็น CSR in process ที่บูรณาการกับการดำเนินงานของบริษัท จากการที่บริษัทเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการสร้างที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ เราเล็งเห็นว่าที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ จะทำให้ชีวิตความเป็นอยู่ของผู้คนดีขึ้น ด้วยประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการดำเนินธุรกิจบริษัทมีความพร้อมทั้งในแง่องค์ความรู้ ประสบการณ์และความสามารถที่จะถ่ายทอดให้แก่บุคลากรภายใน แต่ละบุคคลเพื่อนำไปพัฒนาทักษะของตนเอง หรือต่อยอดความรู้ให้เป็นประโยชน์แก่สังคม นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะสร้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพทั้งในด้านการก่อสร้าง การบริหารการจัดการในด้านต่าง ๆ รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเมื่อมีการผลิตบุคลากรที่มีความรู้และความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้นในสังคมบุคคลเหล่านี้จะร่วมกันผลิตผลงานและสิ่งก่อสร้างที่ได้มาตรฐานอันเป็นรากฐานที่สำคัญในการสร้างสรรค์สังคมให้เป็นสังคมที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ในระหว่างปี 2563 บริษัทได้ปรับปรุงอาคารสำนักงานและสภาพแวดล้อมโดยรวมของสำนักงานใหญ่ เลขที่ 900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ โดยเป็นการปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกให้มีความสวยงามและเกิดความรู้สึกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหาร ดังนี้

- (1) ปรับเปลี่ยนเฟอร์นิเจอร์สำนักงานให้กับพนักงานในฝ่ายต่างๆ ให้ได้รับความสะดวกสบาย
- (2) ปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลางสำหรับผู้บริหารและพนักงานให้ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกันในด้านต่างๆ ได้แก่ เฟอร์นิเจอร์บริเวณโถงรับแขก

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

โดยในปี 2563 บริษัทได้จัดโครงการ CSR ดังนี้

โครงการ PROUD TO GIVE ครั้งที่ 1

ในวันที่ 2 พฤษภาคม 2563 ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ได้ส่งมอบสิ่งของและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการดำรงชีพให้แก่ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง บ้านประจวบโชค จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



งานมวลชนสัมพันธ์บ้านติดพื้นที่ก่อสร้าง

เนื่องจากบริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยและความสะอาดของเพื่อนบ้านที่อยู่ติดกับโครงการ InterContinental Residences Hua Hin เป็นสำคัญ จึงจัดให้มีการดูแลเรื่องความสะอาดเป็นประจำทุกเดือน



11.การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท พราว เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบการสอบทานระบบควบคุมภายใน อย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงจากบุคคลอื่น เพื่อสร้างความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมและเพียงพอในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน หรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อีกทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมิน ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ ในด้านต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในที่เหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ จึงให้มีการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล ครอบคลุมทั้ง 8 ส่วนสำคัญ ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมในองค์กร (Internal Environment)
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

1. สภาพแวดล้อมในองค์กร (Internal Environment)

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการบริหารภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการประกอบธุรกิจ ด้วยความสามารถ อีกทั้งเพื่อให้เกิดการสร้างเป็นวัฒนธรรมในการควบคุมภายในที่ดี โดยให้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่จากคณะกรรมการบริหาร ในการมอบการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ เพื่อไม่ให้เกิดความเอื้อเฟื้อทางผลประโยชน์แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ซึ่งมีการจัดทำนโยบายและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรภายในบริษัทฯ รับทราบ โดยกำหนดเป็นกรอบการปฏิบัติงาน เช่น นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น อีกทั้งมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้ เพื่อให้องค์กรมีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมโดยแท้จริง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เป็นอิสระ ทั้งในการตรวจสอบ เพื่อควบคุมความเสี่ยงภายในขององค์กร และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อีกทั้งในส่วนของการประเมินผล การติดตามผล และการสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่มากไปด้วยศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัทฯ ทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่าจะมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม อีกทั้งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร โดยการดำเนินงานดังกล่าวจะสามารถตอบสนองการวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดโครงสร้างของการบริหารองค์กรอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานในแต่ละสายงาน ซึ่งกำหนดกรอบความรับผิดชอบให้อำนาจในการตัดสินใจ อนุมัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยการกำหนดผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงานนั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ อีกทั้งยังสามารถพัฒนาพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

บริษัทฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มีการกำหนดการตอบสนองความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร เพื่อให้สอดคล้องต่อความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเหตุการณ์ที่อาจส่งผลต่อการบริหารองค์กร เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กร โดยกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลที่เป็นปัจจัยเสี่ยงต่อองค์กรจากทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร รวมไปถึงการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เพื่อทำการรวบรวมความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดนโยบายในการตอบสนองความเสี่ยงดังกล่าว โดยเป็นแนวทางการตอบสนองอย่างเหมาะสม

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้มีการตระหนักถึงความเสี่ยงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการประเมินความเสี่ยงจากธุรกิจที่ดำเนินงาน และการปฏิบัติงานภายในบริษัท ทั้งคณะกรรมการบริหารได้กำหนดให้มีการรับมือต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบที่ป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทุกระดับปฏิบัติงานขององค์กร ทุกหน่วยงาน ทุกตำแหน่งการปฏิบัติงาน รวมไปถึงความเสี่ยงทางการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และความเสี่ยงจากภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ เพื่อให้มีการกำหนดหัวข้อสำหรับการตรวจสอบอย่างครบถ้วนเป็นต้น ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการควบคุม ป้องกันและตอบสนองความเสี่ยงทั้งในเชิงลบและเชิงบวก เพื่อให้มีการ

บริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม จากผู้ที่มีหน้าที่ในการรับความเสี่ยงดังกล่าว ทั้งให้มีการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ต้องคัดกรองอย่างเป็นประจำเพื่อสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการตรวจสอบ เพื่อให้มีการตอบสนองความเสี่ยงอย่างเป็นปัจจุบัน

5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

บริษัทฯ มีการตอบสนองความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากทั้งภายในองค์กร ที่เกิดจากการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบภายใน และจากภายนอกองค์กร เช่น ผลกระทบต่อประเภทธุรกิจ หรือ ผลกระทบทางเศรษฐกิจ เป็นต้น โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับความเสี่ยงของภาพรวมทั้งองค์กร รวมไปถึงการบริหารความเสี่ยงโดยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดในแต่ละสายงานมีหน้าที่ในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นดังกล่าว และหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าว อยู่ในส่วนที่องค์กรสามารถยอมรับได้

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจการอนุมัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน ตามกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานขององค์กร มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติตาม ทั้งกำหนดให้มีการจัดทำแนวทางการดำเนินการในการควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเป็นมาตรการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับทุกหน่วยงานภายในองค์กร เป็นต้น อีกทั้งยังมีการกำหนดการควบคุมให้มีความหลากหลายต่อองค์กร เช่น นโยบายการป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกำหนดการควบคุมให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น โดยการกำหนดดังกล่าวเพื่อใช้ในการควบคุมต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งต่อภายในและภายนอกองค์กร นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ตามโครงสร้างขององค์กรโดยมุ่งเน้นให้เกิดความเหมาะสมและความปลอดภัยขององค์กรเป็นหลัก นอกจากนี้บริษัทกำหนดกระบวนการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกบริษัท โดยมีการทบทวนการควบคุมทั้งหมดอย่างเป็นประจำ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจปรับเปลี่ยนไปตามแต่ละช่วงเวลาได้อย่างทันที่

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลให้มีความเหมาะสมต่อลักษณะธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มีความทันสมัย ทั้งในส่วนอุปกรณ์และระบบปฏิบัติการที่นำมาใช้ สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ทันที แต่ทว่ายังคงรักษาความปลอดภัยต่อการใช้งาน โดยสามารถนำมาปรับใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและประกอบการตัดสินใจ โดยเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสามารถนำมาใช้ภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสม รวมไปถึงกำหนดช่องทางการสื่อสารทั้งในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญต่อทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ยังกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ความคิดเห็นหรือแจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย จากบุคคลที่มีส่วนได้เสียต่อบริษัทหรือบุคคล เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาทำการตรวจสอบ เพื่อหาความชัดเจน หรือให้มีการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความเหมาะสม และเกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

8. กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับติดตามและประเมินผลว่าสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน จริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมไปถึงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ว่ามีผลกระทบต่องค์กรหรือไม่ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่าต้องมีการปรับปรุงหรือพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนใดหรือไม่ และมีการกำหนดดำเนินงานในส่วนนี้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จากทั้งการประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงานและการประเมินจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติที่มีมาตรฐานการตรวจสอบและรายงานผลแก่ผู้มีอำนาจรับผิดชอบความเสี่ยง รวมไปถึงให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตัดสินใจอีกครั้ง โดยหลังจากที่ได้รับการประเมินผลดังกล่าวแล้วนั้น สามารถที่จะทำการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที ด้วยวิธีการตอบสนองความเสี่ยงอย่างเหมาะสมในแต่ละเหตุการณ์

สรุปความเห็นได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ปัจจุบันหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ คือ นาย ศักดินา พานิช ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน จบการศึกษาปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ และกำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระเจ้าเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับการอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย โดยมีความรู้ความสามารถในสายงานด้านตรวจสอบภายในมากกว่า 5 ปี ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบว่า บุคคลดังกล่าว มีความรู้ความสามารถ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายตำแหน่ง หัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ



12.รายการระหว่างกัน

บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันที่สำคัญ กับบุคคลและกิจการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในปี 2563 และ 2562 จำนวน 6 รายการรายละเอียดดังนี้ (โปรดพิจารณาในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม)

บุคคล/กิจการ ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์/ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) ปี 2563 ปี 2562	ความจำเป็นรายไตรมาส	ความเหมาะสมของรายการ
1. นาคอนุชา สีนากาถากุล	กรรมการบริษัท	รายการของบริษัท - ดอกเบี้ยจ่าย	- 1.46	ดอกเบี้ยจ่ายของบริษัท อัตราดอกเบี้ย MOR ต่อปี	การคำนวณดอกเบี้ยเป็นไปตามสัญญาเงินกู้
2. บริษัท ไฟล์ เวค คอร์ปอเรชั่น จำกัด ประกอบธุรกิจร่วมลงทุนในธุรกิจบริหารจัดการ ขยะแบบบูรณาการและธุรกิจผลิตพลังงานจาก เชื้อเพลิงขยะ	การร่วมค้า - บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 60 และมีอำนาจควบคุมส่วนร่วมกับ บริษัท เวค เอเซีย จำกัด (ผู้ร่วมลงทุน) - นายอนุชา สีนากาถากุล เป็น กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของ บริษัท ไฟล์ เวค คอร์ปอเรชั่น จำกัด บริษัท ได้ทำรายการรายเงินลงทุน ทั้งหมดในบริษัท ไฟล์ เวค คอร์ปอเรชั่น จำกัด เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2562 ให้แก่ นายอนุชา สีนากาถากุล เป็น ผลให้บริษัทดังกล่าวมีสภาพใน การเป็นบริษัทการร่วมค้าของบริษัท	รายการของบริษัท - ดอกเบี้ยรับ	- 1.01	ดอกเบี้ยรับจากเงินลงทุนระยะสั้น อัตราดอกเบี้ย MCLR + 1 ต่อปี	การคำนวณดอกเบี้ยเป็นไปตามสัญญาเงินกู้

