

5. การกำกับดูแลกิจการ

5.1 ภาพรวมนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นรากฐานสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนและการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยยึดหลัก ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการตรวจสอบได้ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

โครงสร้างและกลไกกำกับดูแล

- คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ อนุมัตินโยบายสำคัญ กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- คณะกรรมการชุดย่อย (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/หรือคณะกรรมการอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด) สนับสนุนการพิจารณาถ่วงดุลประเด็นสำคัญเชิงลึก และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- ฝ่ายจัดการ ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่ได้รับอนุมัติ พร้อมจัดให้มีระบบรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอทันเวลา และถูกต้องเพื่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- กำกับดูแลให้การบริหารงานเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาล จริยธรรม และการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance)
- พิจารณานโยบายและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดหลักโปร่งใสและเป็นธรรม

2) จริยธรรมธุรกิจและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- กำหนด จรรยาบรรณธุรกิจ/จรรยาบรรณพนักงาน ให้ทุกคนถือปฏิบัติ
- มีแนวปฏิบัติ ไม่ให้/ไม่รับสินบน และหลีกเลี่ยงการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
- สื่อสารให้พนักงานและคู่ค้ามีความเข้าใจตรงกัน โดยสนับสนุนการอบรมและการทบทวนแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

3) การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

- จัดให้มีกรอบการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน การปฏิบัติการ กฎหมาย/กำกับดูแล และชื่อเสียง
- มีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและขนาดองค์กร พร้อมติดตามและปรับปรุงตามสถานการณ์
- คณะกรรมการตรวจสอบ/หน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) สนับสนุนการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการรายงานทางการเงิน

4) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกัน

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เปิดเผยผลประโยชน์และความเกี่ยวข้อง อย่างครบถ้วน
- การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียต้องงดออกเสียง/งดมีส่วนร่วมตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ

5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- เปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมในการรับรู้ข้อมูลของผู้ลงทุน
 - จัดให้มีช่องทางสื่อสารนักลงทุน (IR) และช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสอบถามข้อมูลอย่างเหมาะสม
- 6) การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์
- วางแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับช่วงเวลาห้ามซื้อขาย
 - สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องตระหนักถึงข้อห้ามและบทลงโทษตามกฎหมาย
- 7) การดูแลสิทธิผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม ชักถาม เสนอความเห็น และออกเสียงอย่างเต็มที่
 - ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส มีข้อมูลประกอบการพิจารณาเพียงพอ และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิ
- 8) ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (Whistleblowing) และการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การประพฤติมิชอบ หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/นโยบายบริษัท
 - คุ้มครองข้อมูลและตัวตนผู้ร้องเรียนโดยสุจริต และมีแนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- 9) การกำกับดูแลด้านความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า เช่น ลูกค้า ชุมชน คู่ค้า และพนักงาน
 - ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน คุณภาพโครงการ/บริการ และการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อ

การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และประสิทธิผลของการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพัฒนาความรู้ (เช่น กฎหมาย/เกณฑ์กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง) เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

- การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักว่าคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการสรรหากรรมการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย) เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ และพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด
2. การสรรหากรรมการพิจารณาจาก คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงความสามารถในการกำกับดูแลกิจการ การกำหนดนโยบาย และการให้คำแนะนำเชิงกลยุทธ์

3. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ โครงสร้างคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมุมมองที่แตกต่าง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ
4. กรรมการต้องมี คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่เป็นบุคคลที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
5. ในกรณีของ กรรมการอิสระ บริษัทฯ กำหนดให้ต้องมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

การเสนอชื่อและการแต่งตั้ง

บุคคลที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะถูกเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขั้นตอนที่กำหนด

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการสรรหากรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกลยุทธ์ทางธุรกิจ กฎหมาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้คณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสม ครบถ้วน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว

- การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความสำคัญต่อการจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล กำหนดนโยบาย และให้คำแนะนำเชิงกลยุทธ์แก่ฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลัก ความเหมาะสม ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความสอดคล้องกับความรับผิดชอบของกรรมการ รวมถึงคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

- ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการธำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ อันเป็นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล ตรวจสอบ และถ่วงดุลการบริหารงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกลาง และโปร่งใส โดยมุ่งคุ้มครองผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) โดยยึดหลัก ความเป็นอิสระ ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้

แนวปฏิบัติในการรักษาความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการและสัดส่วนกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสม โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระในสัดส่วนที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่กำกับดูแลและถ่วงดุลอำนาจการบริหารของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. คุณสมบัติและการดำรงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. โดยต้องไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การเงิน การบริหาร หรือความสัมพันธ์อื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทในเครือ ฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่อาจกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระอย่างสม่ำเสมอ

3. การแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ขณะที่ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการบริหารงานประจำวันตามนโยบายและแผนงานที่ได้รับอนุมัติ เพื่อป้องกันการแทรกแซงการบริหารและเสริมสร้างความชัดเจนของอำนาจหน้าที่

4. ความเป็นอิสระในการประชุมและการแสดงความคิดเห็น

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยสามารถประชุม พิจารณา และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่มีอิทธิพลหรือการครอบงำจากฝ่ายจัดการ กรรมการอิสระสามารถให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อทักท้วงต่อการดำเนินงานของฝ่ายจัดการได้อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

5. การพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์หรือความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างครบถ้วน และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา อภิปราย หรือออกเสียงในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเป็นอิสระ ความเป็นธรรม และความโปร่งใสในการตัดสินใจของคณะกรรมการ

6. บทบาทของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมีกรรมการอิสระเป็นองค์ประกอบหลัก เพื่อสนับสนุนการกลั่นกรองและกำกับดูแลประเด็นสำคัญอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท

การประเมินและการทบทวน

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล รวมถึงการทบทวนความเป็นอิสระของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการยังคงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในระยะยาว

- การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจัยสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการและการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รอบคอบ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนากรรมการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งส่งเสริมให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจที่เหมาะสมเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวโน้มและความเสี่ยงที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติในการพัฒนากรรมการ

1. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ลักษณะธุรกิจ กลยุทธ์ นโยบายสำคัญ ระบบการกำกับดูแลกิจการ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรรมการใหม่สามารถเริ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ การบริหารความเสี่ยง การเงิน การบัญชี และประเด็นด้านกลยุทธ์หรือความยั่งยืน ตามความเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และมุมมองที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

3. การติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารหรือรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอและทันต่อสถานการณ์ในการกำกับดูแลบริษัท

4. การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์

บริษัทฯ ส่งเสริมให้คณะกรรมการมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกรรมการ รวมถึงกับฝ่ายจัดการ เพื่อสนับสนุนการพิจารณาเชิงกลยุทธ์และการตัดสินใจที่รอบคอบ

5. การประเมินผลและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาศักยภาพของกรรมการ และปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนากรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งให้คณะกรรมการมีความพร้อมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนในระยะยาว

- การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการ และสนับสนุนให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัท อันจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดหลัก ความเหมาะสม ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. ขอบเขตและรูปแบบการประเมิน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ

- คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- คณะกรรมการชุดย่อย
- กรรมการรายบุคคล

เป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ครอบคลุมบทบาทและความรับผิดชอบในทุกระดับ

2. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมิน

การประเมินพิจารณาจากบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกรรมการแต่ละราย โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น

- การกำหนดนโยบายและทิศทางเชิงกลยุทธ์
- การกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ
- การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

3. กระบวนการประเมิน

บริษัทฯ ใช้วิธีการประเมินตนเอง (Self-Assessment) การประเมินแบบสอบถาม หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นสมควร โดยกระบวนการประเมินต้องมีความเหมาะสม โปร่งใส และสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม

4. การรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ผลการประเมินจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงแนวทางการทำงาน การพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการ และการวางแผนพัฒนาในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

5. ความเชื่อมโยงกับการพัฒนาและการกำกับดูแล

บริษัทฯ นำผลการประเมินมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาคณะกรรมการ เช่น การกำหนดแผนอบรม การเสริมทักษะที่จำเป็น และการปรับปรุงกระบวนการทำงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

การเปิดเผยข้อมูลและการทบทวน

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย แนวปฏิบัติ และขอบเขตของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรายงานประจำปีและแบบรายงานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และสนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กฎหมาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ตระหนักว่าการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างเหมาะสมเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทในระยะยาว

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดหลัก ความชัดเจนของอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส การควบคุมและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. โครงสร้างการกำกับดูแลและการกำหนดอำนาจหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีความเหมาะสมกับลักษณะการลงทุนและระดับการถือหุ้น โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ และอำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการของบริษัทย่อย และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัท

2. การแต่งตั้งกรรมการและผู้แทนของบริษัท

บริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้แทนของบริษัทเข้าไปทำหน้าที่ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามความเหมาะสม เพื่อกำกับดูแล ติดตาม และให้คำแนะนำด้านนโยบาย การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวทางของบริษัท

3. การกำหนดนโยบายและการถ่ายทอดแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามนโยบายหลักของกลุ่มบริษัทในประเด็นสำคัญ เช่น การกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้มีมาตรฐานการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

4. การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงาน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานข้อมูลของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมผลการดำเนินงานทางการเงิน ความคืบหน้าการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่สำคัญ และประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท เพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแลและการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

5. การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในระดับกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ ส่งเสริมให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ โดยสอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัท

6. การทำรายการระหว่างกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดให้การทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ราคาตลาด และประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างกลุ่มบริษัท กลยุทธ์ทางธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนว

ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้การกำกับดูแลในระดับกลุ่มบริษัทมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยั่งยืนในระยะยาว

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยตระหนักว่าผู้ถือหุ้นเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักที่มีบทบาทสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ การสร้างคุณค่า และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลัก ความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความรับผิดชอบ และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

1. การคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัท สิทธิในการได้รับเงินปันผล และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นชาวไทยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดมาตรการที่ชัดเจนในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของบริษัทในตลาดทุน

3. การจัดประชุมผู้ถือหุ้นและการอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ จัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาในระยะเวลาที่เหมาะสม ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และออกเสียงลงคะแนนได้อย่างอิสระและเป็นธรรม

บริษัทฯ คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้สามารถใช้สิทธิได้อย่างเท่าเทียม เช่น การจัดเตรียมข้อมูลที่ชัดเจน การจัดระบบการลงทะเบียนและการลงคะแนนเสียงที่เหมาะสม และการเปิดเผยผลการประชุมอย่างโปร่งใส

4. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาที่บริษัทกำหนด เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นในการกำกับดูแลกิจการ

5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ผ่านช่องทางที่เหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถใช้ข้อมูลในการตัดสินใจได้อย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

6. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อซักถาม รวมถึงชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน ทิศทางธุรกิจ และประเด็นสำคัญของบริษัทอย่างโปร่งใส

7. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่องแผนการลงทุน และความเหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างการสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

8. การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ทั้งนี้ กรรมการหรือผู้มีส่วนได้เสียต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือออกเสียงในเรื่องดังกล่าว เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิและสร้างความเท่าเทียมแก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

- จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามกฎหมาย และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม ซักถาม และใช้สิทธิออกเสียงอย่างเต็มที่
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า
- เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างต่อเนื่อง
- ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้ถือหุ้นหรือการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้น การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว

- พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดูแล ปฏิบัติต่อ และพัฒนาพนักงานอย่างเป็นธรรม เหมาะสม และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

นโยบายดังกล่าวยึดหลัก ความเป็นธรรม ความเท่าเทียม ความโปร่งใส ความปลอดภัย การเคารพสิทธิมนุษยชน และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความผูกพัน ความมั่นคง และประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน อันจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทในระยะยาว

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน

1. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็น หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานตามหลักสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. การจ้างงานและค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดระบบการจ้างงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรม เพื่อจูงใจและรักษาพนักงานที่มีศักยภาพ

3. การพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยสนับสนุนการฝึกอบรม การเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์กรในระยะยาว

4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เหมาะสม และเอื้อต่อสุขภาพของพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

5. จรรยาบรรณและวินัยในการทำงาน

บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการทางวินัยที่เหมาะสมและเป็นธรรมในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณ

6. การสื่อสารและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กรอย่างเปิดเผยและเหมาะสม เพื่อให้พนักงานได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร อันจะช่วยเสริมสร้างความผูกพันและบรรยากาศการทำงานที่ดี

7. ช่องทางรับข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ในการรับข้อร้องเรียนจัดให้มีช่องทางองเรียนหรือการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือการฝ่าฝืนกฎหมายและจรรยาบรรณ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กระทำโดยสุจริต เพื่อให้พนักงานสามารถแจ้งข้อมูลได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงานทั้งในด้านวิชาชีพและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย โดยมีการสื่อสารและรณรงค์ด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กร และการมีส่วนร่วมของพนักงาน
- ไม่พบข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิแรงงานหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการสร้างองค์กรที่เข้มแข็งและยั่งยืนในระยะยาว

- ลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักว่าลูกค้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จ ความน่าเชื่อถือ และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความเป็นธรรม ความรับผิดชอบ และการคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้า โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้าให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

นโยบายดังกล่าวมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าในระยะยาว ผ่านการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิและข้อมูลของลูกค้า

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า

1. การส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาและส่งมอบโครงการ สินค้า และบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย โดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นในระยะยาว

2. การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และไม่เอาเปรียบ

บริษัทฯ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน โดยไม่บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของลูกค้า และหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเอาเปรียบผู้บริโภค

3. การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยดำเนินการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสม ปลอดภัย และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

4. การรับข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหา

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นจากลูกค้าอย่างเหมาะสม และดำเนินการพิจารณา แก้ไข และตอบกลับข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างเป็นธรรม รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อปรับปรุงคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง

5. การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความไว้วางใจในระยะยาว

6. การพัฒนาบริการและความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้ามาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาสินค้า บริการ และกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการ รวมถึงความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- มุ่งพัฒนาโครงการและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า
- จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้าอย่างหลากหลาย และดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
- นำข้อคิดเห็นของลูกค้ามาใช้ในการปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ไม่พบข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า การให้บริการ หรือการละเมิดสิทธิของลูกค้า

