SUPALAI

นโยบาย
การกำกับดูแลกิจการ
(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)

ใส่ใจ...สร้างสรรค์สังคมไทย

www.supalai.com

สารบัญ

01 สารจากประธานคณะกรรมการบริหาร

02 ข้อแนะนำการใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการ

03 แบบพันธสัญญา

04 วัตถุประสงค์

05 กรอบความยั่งยืนตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ

06 คำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี

07 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

09 นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

10 วิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยมองค์กร ปรัชญาการบริหาร และวัฒนธรรมองค์กร

11 คำจำกัดความ และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

12 **หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

16 **หมวดที่ 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน**

16 1. ด้านสิทธิมนุษยชน

17 2. ด้านเคารพกฎหมาย

18 3. ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

18 4. การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

18 5. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

22 6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

สารบัญ

23 6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (ต่อ)

23 • ผู้ถือหุ้น

23 • ลูกค้า

23 • พนักงาน

26 • คู่ค้า

27 • เจ้าหนี้

27 • คู่แข่ง

28 • นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

31 • สิ่งแวดล้อม

31 • สุขภาพ และความปลอดภัย

32 • หน่วยงานราชการ

32 7. เศรษฐกิจของประเทศ

33 **หมวดที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

36 • นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

39 **หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

39 1. องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

39 • ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์

39 • องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

40 • ความเป็นอิสระของกรรมการ

สารบัญ

42 • คณะกรรมการบริษัท

46 • การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

46 • การมอบอำนาจ โดยกรรมการบริษัท

47 • อำนาจของกรรมการบริษัท

47 • การประชุมและองค์ประชุม

48 • คณะกรรมการชุดย่อย

49 • คณะกรรมการจัดการ

49 • คณะกรรมการบริหาร

51 • การสรรหากรรมการบริษัท

52 • แผนการสืบทอดตำแหน่ง

54 • ปฐมนิเทศกรรมการใหม่

54-55 • การจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

55 • การจำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

56 • การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

56-57 • ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหาร

57 • การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กรรมการและผู้บริหาร

57 • การสนับสนุนทำงานของคณะกรรมการ

57 • การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

สารบัญ

58 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานและการควบคุมภายใน

58 • การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

58 • การควบคุมภายใน

59 • การตรวจสอบภายใน

59-60 • การบริหารความเสี่ยง

60 • การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

60-61 • ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

61 • รายการเกี่ยวโยง

62 • การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

63 • การใช้ AI และการเรียนรู้ของ AI

63-64 • การดูแลด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

65 • นโยบายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

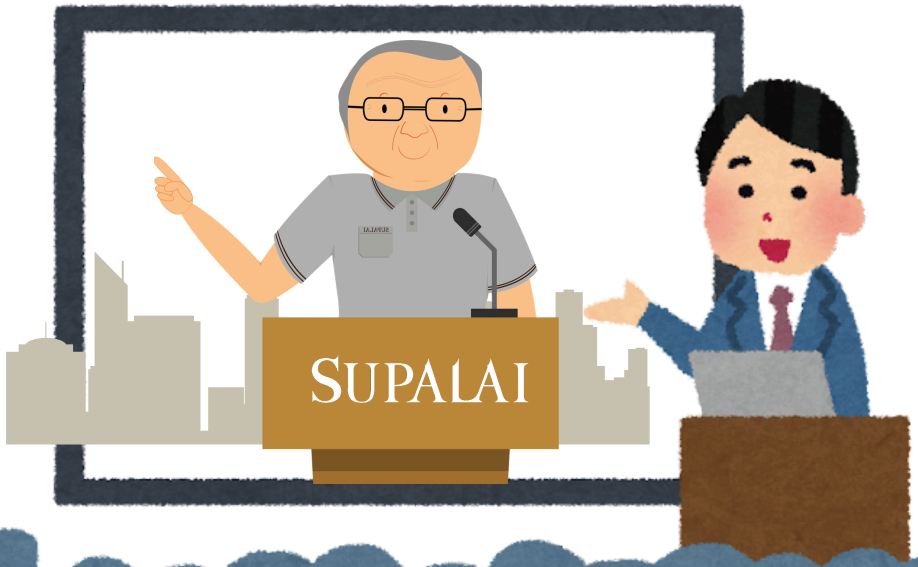
สารจาก ประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะส่งเสริมให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันในระยะสั้นและระยะยาว อันนำไปสู่ความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน โปร่งใสอย่างเท่าเทียมกัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักสากลของ The Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) และ ASEAN CG Scorecard รวมถึงดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติ และติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามแผนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาโดยตลอด โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับ

- รางวัล Investors' Choice Award ประเภท การทำคะแนนการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเต็ม 100% ต่อเนื่อง 12 ปีซ้อน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- รางวัล ASEAN Asset Class PLCs จากโครงการ ASEAN CG Scorecard ประจำปี 2567
- การจัดอันดับในกลุ่ม "ดีเลิศ" (Excellent) โดยติดต่อกันเป็นปีที่ 13 จากผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทจดทะเบียนในปี 2568 ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- รางวัลประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณดีเด่น หอการค้าไทย (TCC Best Award) ประจำปี 2568
- บริษัทฯ ได้รับรางวัล "CAC Change Agent Award 2025" โดยการเชิญชวนคู่ค้าประเภท SME เข้าร่วมลงนามประกาศเจตนารมณ์กับโครงการ CAC เพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าโดยส่งเสริมศักยภาพและความสามารถคู่ค้าเพื่อร่วมสร้าง Supply Chain ให้เกิดความโปร่งใสสอดคล้องกับเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรให้เกิดความอย่างยั่งยืนควบคู่กับการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและเป็นการตอกย้ำและชูจุดยืนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่บนหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส

ดร. ประทีป ตั้งมติธรรม
ประธานกรรมการบริหาร



ข้อแนะนำการใช้ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานในบริษัทย่อยโดยมีคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของคู่มือฉบับนี้ และเรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน พร้อมทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอยมีคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

แบบพันธสัญญา

SUPALAI

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
แบบพันธสัญญา

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ศึกษาทำความเข้าในโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ และลงนามเป็นพันธสัญญา ดังนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับ และตกลงทำความเข้าใจคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้

2. ข้าพเจ้ายอมรับ และตกลงยึดถือคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้มาเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด

ลายเซ็น.....

(.....) ตัวบรรจง

รหัสพนักงาน.....

ฝ่าย.....

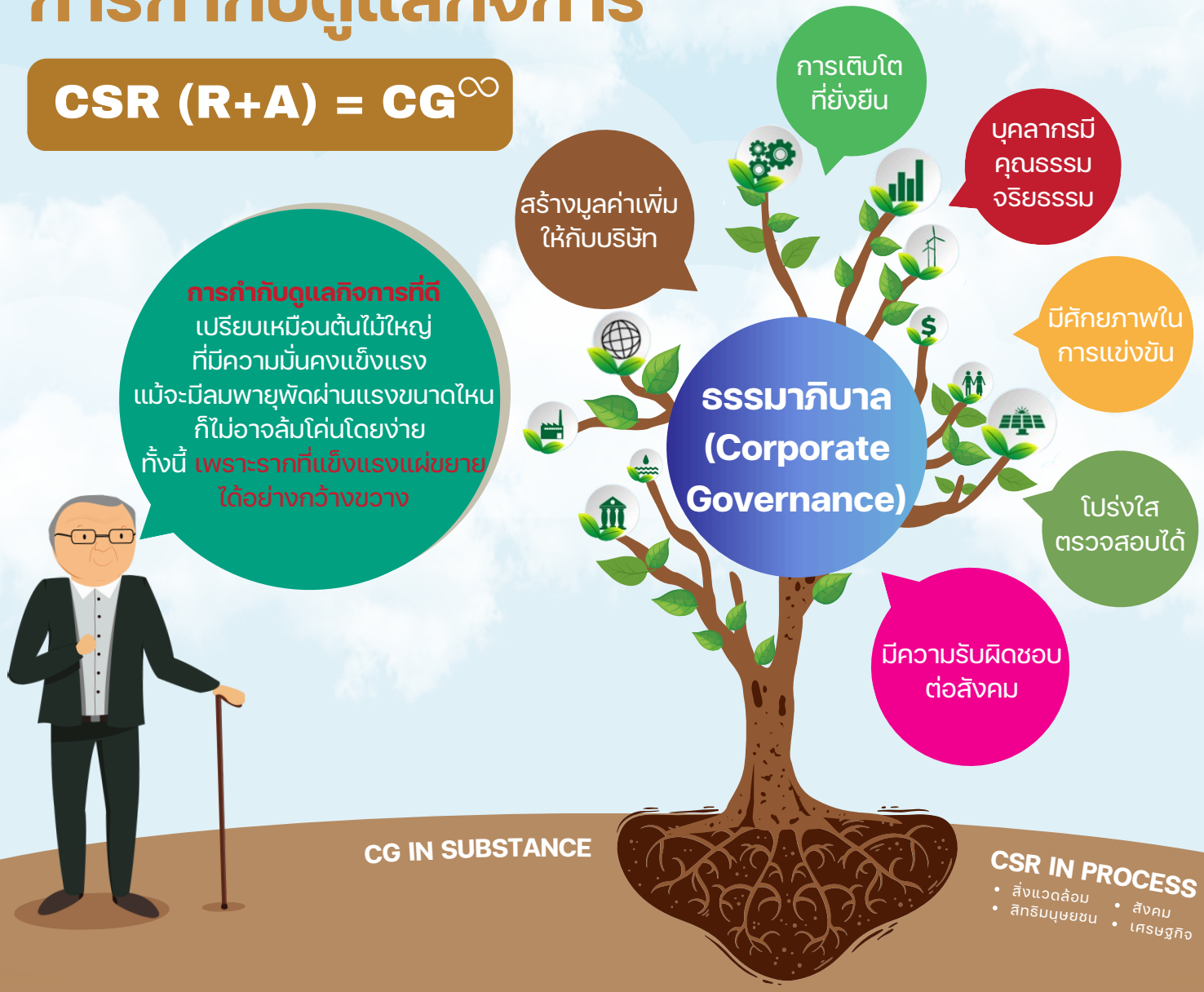
วันที่...../...../.....