Page

บุคคลิกการ ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์ที่มีความสัมพันธ์	ลักษณะของการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นสาธารณะ	ความสัมพันธ์
			ปี 2563	ปี 2562		
3. บริษัท ไฟล์ เวก บานา จำกัด ประกอบธุรกิจบริหารจัดการระบบ บุคลากรและธุรกิจสิ่งพิมพ์ในงานภาค เรื่องพลังงาน	บริษัท ไฟล์ เวก บานา จำกัด - การร่วมค้าเป็นหุ้นในอัตรา ร้อยละ 99.99 บริษัท ได้ขายรายการเงินลงทุน ในการร่วมค้าทั้งหมดเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2562 เป็นผลให้บริษัท ไฟล์ เวก บานา จำกัด สิ้นสภาพ ในการเป็นบริษัทย่อยของการร่วมค้า	รวมของบริษั - รายได้รับเหมาก่อสร้าง	-	1.15	บริษัทมีรายได้จากการรับเหมาก่อสร้างอาคารโรงงานบริหาร จัดการระบบจากบริษัทย่อยของการร่วมค้า ซึ่งโครงการ ดังกล่าวแล้วเสร็จในระหว่างปี 2562	ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงิน ในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน
4. บริษัท พราว รีลตี้ หัวหิน จำกัด ประกอบกิจการโรงแรม สถานเพื่อออกกำลังกาย ให้บริการสนามกีฬาและกิจการรวมการกีฬาอื่น ๆ	บริษัทที่เกี่ยวข้อง - มีกรรมการร่วมกันคือ นายพสุ ศิลป์พิพัฒน์ และนางสาวพรพสุ ศิลป์พิพัฒน์ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามของบริษั พราว รีลตี้ หัวหิน จำกัด	รวมของบริษัและบริษัย่อย - ซื้อที่ดิน	-	1.125.00	ในปี 2562 บริษัท หัวหิน จำกัด (บริษัย่อย) ได้ซื้อที่ดินเนื้อที่ 7 ไร่ 2 งาน 48.8 ตารางวา ซึ่งตั้งอยู่ที่ดิน หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จากบริษัท พราว รีลตี้ หัวหิน จำกัด เพื่อพัฒนาโครงการ "The Continental Residences Hua Hin" โดยขายหุ้นเงินจากบริษัท จำนวน 550 ล้านบาท ให้เงินจากธนาคารพาณิชย์ ในประเทศจำนวน 550 ล้านบาท และขอสินเชื่อสัญญา ให้เงินระดมทุนที่ดินเพื่อพัฒนา (ไม่คิดดอกเบี้ย) จำนวน 25 ล้านบาท ไปกับบริษัท พราว รีลตี้ หัวหิน จำกัด	ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงิน ในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน
		- เงินกู้ยืมระยะสั้น	-	25.00	ตัวสัญญาให้เงินระดมทุนที่ดินเพื่อพัฒนา (ไม่คิดดอกเบี้ย) ของบริษั หัวหิน จำกัด (บริษัย่อย) เพื่อชำระ ค่าที่ดิน ในระหว่างปี บริษัทได้ชำระคืนเงินกู้ยืมทั้งหมดแล้ว	ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ขึ้นเนื่องจากจากเรื่องที่ขึ้น เพื่อพัฒนาโครงการ

Pit

วัตถุประสงค์การ ที่อาจมีผลกระทบขัดแย้ง	ความสัมพันธ์กับลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นทางธุรกิจ	ความเหมาะสมของรายการ
			ปี 2563	ปี 2562		
4. บริษัท พราว รีเอสอร์ท หัวหิน จำกัด (ต่อ)		<p>รวมรายการบริษัทและบริษัทย่อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพื้นที่ 	4.20	1.05	<p>บริษัท หัวหิน ซิตี้ 71 จำกัด (บริษัทย่อย) ได้เช่าที่ดิน 2 แปลงในซอยหัวหิน 71 เนื้อที่ประมาณ 1 ไร่ 31.8 ตารางวา จากบริษัท พราว รีเอสอร์ท หัวหิน จำกัด เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานบริหาร "InterContinental Residences Hua Hin" และ "111 Social Club" ซึ่งราคาเช่า 350,000 บาทต่อเดือน โดยมีกำหนดระยะเวลา 3 ปี เริ่มจากวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565</p>	<p>ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงินในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าค้างจ่าย 	0.70	1.05	<p>ค่าเช่าที่ดินในซอยหัวหิน 71 ที่ใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานบริหาร "InterContinental Residences Hua Hin" และ "111 Social Club" ซึ่งราคาเช่า 350,000 บาทต่อเดือน</p>	<p>เป็นไปตามสัญญาเช่าที่ดิน</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริหารงานการตลาด และค่าใช้จ่ายอื่น 	13.31	0.17	<p>ค่าจ้างพัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าบัตรจอดรถบ้านอาหาร ที่เพิ่มมูลค่าการขายอยู่ระหว่างการส่งเสริมการตลาด</p>	<p>ตามการตลาด</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน "111 Social Club" 	1.59	0.05	<p>ค่าดำเนินการ ค่าแรงงาน ค่าขนส่งและเครื่องดื่ม เพื่อขายในร้าน "111 Social Club"</p>	<p>ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงินในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพื้นที่อื่น 	3.04	0.05	<p>เจ้าพื้นที่ด้านอื่นและบริษัท</p>	<p>ตามการตลาดหรือตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ขึ้นเนื่องจากการซื้อขายที่ดินหรือให้บริการตามปกติธุรกิจ</p>