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ ความพึงพอใจของลูกค้า และการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนในระยะยาว

- **คู่แข่งทางการค้า**

บริษัทฯ ตระหนักว่าการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสุจริต เป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรม และหลักการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า ตลาด และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า กฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เหมาะสม ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเสริมสร้างความเชื่อมั่นในระยะยาว

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า

1. การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและสุจริต

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและสุจริต (Fair Competition) โดยไม่ใช้วิธีการที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมายเพื่อให้ได้เปรียบทางการแข่งขัน เช่น การให้ข้อมูลเท็จ การบิดเบือนข้อเท็จจริง การทำลายชื่อเสียง หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อคู่แข่งทางการค้าและระบบการแข่งขันโดยรวม

2. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเข้าข่ายการผูกขาด การสมยอมราคา การใช้อำนาจเหนือตลาดโดยไม่เป็นธรรม หรือการจำกัดการแข่งขันในลักษณะที่อาจบิดเบือนกลไกตลาด

3. การเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลทางธุรกิจ

บริษัทฯ เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ความลับทางการค้า และข้อมูลทางธุรกิจของคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ล่วงละเมิด ลอกเลียนแบบ หรือใช้ข้อมูลที่ได้มาโดยมิชอบ รวมถึงไม่สนับสนุนหรือยอมรับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

4. การรักษาความลับและการไม่ใช้ข้อมูลโดยมิชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรักษาความลับของข้อมูลทางธุรกิจ และไม่ใช้ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะของคู่แข่งทางการค้า ไม่ว่าจะได้มาโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของบริษัทโดยมิชอบ

5. จรรยาบรรณธุรกิจและการสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ กำหนดให้จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเหมาะสม และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

6. การติดตาม ตรวจสอบ และการจัดการกรณีไม่เป็นไปตามนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าอย่างเหมาะสม และกำหนดแนวทางในการจัดการกรณีที่เกิดการกระทำที่อาจขัดต่อกฎหมายหรือจรรยาบรรณ โดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความรับผิดชอบ

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

- สื่อสารนโยบายการแข่งขันทางการค้าแก่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้การปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ
- ไม่พบข้อร้องเรียนหรือกรณีการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดกฎหมายการแข่งขันทางการค้า
- มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการสร้างความยั่งยืนให้แก่ระบบเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมในระยะยาว

- คู่ค้า

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ระบุว่าคู่ค้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ความต่อเนื่องของห่วงโซ่อุปทาน และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้าให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าในลักษณะของพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) บนพื้นฐานของความไว้วางใจ ความเป็นธรรม และการเติบโตร่วมกันในระยะยาว พร้อมทั้งส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า

1. การคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

บริษัทฯ กำหนดกระบวนการคัดเลือกและประเมินคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ความน่าเชื่อถือ ความสามารถในการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2. การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

3. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยไม่เรียกรับหรือให้สินบน รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า

4. การเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจโดยเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน ไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมายหรือแรงงานเด็ก และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อร่วมกันลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

6. การรักษาความลับและข้อมูลทางธุรกิจ

บริษัทฯ และคู่ค้าต้องรักษาความลับของข้อมูลทางธุรกิจซึ่งกันและกัน และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสมหรือก่อให้เกิดความเสียหาย

7. การติดตามและประเมินผลคู่ค้า

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าปฏิบัติตามข้อตกลง มาตรฐาน และข้อกำหนดด้าน ESG ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านการบริหารจัดการคู่ค้า ดังนี้

- ดำเนินการคัดเลือกและประเมินคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
- สื่อสารนโยบายด้านจริยธรรมธุรกิจและการต่อต้านการทุจริตให้คู่ค้ารับทราบ
- กำหนดเงื่อนไขด้านคุณภาพ มาตรฐาน และการปฏิบัติตามกฎหมายในสัญญาทางธุรกิจ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง
- ไม่พบกรณีที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการละเมิดข้อกำหนดด้านจริยธรรม การทุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่ค้า

การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างห่วงโซ่อุปทานที่มีความรับผิดชอบต่อโปร่งใส และยั่งยืนในระยะยาว

- เจ้าหนี้

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าเจ้าหนี้เป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อเสถียรภาพทางการเงิน สภาพคล่อง และความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อข้อกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้

ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการภาระหนี้สินอย่างมีวินัยทางการเงิน รักษาความน่าเชื่อถือทางเครดิต และปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ในระยะยาว

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหนี้

1. การปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาและภาระผูกพัน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง และภาระผูกพันที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด รวมถึงการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและโปร่งใส

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหนี้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้เจ้าหนี้สามารถประเมินความเสี่ยงและสถานะทางการเงินของบริษัทได้อย่างเหมาะสม

3. การบริหารจัดการสภาพคล่องและความเสี่ยงทางการเงิน

บริษัทฯ บริหารจัดการสภาพคล่องและโครงสร้างทางการเงินอย่างรอบคอบ โดยมีการวางแผนทางการเงินและติดตามความสามารถในการชำระหนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันได้อย่างต่อเนื่อง

4. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเอาเปรียบเจ้าหนี้

5. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำธุรกรรมกับเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

6. การรักษาความสัมพันธ์และการสื่อสารกับเจ้าหนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับเจ้าหนี้อย่างต่อเนื่อง เปิดเผย และสร้างสรรค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นระหว่างกัน

7. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และเงื่อนไขทางการเงินที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านการบริหารจัดการเจ้าหนี้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาทางการเงินและภาระผูกพันต่อเจ้าหนี้อย่างครบถ้วน
- บริหารจัดการสภาพคล่องและกระแสเงินสดเพื่อรองรับการชำระหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่เหมาะสมอย่างโปร่งใสและทันเวลา
- รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทางการค้า
- ไม่พบเหตุการณ์ผิดนัดชำระหนี้หรือการผิดเงื่อนไขสัญญาทางการเงินที่มีนัยสำคัญ

การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการรักษาวินัยทางการเงิน ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

- หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าหน่วยงานราชการหรือภาครัฐเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อการกำกับดูแล การกำหนดนโยบาย และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เป็นธรรมและยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส และการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ เคารพกฎหมาย และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และอุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

2. การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย

3. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยไม่ให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ

4. การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ

บริษัทฯ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการในการปฏิบัติตามกฎหมาย การตรวจสอบ และการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

5. การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือ

6. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

บริษัทฯ สนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

7. การควบคุมการติดต่อประสานงานกับภาครัฐ

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด
- เปิดเผยข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานภาครัฐอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหรือการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

- ไม่พบกรณีการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย หรือข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่มีนัยสำคัญ

การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และยั่งยืนในระยะยาว

- ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าชุมชนและสังคมเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อความยั่งยืนของธุรกิจ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code) กฎหมาย และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตของธุรกิจและสังคมในระยะยาว

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและสังคม

1. การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ พิจารณาผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ และกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

2. การมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของชุมชน

บริษัทฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

3. การพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา สุขภาพ และการพัฒนาสังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนรอบพื้นที่ดำเนินธุรกิจ

4. การดูแลสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพสิทธิมนุษยชนของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล

6. การสื่อสารอย่างโปร่งใสกับชุมชน

บริษัทฯ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือการดำเนินงานแก่ชุมชนอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเข้าใจง่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดี

7. การจัดการข้อร้องเรียนจากชุมชน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนจากชุมชน และดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นธรรม

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- พร้อมกำหนดมาตรการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน และเปิดรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางที่เหมาะสม
- สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ดำเนินโครงการ
- มีช่องทางรับข้อร้องเรียนจากชุมชน และดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม
- ไม่พบข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับผลกระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย แนวโน้มด้านความยั่งยืน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วม (Shared Value) และการเติบโตอย่างสมดุลระหว่างธุรกิจ ชุมชน และสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

- **แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเป็นธรรม โดยนอกเหนือจากนโยบายเฉพาะด้านที่กำหนดไว้สำหรับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มแล้ว บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใส และความยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา การรับฟังความคิดเห็น และการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและการรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนเพื่อให้สามารถแจ้งข้อมูลหรือข้อกังวลได้อย่างปลอดภัย และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่เหมาะสม
- มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินการติดตามแก้ไขอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและนโยบายต่อต้านการทุจริต
- ไม่พบข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

5.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

- ภาพรวมจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) เป็นกรอบการประพฤติปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นมาตรฐานร่วมกันในการดำเนินงาน โดยมุ่งสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหลักบรรษัทภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) และยึดถือหลักคุณธรรมเป็นพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจ ภายใต้วัตถุประสงค์สำคัญดังต่อไปนี้:

- 1) ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต และเคารพกฎหมายและกฎระเบียบทั้งหมด
 - เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือน
 - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 2) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
 - บริหารจัดการทรัพยากรอย่างรอบคอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น
 - รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นธรรมและเท่าเทียม
 - หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีระบบควบคุมภายในที่เข้มแข็ง
- 3) การดูแลลูกค้าและผู้บริโภค
 - ส่งมอบบ้านที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเป็นไปตามสัญญา
 - ให้ข้อมูลสินค้าถูกต้อง ไม่หลอกลวง
 - รับข้อร้องเรียนด้วยความจริงใจ และแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม
- 4) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วง
 - ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และแข่งขันอย่างถูกต้อง
 - เลือกคู่ค้าบนพื้นฐานมาตรฐาน คุณภาพ และจรรยาบรรณ
 - ไม่รับหรือให้ผลประโยชน์ที่อาจมีผลต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจ
- 5) การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม
 - เคารพสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ
 - สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ส่งเสริมการพัฒนาความสามารถ
 - สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรม เคารพซึ่งกันและกัน และทำงานเป็นทีม
- 6) ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
 - พัฒนาโครงการส่งเสริมทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ ไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อชุมชนรอบโครงการ
 - ดำเนินงานด้วยหลักความยั่งยืน ลดการใช้ทรัพยากรเกินจำเป็น และบริหารขยะอย่างเหมาะสม
- 7) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
 - ปฏิบัติตามกฎหมายด้านอสังหาริมทรัพย์ ผังเมือง ก่อสร้าง และสิ่งแวดล้อม
 - ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายบริษัทมหาชน
 - ติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายเพื่อปรับปรุงแนวปฏิบัติตลอดเวลา
- 8) การรายงานการฝ่าฝืนและมาตรการตรวจสอบ

- สนับสนุนให้พนักงานแจ้งเบาะแสกรณีพบพฤติกรรมทุจริตหรือผิดจรรยาบรรณ
- บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผล

- การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

หลักการนี้ถือเป็นส่วนสำคัญของแนวปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) และถูกนำไปใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ตลอดจนคู่ค้าทางธุรกิจ

1) หลักการสำคัญ

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลใกล้ชิดมากระทบต่อการตัดสินใจ
- ต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การทำธุรกรรมกับบริษัทที่ตนมีส่วนได้เสีย การรับผลประโยชน์พิเศษ หรือการใช้ข้อมูลที่ได้จากตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- การตัดสินใจทางธุรกิจต้องอยู่บนหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และตรวจสอบได้

2) แนวปฏิบัติในการป้องกัน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้:

2.1 การเปิดเผยและรายงานผลประโยชน์ทับซ้อน

- บุคลากรต้องแจ้งผลประโยชน์ที่อาจทับซ้อน หรืออาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจ
- การทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือบุคคลใกล้ชิดต้องเปิดเผยต่อคณะกรรมการบริษัท และต้องได้รับการอนุมัติอย่างเป็นทางการ

2.2 การงดเว้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- หากกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องงดเว้นการให้ความเห็น หรือการลงมติในประเด็นนั้น (Recusal)

2.3 การใช้ข้อมูลบริษัท อย่างเหมาะสม

- ห้ามนำข้อมูลภายใน ข้อมูลลูกค้า หรือข้อมูลเชิงธุรกิจไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ห้ามกระทำการที่อาจทำให้บริษัทเสียหาย แม้จะได้รับหรือไม่รับผลประโยชน์ก็ตาม

3) ระบบกำกับดูแลและการควบคุมภายใน

- บริษัทฯ กำหนดกระบวนการตรวจสอบภายในและตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน
- ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transactions) ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

4) มาตรการทางวินัย

- การฝ่าฝืนแนวปฏิบัตินี้ถือเป็นการกระทำผิดวินัย และอาจนำไปสู่บทลงโทษทางวินัยหรือกฎหมาย
- บริษัทฯ มีสิทธิ์ดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และดำเนินการตามความเหมาะสม

5) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส

- บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและอบรมพนักงานเป็นประจำ เพื่อให้เข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน
- ส่งเสริมให้บุคลากรแจ้งเบาะแสหากพบพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยบริษัทฯ รับประกันการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นแนวปฏิบัติหลักที่ช่วยรักษาความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทมุ่งมั่นให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

- การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในองค์กรหรือระหว่างทำธุรกิจกับหน่วยงานภายนอก

แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ "ไม่ยอมรับการทุจริตโดยเด็ดขาด" (Zero Tolerance)

1) หลักการสำคัญของนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- ห้ามให้หรือรับสินบน ผลประโยชน์แอบแฝง หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- ดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา ไม่เสนอผลประโยชน์พิเศษต่อเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า
- ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลภายในอย่างรัดกุม และรักษาความโปร่งใสในทุกกระบวนการ

2) ขอบเขตการดำเนินงาน

นโยบายนี้ครอบคลุมการป้องกันการทุจริตในทุกบริบท เช่น

- การให้-รับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
- การจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้รับเหมา
- การพัฒนาโครงการและการขออนุญาตก่อสร้าง
- การทำธุรกรรมกับหน่วยงานรัฐและเอกชน
- การจัดการเงินสด งบประมาณ และทรัพยากรของบริษัท

3) แนวปฏิบัติหลักในการป้องกันการทุจริต

3.1 ความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน

- ทุกขั้นตอนทางธุรกิจต้องสามารถตรวจสอบได้
- มีการอนุมัติหลายชั้น (Segregation of Duties) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต

3.2 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

- บริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องตามมาตรฐานของ ก.ล.ต.
- คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง

3.3 การอบรมและสร้างจิตสำนึก

- จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตให้แก่พนักงานเป็นประจำ
- ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลัก

4) การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- บริษัทฯ เปิดช่องทางสำหรับแจ้งพฤติกรรมอันมีลักษณะทุจริต โดยรักษาความลับของผู้ร้องเรียน
- มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเหตุไม่ให้ถูกตอบโต้ หรือถูกกลั่นแกล้ง
- การสอบสวนจะดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5) การจัดการเมื่อพบการทุจริต

- หากพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต บริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนทันที
- ผู้กระทำผิดต้องถูกลงโทษตามระเบียบของบริษัทฯ และอาจรวมถึงการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- บริษัทฯ จะทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

6) ความร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

- บริษัทฯ กำหนดให้คู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตของบริษัทฯ
- กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าโปร่งใส เป็นธรรม และผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ (Due Diligence)

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เข้มแข็ง ช่องทางแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยืนหยัดในความซื่อสัตย์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อนักลงทุน ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และสังคมในระยะยาว

- การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส และปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีระบบ “การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน” เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย สามารถรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้อย่างปลอดภัยและเป็นความลับ

1) วัตถุประสงค์ของระบบแจ้งเบาะแส

- เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและป้องกันการทุจริต ความประพฤติผิดวินัย การละเมิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ
- เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีช่องทางรายงานข้อสงสัยโดยไม่ต้องกังวลว่าจะได้รับการตอบโต้
- เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ขององค์กร

2) ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส

สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ เช่น

- การทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- การฉ้อโกง การยักยอก หรือการใช้ทรัพย์สินบริษัทในทางมิชอบ
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การละเมิดกฎหมาย อนุญัตกก่อสร้าง มาตรฐานแรงงาน สิ่งแวดล้อม หรือกฎภายในบริษัท
- การเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด หรือการประพฤติผิดจริยธรรม
- การกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3) ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีหลายช่องทางเพื่อความสะดวกและปลอดภัย เช่น

- ช่องทางอีเมล
- ส่งหนังสือถึงคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานกำกับดูแลภายใน

4) กระบวนการรับเรื่องและสอบสวน

- บริษัทฯ จะรับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับและตรวจสอบเบื้องต้นโดยหน่วยงานอิสระภายใน
- หากมีมูล จะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นทางการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมตามหลักสันนิษฐานว่าเป็นผู้บริสุทธิ์จนกว่าจะพิสูจน์ได้
- เมื่อสอบสวนเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียนตามความเหมาะสม

5) การคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยมีหลักการดังนี้

- เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ
- ป้องกันการตอบโต้ กลั่นแกล้ง หรือผลกระทบด้านลบใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้ร้องเรียนที่แจ้งข้อมูลโดยสุจริตจะไม่ถูกลงโทษทางวินัย
- หากพบว่ามี การตอบโต้ผู้ร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการมาตรการทางวินัยทันที

6) ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานกำกับดูแลภายในรับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามผล
- ผู้บริหารต้องส่งเสริมให้มีการใช้ระบบแจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างจริงจังและโปร่งใส
- พนักงานทุกคนต้องรู้สิทธิและหน้าที่ในการรายงานเบาะแสดังกล่าวเมื่อพบการทุจริตหรือความเสี่ยงด้านจริยธรรม

7) การทบทวนและปรับปรุงระบบ

บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายแจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ปลอดภัยและโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง การแจ้งเบาะแสดและการคุ้มครองผู้ร้องเรียนของบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อองค์กร โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายสามารถรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้อย่างปลอดภัย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองเพื่อให้มั่นใจว่าเสียงของผู้ร้องเรียนจะได้รับการรับฟังและดำเนินการอย่างยุติธรรม

- การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน (Inside Information) ในทางที่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนหรือสร้างความเสียหายต่อตลาดทุนและผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการซื้อ-ขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน (Insider Trading) และเพื่อให้ข้อมูลของบริษัทฯ ถูกใช้ตามวัตถุประสงค์อย่างเหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรม

แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่ได้รับข้อมูลจากบริษัทฯ รวมถึงที่ปรึกษาและผู้รับเหมาในบางกรณี

1) หลักการสำคัญ

- ข้อมูลภายในคือข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ และอาจมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนหรือราคาหลักทรัพย์
- ผู้ที่รู้ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ใช่ข้อมูลเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มุ่งสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย และยกระดับมาตรฐานโปร่งใสขององค์กร

2) แนวปฏิบัติในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

2.1 การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม (Fair Disclosure)

- บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อสาธารณะผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์และช่องทางที่เป็นทางการ

- หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลเฉพาะกลุ่ม ซึ่งอาจทำให้บุคคลบางรายได้เปรียบในการตัดสินใจลงทุน

2.2 การกำหนดช่วงดื้อซื้อขายหุ้น (Blackout Period)

- กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องงดเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนการเปิดเผยผลประกอบการหรือข้อมูลสำคัญ
- ระยะเวลา Blackout ถูกกำหนดล่วงหน้าและประกาศแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน

2.3 การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Information Control)

- จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน
- มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และใช้มาตรการด้าน IT เพื่อป้องกันการรั่วไหล
- บุคคลภายนอก เช่น ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา หรือสถาปนิก ต้องลงนามข้อตกลงรักษาความลับ (NDA) ก่อนเข้าถึงข้อมูลสำคัญ

2.4 การรายงานการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร

- กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามกำหนด
- บริษัทฯ ติดตามและรายงานการเคลื่อนไหวดังกล่าวเพื่อความโปร่งใส

3) การให้ความรู้และสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- บริษัทฯ จัดอบรมและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ Insider Trading ให้พนักงานเข้าใจข้อกำหนดและความเสี่ยง
- สร้างวัฒนธรรมที่ยึดมั่นในจริยธรรมและปฏิเสธการใช้ข้อมูลเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน

4) การตรวจสอบและการดำเนินการทางวินัย

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย
- หากพบการฝ่าฝืน อาจถูกลงโทษทางวินัย และอาจรวมถึงการดำเนินคดีตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ จะทบทวนแนวปฏิบัตินี้เป็นประจำเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์และแนวทางกำกับดูแลใหม่ ๆ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเข้มงวด เพื่อรักษาความยุติธรรมของตลาดทุน ปกป้องผู้ถือหุ้น และเสริมสร้างภาพลักษณ์ความโปร่งใสขององค์กร ด้วยมาตรการทั้งด้านการควบคุมข้อมูลระบบ Blackout Period การอบรมพนักงาน และการกำกับดูแลอย่างรัดกุม เพื่อให้การดำเนินงานทั้งหมดเป็นไปตามกฎหมายและความคาดหวังของนักลงทุน

- การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายทรัพย์สินมูลค่าสูง ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และให้ความสำคัญกับการป้องกันไม่ให้เกิดการใช้เป็นช่องทางในการกระทำความผิดกฎหมาย โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ภายใต้แนวคิดการไม่ยอมรับการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance)