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อว่าระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะส่งเสริมให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันในระยะสั้นและระยะยาว อันนำไปสู่ความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน โปร่งใสอย่างเท่าเทียมกัน และสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ขึ้น ซึ่งตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักสากลของ The Organization for Economic Cooperation and Development โดยกำหนดกรอบความยั่งยืนตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ CSR (R+A) = CG ∞ และกำหนดคำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ คือ ศุภาลัย GREAT ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการกำกับดูแลและบริหารจัดการที่เป็นเลิศ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

กรอบความยั่งยืนตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ

CSR (R+A) = CG$^{\infty}$



ANTI-CORRUPTION IN PRATICE

รากที่ 1	รากที่ 2	รากที่ 3
การควบคุมภายใน (Internal Control)	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

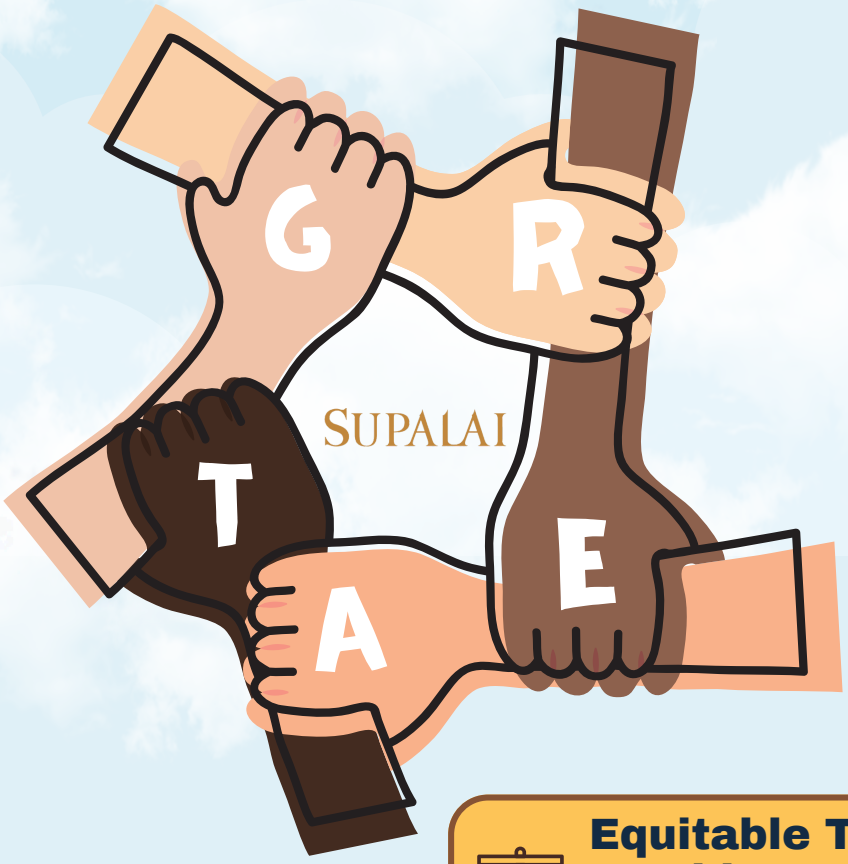
CSR = Corporate Social Responsibility ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร
R = Risk Management การบริหารความเสี่ยง
A = Anti - Corruption การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
C = Corporate Governance การกำกับดูแลกิจการที่ดี
G$^{\infty}$ = Growth Infinity $^{\infty}$ การเติบโตอย่างยั่งยืน