Ppt

บุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่มีความเกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์ที่มีความสัมพันธ์	ลักษณะของการเกี่ยวข้อง	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นหรือเชื่อมโยง	ความสัมพันธ์ของรายการ
			ปี 2563	ปี 2562		
5. บริษัท วานา นาวา จำกัด ประกอบกิจการสวนน้ำ สวนสนุก โรงแรม	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน - มีการร่วมถือหุ้นคือ นายอดุล สีปัดพิณ และนางสาวพรพศุ สีปัดพิณ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามของบริษัท วานา นาวา จำกัด	ช่วยประกอบบริษัทและบริษัทย่อย - ชื่อที่ดิน	-	200.00	ในปี 2562 บริษัท พร๊อวิน ลากูนิ จังกัด (บริษัทย่อย) ได้ซื้อที่ดินเนื้อที่ 5 ไร่ 1 งาน 9.5 ตารางวา ซึ่งตั้งอยู่ที่อำเภอ พร๊อวิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จากบริษัท วานา นาวา จำกัด เพื่อพัฒนาโครงการโรงแรมหรูในอนาคด โดยการกู้ยืม เงินจากบริษัทจำนวน 100 ล้านบาท และกู้ยืมเงินจาก ธนาคารพาณิชย์ในประเทศจำนวน 100 ล้านบาท	ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงิน ในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับสัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน
		- เงินกู้ยืมระยะสั้น	-	25.00	ในระหว่างปี 2562 บริษัท พร๊อวิน อีตส์ 71 จำกัด (บริษัทย่อย) กู้ยืมเงินจากบริษัท วานา นาวา จำกัด จำนวน 25 ล้านบาท โดยการออกค้ำสัญญาให้เงิน รูดค้ำคืนเมื่อพฤษภาคม อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี และไม่มีการประกัน โดยวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้เป็น เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ	ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งมีข้อตกลงทางการเงิน ในลักษณะเดียวกับที่กระทำกับสัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน
		- ดอกเบี้ยจ่าย / ดอกเบี้ยค้างจ่าย	0.01	0.17	ดอกเบี้ยจ่ายของเงินกู้ยืมระยะสั้น อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี	การคำนวณดอกเบี้ยเป็นไปตามสัญญาเงินกู้
		- ค่าบริหารงานการตลาด และค่าใช้จ่ายอื่น	1.34	-	ในระหว่างปี บริษัทได้ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย ค้างจ่ายทั้งหมดแล้ว ค่าจ้างพัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าบัตรเข้าสวนน้ำ ที่ให้บริการค้ำหรืออยู่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการตลาด	ตามมาตรฐาน

Papit

บุคคล/กิจการ ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นทางธุรกิจ	ความเห็นของคณะกรรมการ
			ปี 2563	ปี 2562		
6. บริษัท พราว รีลเอสเตท จำกัด ประกอบกิจการโรงแรม	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน - มีการร่วมทุนกันโดยทางอ้อม คือ นายสุ สิบพัทธ์ และนางสาวพรพุส สิปปพัทธ์ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามของผู้ถือหุ้นในโรงแรมบริษัท พราว รีลเอสเตท จำกัด จำกัด	รวมของบริษัทย่อยและบริษัทย่อย - ดำเนินการงานอาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น	1.79	-	ค่าห้องพัก และค่าบริการห้องพัก ที่ให้แก่ลูกค้าหรือ ผู้เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการตลาด	ตามมาตรฐาน

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ

รายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติ และเป็นการสนับสนุนการค้าเป็นธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยค่าตอบแทนได้มีการกำหนด
เงื่อนไขโดยค่างวดราคาตลาด หรือตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือราคาที่ตกลงกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า โดยการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบายการทำธุรกรรม
รายการระหว่างกันตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกำหนด

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

สำหรับแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต จะยังประกอบด้วยรายการธุรกิจปกติ เช่น ค่าเช่าพื้นที่ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังอาจมีรายการซื้อขายที่ดินกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายการอื่นๆ ทั้งนี้
การทำรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และเป็นไปตามมาตรฐานหรือขั้นตอนการอนุมัติที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น

Sign