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering: AML) เป็นส่วนหนึ่งของกรอบการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำหนดกระบวนการรู้จักลูกค้า (Know Your Customer: KYC) การตรวจสอบตัวตนของลูกค้าและคู่ค้า และการประเมินความเสี่ยงตามแนวทาง Risk-Based Approach โดยพิจารณาจากประเภทลูกค้า แหล่งที่มาของเงิน และลักษณะของธุรกรรม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจสังหาริมทรัพย์ เช่น การกำหนดช่องทางการรับชำระเงินที่สามารถตรวจสอบได้ การกำหนดขั้นตอนการอนุมัติธุรกรรมที่มีความเสี่ยง และการจัดเก็บข้อมูลธุรกรรมเพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง รวมถึงการเฝ้าระวังและรายงานธุรกรรมที่อาจเข้าข่ายต้องสงสัยตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายบัญชี การเงินและงบประมาณ ฝ่ายขาย และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าว โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างสอดคล้องกับกฎหมายและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงาน โดยเฉพาะหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายและการรับชำระเงิน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถระบุความเสี่ยงหรือธุรกรรมที่อาจเกี่ยวข้องกับการฟอกเงินได้อย่างเหมาะสม

- การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการให้ความบันเทิงทางธุรกิจ (Gifts, Hospitality and Entertainment: GHE) ให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ภายใต้หลักการไม่ยอมรับการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance)

นโยบายดังกล่าวครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ โดยกำหนดให้การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการให้ความบันเทิงทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจที่เหมาะสม มีมูลค่าไม่เกินสมควร โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการให้หรือรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด และห้ามการให้หรือรับในลักษณะที่อาจตีความได้ว่าเป็นการจูงใจหรือแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ โดยเฉพาะในช่วงที่มีการพิจารณาทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม เช่น การกำหนดขั้นตอนการอนุมัติ การบันทึกและรายงานรายการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญได้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส และลดความเสี่ยงด้านการทุจริต

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนกทรัพยากรบุคคล และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างสอดคล้องกับนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

- การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Compliance Risk) และผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Framework) ให้ครอบคลุมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และการเป็นบริษัทจดทะเบียน อาทิ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายผังเมืองและควบคุมอาคาร กฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ภายใต้หลักการไม่ยอมรับการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายในทุกรูปแบบ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ การกำหนดกระบวนการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายในแต่ละกระบวนการธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการจัดเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแล

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทีมกฎหมาย ทีมปรึกษากฎหมาย และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ

- การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อป้องกันการสูญหาย การนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม และผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท ครอบคลุมทั้งทรัพย์สินที่เป็นตัวเงิน ทรัพย์สินทางกายภาพ และทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน เช่น ข้อมูลสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจเท่านั้น และต้องดูแลรักษาอย่างเหมาะสม ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

ในด้านข้อมูล บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูล โดยกำหนดให้มีการจัดชั้นความลับของข้อมูล การควบคุมสิทธิการเข้าถึง และการใช้งานข้อมูลให้เป็นไปตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน (Need-to-know basis)

มาตรการดำเนินการ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการควบคุมเพื่อให้การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

- การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศตามบทบาทหน้าที่ และมีการทบทวนสิทธิอย่างสม่ำเสมอ
- การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การจัดให้มีระบบควบคุมทรัพย์สิน เช่น การขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจนับทรัพย์สิน และการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม

- การกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ของบริษัท เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อป้องกันการใช้งานที่ไม่เหมาะสม
- การจัดเก็บและสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อรองรับเหตุการณ์ไม่คาดคิด และสนับสนุนความต่อเนื่องทางธุรกิจ

การกำกับดูแลและการติดตามผล

บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบัญชี การเงินและงบประมาณ และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท โดยมีการตรวจสอบและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและมีประสิทธิภาพ

การสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการใช้และการรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท ผ่านการสื่อสารนโยบายและการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีความรับผิดชอบและตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องทรัพย์สินขององค์กร

โดยภาพรวม บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการข้อมูลและทรัพย์สินขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET ESG)

- การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า (Competition Law) ที่เกี่ยวข้อง โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมายและชื่อเสียง (Compliance and Reputation Risk) และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามหลักการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายจำกัดการแข่งขันหรือเอาเปรียบทางการค้า โดยเฉพาะในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีการแข่งขันด้านราคา ทำเล และเงื่อนไขทางการตลาด ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำที่มีลักษณะเป็นการฮั้วราคา การตกลงแบ่งตลาด การแลกเปลี่ยนข้อมูลเชิงพาณิชย์กับคู่แข่งอย่างไม่เหมาะสม หรือการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม เช่น การกำหนดแนวทางการติดต่อกับคู่แข่ง แนวทางการตั้งราคาที่เหมาะสม การพิจารณาและอนุมัติข้อตกลงทางธุรกิจที่สำคัญ และการสื่อสารแนวปฏิบัติให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) สำหรับรายงานพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการกระทำที่ไม่เป็นธรรม

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทีมกฎหมาย และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ติดตามและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่พนักงาน โดยเฉพาะหน่วยงานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และลดความเสี่ยงในการกระทำที่อาจเข้าข่ายการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

- การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (Information Security) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance) และการบริหารความเสี่ยงด้านไซเบอร์ (Cybersecurity Risk) โดยเฉพาะข้อมูลลูกค้าและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ เพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย หรือการแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต อันอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการข้อมูล โดยยึดหลักการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูล รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

บริษัทฯ กำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม เช่น การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ (Access Control) การป้องกันการเข้าถึงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต การสำรองข้อมูลและการทดสอบแผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery) การเฝ้าระวังและบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ รวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่บริหารจัดการและติดตามความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการประเมินความเสี่ยง ทบทวนนโยบาย และรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านการสื่อสารและการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

- การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management) ให้เป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจในทุกขั้นตอน

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้ครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบ การพัฒนาโครงการ การก่อสร้าง ไปจนถึงการส่งมอบโครงการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อาทิ กฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานกำกับดูแล

ในการดำเนินงาน บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาโครงการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการออกแบบโครงการที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ การจัดสรรพื้นที่สีเขียว การบริหารจัดการน้ำ และการเลือกใช้วัสดุและเทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพด้านพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการควบคุม

ผลกระทบจากการก่อสร้าง เช่น การควบคุมฝุ่น เสียง และการจัดการของเสียจากการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และการดูแลสุขอนามัยภายในสถานที่ก่อสร้างเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนกพัฒนาโครงการ ฝ่ายก่อสร้าง และทีมบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมของพนักงาน คู่ค้า และผู้รับเหมา โดยมีการสื่อสารแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

โดยภาพรวม บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อชุมชนและระบบนิเวศ เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- สิทธิมนุษยชน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่ยอมรับการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Management) ให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลขององค์กร โดยครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา และชุมชน โดยยึดหลักการสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสากล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม (Non-discrimination) การไม่ใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ การจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (Occupational Health and Safety) รวมถึงการเคารพสิทธิของชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กัน