ความหมายโดยรวม

การทำให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนต้องเริ่มจากภายใน เหมือนการปลูกต้นไม้แล้วมีรากแข็งแรง ด้วยการรดน้ำพรวนดิน ใส่ปุ๋ยที่เหมาะสม เปรียบเสมือนทุกคนในองค์กร ต้องให้ความสำคัญในเรื่อง การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เมื่อรากแข็งแรง ต้นไม้เติบโตเป็นต้นไม้ใหญ่ สิ่งมีชีวิตต่างๆ สามารถใช้ประโยชน์ของต้นไม้ได้เต็มที่ เปรียบเสมือนบริษัทฯ สามารถส่งต่อคุณประโยชน์ไปยังผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ประเทศชาติ

คำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี

GOOD CORPORATE GOVERNANCE MOTTO



Good
คิดดี ทำดี พูดดี

Responsibility
จิตสำนึกต่อการกระทำ

Equitable Treatment & Ethics
ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และยึดมั่นในคุณธรรม

Accountability
รับผิดชอบต่อหน้าที่

Transparency
โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบได้

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เนื่องจากมีความเชื่อมั่นว่าธรรมาภิบาลที่ดีจะเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จและสร้างความเชื่อมั่นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มี **"คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ"** โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน และการควบคุมภายใน นอกจากนี้ยังจัดให้มีการทบทวน "จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน" (Code of Conduct) เป็นประจำทุกปี โดยในปีนี้ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ (ฉบับย่อ) สำหรับพนักงาน เพื่อยกสถานการณ์ที่ควรและไม่ควรปฏิบัติให้สอดคล้อง กับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่ "คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ" และ "จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ" ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ภายในบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน เป็นมาตรฐานสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้ง 4 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 2) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน 3) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 4) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ได้ลงนามรับทราบการปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วกัน

โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ได้แก่

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล และ
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวทางการส่งเสริมและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องศึกษาและความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ ของบริษัทฯ พร้อมลงนามเป็นพันธสัญญา พร้อมทั้งจัดให้มีกิจกรรม E-News เผยแพร่ข่าวสาร และทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ เป็นประจำทุกปี ผ่านระบบ e-Exam ที่บริษัทฯ พัฒนาขึ้น และจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น การติดต่อสื่อสาร Two-way ผ่าน Email : anti-corruption@supalai.com

จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตน และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จะถูกพิจารณาโทษทางวินัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานในบริษัทย่อย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจริยธรรม และจรรยาบรรณฯ

1.) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
2.) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
3.) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ ในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4.) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือ ขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
5.) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากไม่มีการรายงานกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ

ทั้งนี้ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษ ตามระเบียบของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ หากพนักงานที่ทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

ดังนั้น ผู้บริหารในฐานะผู้บังคับบัญชา จะต้องสอดส่อง และแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตน ประพฤติตนอย่างเคร่งครัด และอาจจัดให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาที่เหมาะสมต่อไป โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดำรงตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และติดตามให้บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติถูกต้องตามข้อบังคับของหน่วยงานกำกับภายนอก

นโยบายการจัดการ ด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติการพัฒนา อย่างยั่งยืน (Sustainable Development) โดยครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ทั้งในพื้นที่ตั้งโครงการและสังคมโดยรวม เพื่อเป็นการคืนประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

1. บริษัทฯ พึงปลูกฝังจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
2. บริษัทฯ พึงเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติเท่าที่จำเป็นที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน และสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
3. บริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อกำหนด มาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรืองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทในทุกด้าน
4. บริษัทฯ จัดทำโครงการและกิจกรรม เพื่อพัฒนาชุมชนในพื้นที่ตั้งโครงการและสังคมโดยรวม และมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม รวมถึงการพัฒนา เศรษฐกิจชุมชน
5. บริษัทฯ สื่อสารและเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานให้แก่ชุมชนในพื้นที่ตั้งโครงการ และพร้อมรับฟังความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ประโยชน์แก่ชุมชน
6. บริษัทฯ มุ่งที่จะทำความเข้าใจสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสให้กับสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ ถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อชุมชน สังคม และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์
7. บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
8. บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมในการเรียนรู้และคิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ในทุกระบบงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้และสร้างสรรค์กระบวนการใหม่ ผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยสามารถตอบสนองความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
9. บริษัทฯ สนับสนุนและปลูกฝังการรณรงค์สร้างจิสำนึก ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้แก่พนักงานทุกระดับ โดยผ่านกิจกรรม การฝึกอบรมสัมมนา การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกับ หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
10. บริษัทฯ สร้างความตระหนักและผลักดันให้คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และนำแนวปฏิบัติอย่างยังยืนไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์

ผู้นำด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างยั่งยืน
โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

(Leader in sustainable real estate development
with contribution to social and environmental improvement)

ภารกิจ

สร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึง
ประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล
(To continuously create & develop innovative products and services to bring the most
value in the interests of our stakeholders social environment and governance)

ค่านิยมองค์กร

Growth Mindset
พัฒนาตนเอง พัฒนาความคิด เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
(Self-development, idea development for mutual benefits)

Win Win
ชนะด้วยกัน
(Win together)

Innovation
สร้างสรรค์นวัตกรรม แบ่งปัน รับฟัง ลองทำสิ่งใหม่
(Innovate, share, listen, try new things)

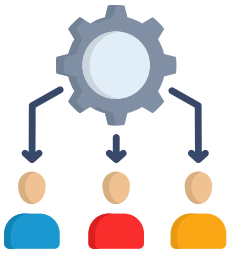
Customer Centric
เคารพและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าควบคู่กับ
การรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม
(Respect and create customer satisfaction and responsibility
for stakeholders, society, and environment

Dynamic
คล่องตัว ยืดหยุ่น ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์
(Agile, adaptable to all situations)

Legal and Corporate Governance
เน้นความถูกต้องตามกฎหมายควบคู่กับจริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดี
(Emphasizing on legality, ethics and code of conduct)

ปรัชญาการบริหาร

เพื่อสังคมคุณภาพของ "ชาวศุภาลัย" บริษัทฯ จึงตั้งมั่นในการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ตลอดเวลา พัฒนาสังคมให้มีความปลอดภัย อบอุ่น พัฒนาการบริการที่ดี ด้วยความเป็นมืออาชีพ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยยึดมั่นในปรัชญาการบริหารงาน



SUPERIORITY
เน้นความเป็นเลิศในด้านสินค้า บริการ และการจัดการที่ดี

PROFITABILITY
คำนึงถึงผลประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า และสังคม

LONGEVITY
ประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนและมั่นคง

วัฒนธรรมองค์กร

S — SUPPORT/SPONSOR
พี่สอนน้อง ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

P — PLANNING
มีการวางแผน และเป้าหมายที่ชัดเจน

A — ATTITUDE
มีทัศนคติดี เห็นแก่ประโยชน์ของผู้อื่น และส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว

L — LEGAL AND LEGURATION
ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในระบบ ISO ของบริษัทฯ

I — INTEGRITY
ซื่อสัตย์ ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่เอาเปรียบลูกค้าและเพื่อนร่วมงาน

คำจำกัดความ และ ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้ถือหุ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ การสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

หลักการที่มา

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีการกำหนดกรอบให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักสากลของ The Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) และ ASEAN CG Scorecard

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ช่วยเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันในระยะสั้นและระยะยาว อันนำไปสู่ความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

2. ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมถึง สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน โปร่งใสอย่างเท่าเทียมกัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น
และ
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

สิทธิของผู้ถือหุ้น และ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิขั้นพื้นฐานต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เพราะผู้ถือหุ้นมีสิทธิในฐานะเจ้าของบริษัทฯ มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินการของบริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้น เลือกเข้ามาทำหน้าที่หรือตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแสดงความคิดเห็น ซักถาม และลงมติใช้สิทธิออกเสียง อันได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การรับซื้อหุ้นคืน การได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

1. บริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้นภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รายชื่อบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นรอบบัญชีมายังบริษัทฯ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นที่จะได้รับทราบถึงสิทธิของตน รวมถึงได้นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และข้อมูลประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า เพื่อผู้ถือหุ้นจะได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม และในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และผู้บริหารที่ดูแลงานทางด้านการเงิน - บัญชี เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงเพื่อตอบข้อซักถาม
2. คณะกรรมการบริษัทอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น และไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน
3. บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจพร้อมหนังสือมอบฉันทะและรายงานประจำปี ส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนสถาบัน มีเวลาในการเตรียมตัวศึกษารายละเอียดของแต่ละวาระ และเตรียมการมอบฉันทะ ในกรณีที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง พร้อมทั้ง จัดเตรียมอากรแสตมป์สำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอากรแสตมป์ของผู้ถือหุ้น
4. บริษัทฯ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการพิจารณา หนังสือมอบฉันทะทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ไม่น้อยกว่า 28 วัน เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งให้ ผู้ถือหุ้นทราบซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับข้อมูลที่บริษัทฯ ได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร และได้ลงโฆษณาคำ บอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์ต่อเนื่องกัน 3 วันก่อนวันประชุม 14 วัน
5. บริษัทฯ ไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม มีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเป็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ และออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม

สิทธิของผู้ถือหุ้น และ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

6. โดยก่อนเริ่มการประชุมประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีการประชุมแบบอิเล็คทรอนิกส์ใช้กับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดพิมพ์บัตรลงคะแนน การประมวลผลการลงคะแนนตามรายวาระ และการรายงานสรุปผลการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในการประชุมผู้ถือหุ้น
7. คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบข้อซักถาม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบซักถาม
8. บริษัทฯ เปิดเผยผลการประชุมโดยจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการจดบันทึกการประชุมการออกเสียงในแต่ละวาระพร้อมคำถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้อย่างครบถ้วน ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้บันทึกภาพการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ความสำคัญเรื่องการรักษาสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิตามพื้นฐานกฎหมายที่กำหนด มีการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนเท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นวางใจและมีความมั่นใจในการลงทุน และให้สิทธิประโยชน์และแบ่งปันผลกำไรอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

1. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยจัดทำเอกสารต่างๆ ได้แก่ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี เป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เป็น 2 ภาษา เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

2. บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัทฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย โดยนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

3. ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระได้ โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 21 วัน และเปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ก่อนวันประชุมมากกว่า 28 วัน

สิทธิของผู้ถือหุ้น และ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

รวมทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และมีมาตรการที่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบ และมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาความลับ และข้อมูลภายใน ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบไม่ให้ตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้ง บุคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ มีการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น และจัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลภายใน โดยเจ้าของข้อมูลต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. พนักงานควรควบคุมบุคคลภายนอกที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย และผู้สอบบัญชีรวมทั้งผู้ร่วมงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ หรือ บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ทางธุรกิจ บุคคลเหล่านั้นต้องทำสัญญาเก็บรักษาความลับ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. นอกจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทเป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูล และไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ไปแล้ว โดยจัดให้มีการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน เพื่อให้มีการส่งมอบข้อมูลลับคืนบริษัทฯ และเตือนพนักงานที่ลาออกถึงความรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังคงอยู่ต่อไปภายหลังออกจากกงานแล้ว โดยทำเป็นหนังสือรับทราบ
8. กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน
9. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สิทธิของผู้ถือหุ้น และ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

10. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น โดยในช่วง 30 วันก่อนประกาศผลการดำเนินงาน เลขานุการบริษัท จะทำหนังสือแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

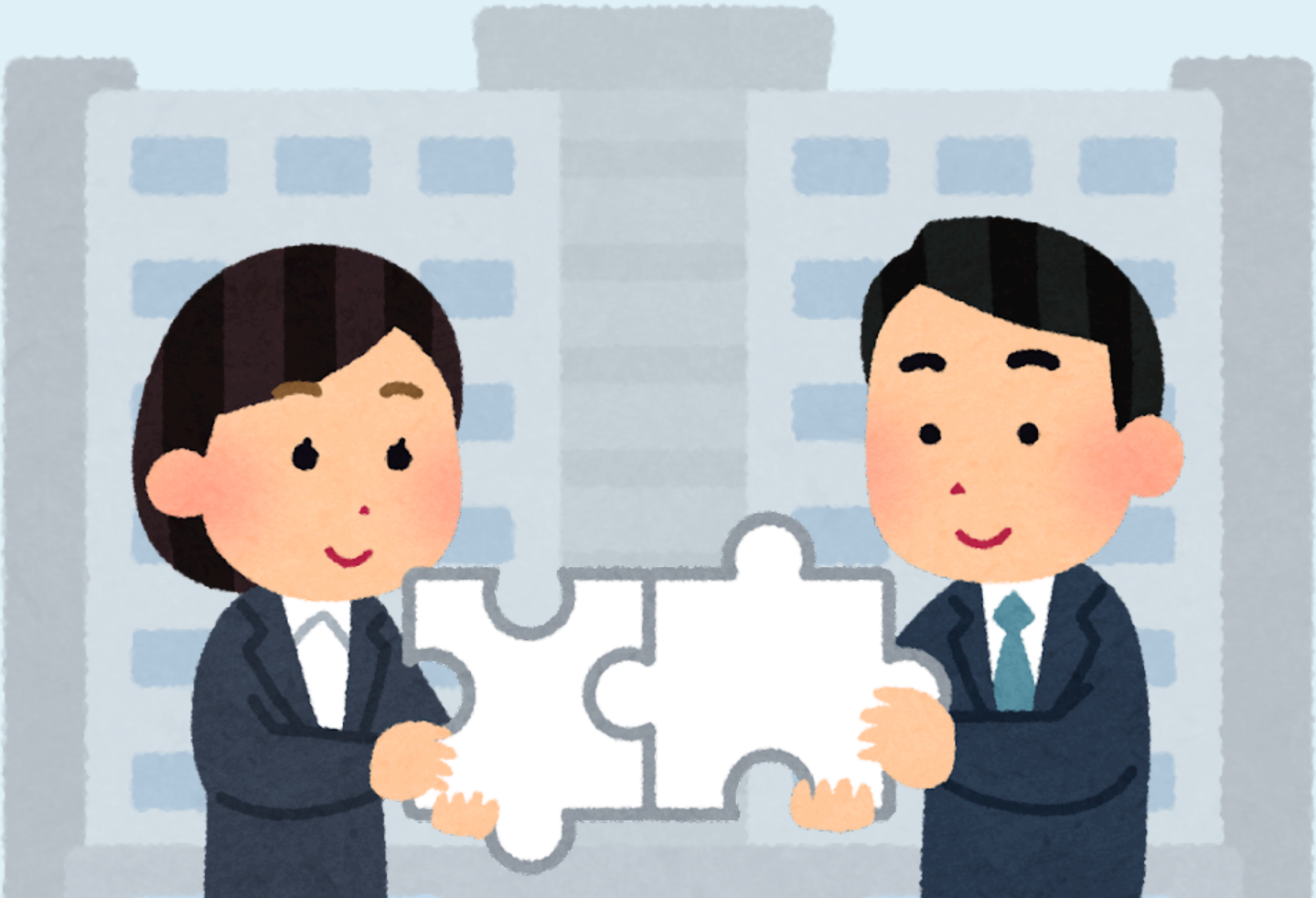
11. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)) หากประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ ต้องดำเนินการแจ้งความประสงค์ก่อนจะซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าก่อนทำการ ซื้อขายอย่างน้อย 1 วันทำการ โดยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผ่านเลขานุการบริษัท และจะต้องจัดทำและนำส่งรายงาน การถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