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้อง เช่น การสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติแก่พนักงานและคู่ค้า การกำหนดแนวทางให้คู่ค้าและผู้รับเหมาปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน การจัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) และการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการสื่อสารและการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน และลดความเสี่ยงในการละเมิดสิทธิในการดำเนินธุรกิจ

โดยภาพรวม บริษัทฯ มุ่งมั่นบูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับการดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในทุกมิติ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Occupational Health and Safety: OHS) โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และไม่ยอมรับอุบัติเหตุจากการทำงาน (Zero Accident Mindset) เพื่อปกป้องพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety Management Framework) ให้ครอบคลุมการดำเนินงานในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากงานก่อสร้าง โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

ในการดำเนินงาน บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงป้องกัน (Preventive Approach) โดยมีการระบุประเมิน และควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในแต่ละกิจกรรม เช่น งานก่อสร้าง งานติดตั้ง และการปฏิบัติงานภาคสนาม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม อาทิ การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) การกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยในพื้นที่ก่อสร้าง และการตรวจสอบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้รับเหมาและคู่ค้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยมีการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและลดความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุ

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกพัฒนาโครงการ ฝ่ายก่อสร้าง และทีมบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย โดยมีการตรวจสอบและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการด้านความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความเสี่ยง

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย (Safety Culture) โดยส่งเสริมให้พนักงานและผู้รับเหมามีความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย ผ่านการสื่อสาร การอบรม และการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเหตุหรือรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุในอนาคต

โดยภาพรวม บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเป็นระบบ เพื่อลดความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ตามแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีจริยธรรม โดยได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นกรอบแนวทางหลักในการปฏิบัติงานของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และสอดคล้องกับแนวทาง ESG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเป็นระบบ (Ethics and Compliance Framework) โดยเริ่มจากการกำหนดนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และการปฏิบัติตามกฎหมาย พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง

บริษัทฯ บูรณาการหลักจรรยาบรรณธุรกิจเข้ากับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การอนุมัติธุรกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การตัดสินใจทางธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงกำหนดให้มีการประเมินและติดตามความเสี่ยงด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้ โดยมีการสื่อสารและจัดอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกทรัพยากรบุคคล ทีมกฎหมาย และทีมตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีการรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) สำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และกระบวนการสอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงกำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมสำหรับผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

โดยภาพรวม บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างระบบและวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยั่งยืน

5.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการ

- การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และกฎบัตรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) รวมถึงให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและกฎบัตรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังคงมีความเหมาะสม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้มีความชัดเจนในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปัจจุบัน

2. การทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายสำคัญ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแล

3. การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลให้สอดคล้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนใน SET

บริษัทฯ ได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลและการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน

4. การทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM)

บริษัทฯ ได้ทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และนำไปใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ

5. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

- ในปี 2568 บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่สำคัญสามารถสรุปได้ ดังนี้
- 1. การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและกฎบัตรที่กำหนด
- บริษัทฯ สามารถดำเนินงานภายใต้นโยบายและกฎบัตรด้านการกำกับดูแลกิจการได้อย่างเหมาะสม โดยไม่พบประเด็นการฝ่าฝืนหรือการกระทำผิด และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ
- 2. การกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารกับผู้ลงทุน
- บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ในตลาดทุน
- 3. การเสริมสร้างระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลและติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
- 4. การส่งเสริมจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต
- บริษัทฯ ได้สื่อสารและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- 5. การพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการและผู้บริหาร
- บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่กฎหมาย และแนวปฏิบัติด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการ
- 6. การเข้าร่วมโครงการหรือการได้รับการยอมรับด้านการกำกับดูแลกิจการ

- บริษัทฯ มีการติดตามและพัฒนาแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่ออันดับบรรษัทภิบาล และยังคงมุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- โดยสรุปแล้ว ในปี 2568 บริษัทฯ มีผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่สะท้อนถึงการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง มีระบบการกำกับดูแลที่เหมาะสม และไม่มีประเด็นสำคัญด้านบรรษัทภิบาลที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะยังคงพัฒนาการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืน
 - ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่นๆ

ในปี 2568 บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ได้ยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (SET CG Code) ควบคู่กับการเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ภายหลังการย้ายจาก mai เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) บริษัทฯ ได้พัฒนาโครงสร้างและกระบวนการกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทจดทะเบียน โดยคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด ผ่านการประชุมอย่างสม่ำเสมอและการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

ผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ

- บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ในระดับ 4 เหรียญ (ดีเยี่ยม – Good) สะท้อนถึงการดำเนินการประชุมที่โปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report: CGR) อยู่ในระดับ 4 ดาว  “ดีมาก (Very Good)” ซึ่งแสดงถึงการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดทุนไทย

5.4 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระและหน้าที่ความรับผิดชอบต่างๆ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 สามารถสรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้ดังนี้ (โปรดดูประวัติเพิ่มเติมของกรรมการในเอกสารแนบ 3)

รายชื่อ	BOD	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการอิสระ	AC	RMC	EXCOM	NRC
1. นายรัชไชย สุทธิกิจพิศาล	✓	-	✓	-	-	-	-
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	✓	-	✓	✓	-	--	-
3. นายวรินทร์ ประสพเนตร	✓	-	✓	✓	-	-	✓
4. นายธีรวิทย์ สุทธิกิจพิศาล	✓	-	✓	✓	✓	-	✓
5. นายคุณา เทวอักษร	✓	✓	-	-	✓	✓	✓
6. นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	✓	✓	-	-	✓	✓	-

รายชื่อ	BOD	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการอิสระ	AC	RMC	EXCOM	NRC
7. นายไพศาล ศังขวณิช	✓	✓	-	-	-	✓	-
8. นายพิชญ์ เทวอักษร	✓	-	-	-	-	-	-
9. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	✓	✓	-	-	-	✓	-

หมายเหตุ : BOD = คณะกรรมการบริษัท

AC = คณะกรรมการตรวจสอบ

RMC = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

EXCOM = คณะกรรมการบริหาร

NRC = คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ จำนวน 4 ชุด ดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) คณะกรรมการบริหาร
- 4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

5.4.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายรัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริษัท
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. นายนวมินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหาร
6. นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
7. นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการ และกรรมการบริหาร
8. นายพิชญ์ เทวอักษร	กรรมการ
9. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	กรรมการ และกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท	

หมายเหตุ: 1. กรรมการทุกท่านผ่านการอบรม Director Accreditation Program (DAP) หรือ Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

5.4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวรินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มีคุณสมบัติในการเป็นกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยนายอนันต์ สิริแสงทักษิณ และนายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร เป็นกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน (โปรดดูประวัติเพิ่มเติมของกรรมการตรวจสอบในเอกสารแนบ 3)

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

➤ การปฏิบัติงานด้านกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้ และเสนอให้พิจารณาปรับเปลี่ยนหากมีความจำเป็น ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเห็นชอบการพิจารณาว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกบริษัทฯ

- 4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณาเห็นชอบ “แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน” ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม
- 7) พิจารณาสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีและการเปลี่ยนแปลงแผนงานตามผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร (Enterprise Risk Management)
- 8) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประทับด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย บัตร (Charter)
- 10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
โดยมีนางสาวกุลิสรา ฐัญญูวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) พิจารณาและอนุมัติการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี
- 3) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สำคัญ รวมถึงรายงานการบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุน และการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- 5) กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
- 6) ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- 8) ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- 9) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5.4.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 4 ท่าน โดยประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายคุณา เทวอักษร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหาร
3. นายไพศาล ตั้งขวณิช	กรรมการบริหาร
4. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	กรรมการบริหาร
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) บริหารธุรกิจของบริษัทฯ และเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
- 5) พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

- 6) พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการตามตารางอำนาจอนุมัติ
- 7) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารและสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี ปิดบัญชี การกู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทฯ การใช้สินเชื่อ การใช้บริการทางการเงินต่างๆ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดผู้มีอำนาจลงนามและวงเงินในระเบียนการลงนามส่งจ่ายบัญชีธนาคารของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 8) พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท ได้รับมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- 9) คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำได้ตามความจำเป็น
- 10) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ รวมทั้งมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- 11) ดำเนินการให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อประกอบพิจารณาเพิ่มเติม ในเรื่องต่างๆ ได้
- 12) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- 13) มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทานิติกรรมกับส่วนราชการที่จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบของราชการหรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่ไม่เป็นบริษัทจดทะเบียน และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
- 14) ดำเนินการอื่นใดตามอำนาจและความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 15) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ อำนาจกรรมการบริหารจะต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ที่มีเงื่อนไขการคำทั่วไปตามที่มีการกำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจนแล้ว

5.4.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อยหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหา ต้องไม่เป็นประธานกรรมการ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายวรินทร์ ประสพเนตร	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
โดยมีนางสาวกุลิสรา ฐัญญุกิจ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา	

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

➤ การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 2) พิจารณาทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3) ในการกำหนดวิธีและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งให้พิจารณาจาก
 - คุณสมบัติของบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix)
 - ความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ และการอุทิศเวลาของกรรมการ
- 4) กรณีที่ตำแหน่งตามข้อ 1 ว่างลง เนื่องจาก
 - ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง

- 5) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- 6) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 7) พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง เมื่อมีตำแหน่งว่างลง

➤ **การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน**

การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ

- 1) พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทน และกำหนดอัตราค่าตอบแทนทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะเสนอขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาจะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป
- 3) เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมิน แผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) พิจารณา อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) พิจารณา อนุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.5 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

5.5.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้สรรหาและพิจารณาคัดเลือกและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาจากช่องทางดังต่อไปนี้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการบริษัท และบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นบุคคลที่เหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาบทบาททักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นซึ่งยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ และความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ โดยไม่จำกัดอายุ และเพศของกรรมการ (โดยคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ ปรากฏตามที่เปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงในหัวข้อ 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ)

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้ง

- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้งกรณีที่เสนอให้กรรมการท่านเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมประชุมและ

การมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และหากเป็นกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในการประชุมด้วย

การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- (1) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการรายบุคคล
 - (3) มติในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - (4) บุคคลซึ่งจะได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือนซึ่งจะต้องเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

การถอดถอน และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- 1) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

5.5.2 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Succession Plan) เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนยังทำหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอด้วย

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบในการสรรหาบุคลากรของฝ่ายบุคคล

ฝ่ายบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และได้จัดระบบให้มีการพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วย

5.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัท มีบริษัทย่อย 1 บริษัท คือ บริษัท วิลล่า วาณิช จำกัด โดยบริษัทฯ ได้ใช้นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อย เพื่อแนวทางที่สำคัญในการดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการและกำกับดูแลบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานสภาวะการณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของโครงการต่างๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบและสามารถให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำ ได้ทันทั่วถึง นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการจะพิจารณาเสนอชื่อผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทย่อยพิจารณา แต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

5.7 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1) การกำกับดูแลและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือ บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแล ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับ ดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันรายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตาม หลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอก และ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องผ่านการสอบทาน และให้ความเห็นจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทฯ ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องทุกครั้ง และเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยและรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียและการทำการรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรายงานการมีส่วนได้เสีย : กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากวันเข้าดำรง ตำแหน่งในบริษัทฯ และรายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี สำหรับกรณีที่ระหว่างปีกรรมการหรือ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าโดย ทางตรงหรือโดยทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งให้บริษัทฯ รับทราบโดยไม่ชักช้า โดยระบุข้อเท็จจริง เกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารในสัญญา เพื่อความ โปร่งใสในการเข้าทำธุรกรรมนั้น โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

- การรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน : กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบเมื่อมีการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทฯ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดของกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ หรือเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายที่ใช้ในการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ บริษัทฯ มีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- การควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลภายใน : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- การถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องไม่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน จนกว่าบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสาธารณชนแล้วไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

ในกรณีที่กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้ราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ หากผู้บริหารและพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในตามที่กล่าวมาข้างต้น ถือเป็นความผิดทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ และอาจมีโทษตามกฎหมาย

- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ : กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับจากที่การเปลี่ยนแปลง

เลขานุการบริษัทมีการแจ้งระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ทุกไตรมาสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

โดยในปี 2568 ไม่มีกรรมการและผู้บริหารที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และไม่มีกรรมการและผู้บริหาร แจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ไม่เกินกว่า 3 วันทำการ

3) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดแนวทางป้องกันมิให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการจัดทำนโยบาย การสื่อสารไปยังบุคคลภายในและภายนอกของบริษัทฯ

โดยสามารถดูรายละเอียดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ

(https://pro.inventech.co.th/IR_KUN/anti_corruption_en.html)

4) การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

หากเกิดกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ และการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท การฉ้อโกง ทุจริตคอร์รัปชัน การใช้อำนาจในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ การบกพร่องต่อหน้าที่ การประพฤติตนไม่เหมาะสม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้มีกระบวนการแจ้งเบาะแส

โดยสามารถดูรายละเอียดมาตรการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ

([https://pro.inventech.co.th/IR_KUN/pdf/other_doc/14clueNotification_Sign\(30012019\).pdf](https://pro.inventech.co.th/IR_KUN/pdf/other_doc/14clueNotification_Sign(30012019).pdf))

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนออนไลน์ https://pro.inventech.co.th/IR_KUN/complaints.html

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบเรื่องร้องเรียน

5.9 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับบริษัท ไพรวอดเตอร์เฮ้าส์ คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี	2566	2567	2568
ค่าสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานรายไตรมาสสำหรับการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมของบริษัท	2,470,000	1,600,000	1,800,000
ค่าสอบบัญชีประจำปีของบริษัทย่อย	210,000	180,000	200,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด	2,680,000	1,800,000	2,000,000

ทั้งนี้ บริษัทฯ ที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fee)

-ไม่มี-