12. บริษัทฯ รณรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ เป็นต้น

13. บริษัทฯ ถือว่าการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต จนทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นความผิดที่ต้องได้รับโทษทางวินัย และ/หรือรับผิดทางกฎหมาย

หมวดที่ 2

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
และ
การพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน



การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม หลักสิทธิมนุษยชน หลักการเคารพกฎหมาย การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสำคัญ

1 ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน โดยตระหนักดีว่าบุคคลทุกคนต่างมีคุณค่าและ ศักดิ์ศรีในตนเองอย่างเท่าเทียมกัน จึงให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนอันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกัน บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่ระบุไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations' Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labour Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work

เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง และเคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ อาทิ เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พัฒนากระบวนการตรวจประเมินสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทรวมถึงห่วงโซ่คุณค่าอย่างสม่ำเสมอ และนำกระบวนการดังกล่าวไปประยุกต์เพื่อประเมินความเสี่ยง พัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติตนต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย สื่อสารและส่งต่อนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนคู่ค้าธุรกิจและพันธมิตรธุรกิจ และส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าธุรกิจและพันธมิตรธุรกิจมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจและพันธกิจอย่างมีจริยธรรมและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1 ด้านสิทธิมนุษยชน (ต่อ)

ทั้งนี้ ความมุ่งมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ได้สะท้อนให้เห็นอย่างชัดเจนผ่านนโยบายการบริหาร การจัดการด้านต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัท อาทิ

1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติในการส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศและสิทธิของสตรี

- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศและสิทธิของสตรีส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศและสิทธิของสตรีในทุกระดับขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับโอกาสที่เป็นธรรม ปลอดจากการเลือกปฏิบัติ และสามารถเติบโตในสายอาชีพได้อย่างเท่าเทียม ช่วยสนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยครอบคลุมพนักงานทุกระดับ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

1.2 นโยบายการจ้างแรงงานข้ามชาติ

- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามนโยบายการจ้างแรงงานข้ามชาติ ด้วยตระหนักว่าแรงงานข้ามชาติจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม ไม่แตกต่างจากแรงงานอื่น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อสนับสนุนการจ้างแรงงานข้ามชาติอย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมาย รวมถึงป้องกันการแสวงหาประโยชน์ การใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน หลักการชี้แนะสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน หลักการสากลของ UN Global Compact ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) หลักการทั่วไปและแนวปฏิบัติเพื่อการจัดหางานที่เป็นธรรม และบทนิยามว่าด้วยค่าธรรมเนียมในการจัดหางานและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 นโยบายการเลิกจ้างอย่างมีความรับผิดชอบ

- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามนโยบายการเลิกจ้างอย่างมีความรับผิดชอบ โดยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรมและให้ความเคารพต่อสิทธิแรงงาน ดังนั้น การเลิกจ้างพนักงานจะต้องดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และคำนึงถึงผลกระทบทางสังคมและเศรษฐกิจของพนักงาน มีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้แน่ใจว่า กระบวนการเลิกจ้าง เป็นไปอย่างยุติธรรมและลดผลกระทบต่อพนักงาน

2 ด้านเคารพกฎหมาย

- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมาย และการนำกฎหมายไปปฏิบัติงานควบคู่กับคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ไม่ทุจริต หรือกระทำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาศัยช่องว่างของกฎหมายในการดำเนินงาน

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3 ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- พนักงานทุกคน มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า อันได้แก่ ข้อมูลทางธุรกิจ และข้อมูลทางเทคนิคทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานต้องปกป้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยภาระหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลนี้ จะต่อเนื่องไปจนถึงเมื่อพนักงานผู้นั้นได้ออกจากบริษัทฯ โดยจัดให้มีการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน พร้อมลงนามทำเป็นหนังสือรับทราบไว้ด้วย
- บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจนทำให้เกิดความเสียหาย ต้องรับผิดทางกฎหมายใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- บริษัทฯ ไม่เรียกร้อง รับเอา หรือใช้ข้อมูลทางธุรกิจ ซึ่งได้มาโดยวิธีการที่มิชอบด้วยกฎหมายหรือผิดศีลธรรม รวมถึงบริษัทฯ จะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของผู้อื่น

4 การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

- บริษัทฯ กำหนดนโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้ว

5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริต นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง นโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน นโยบายว่าด้วยการให้เงินสนับสนุน นโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล นโยบายว่าด้วยการจัดจ้างพนักงานรัฐ และนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ซึ่งบริษัทฯ เผยแพร่มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกคนรับทราบ รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรับทราบมาตรการดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)
- คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การติดตาม และการรายงานผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รายงานเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสอบทานการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)

- การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

  บริษัทฯ มีการกำหนดให้ประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง โดยหัวหน้าหน่วยงานระบุความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นโดยนำผลที่ได้มาดำเนินการ

   1.1. เมื่อมีการวางแผนตรวจสอบภายใน
   1.2. เมื่อมีการจัดทำ Audit Checklist ในกระบวนการตรวจระบบงาน

2. การประเมินความเสี่ยง โดยผู้ประเมินทำการบ่งชี้ความเสี่ยง ว่ามีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างไร โดยพิจารณาระดับของโอกาส และระดับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง

3. การจัดการความเสี่ยง กำหนดกลยุทธ์หรือกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ

4. กิจกรรมควบคุม นำนโยบายหรือวิธีปฏิบัติไปใช้ดำเนินการควบคุม เช่น การ อนุมัติ การสอบทาน การกระทบยอด การแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงได้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมและทันเวลา

5. การติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ติดตามและปรับปรุงกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการรวบรวมและนำเสนอข้อมูลความเสี่ยงด้านทุจริต นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ

6. การสื่อสารสื่อสารจัดการความเสี่ยงตามความเห็นของกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีการสื่อสารประเด็น / ข้อตรวจพบระหว่างกันของส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

   6.1. แผนกตรวจสอบภายในและกำกับดูแลกิจการ
   6.2. แผนกบริหารความเสี่ยง
   6.3. แผนกระบบคุณภาพ

7. การติดตามผล ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การรายงาน เมื่อมีประเด็น / ข้อตรวจพบ มีการรายงานไปยังคณะกรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงผล

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)

- การกำกับดูแลและควบคุมดูแล เพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยมีการกำหนดแนวทางดังนี้
    - กำหนดนโยบาย เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
    - การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานกระบวนงานที่อาจพบจุดบกพร่อง เพื่อหาแนวทางการป้องกันและกำหนดเป็นหลักปฏิบัติ
    - การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ นำความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ไปปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติและกำหนดเป็นนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการป้องกันและกำหนดเป็นหลักปฏิบัติ
    - การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ ติดตามผลการปรับปรุงและสรุปผลการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำไปปฏิบัติจริง
    - การรายงานผล หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
- จัดให้มีการกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดย
    - กำหนดเป็นขั้นตอน วิธีการดำเนินการ กระบวนการ บทบาท อำนาจ หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ แนวทางการติดตามและประเมินผล วิธีการรายงานผลการติดตามและผลการประเมิน ขั้นตอนการแก้ไข อย่างชัดเจน
    - มีการรวบรวมข้อเสนอแนะจากพนักงาน ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริต ผ่านอีเมล์และกล่องรับฟังความคิดเห็น มาใช้ในการปรับปรุงนโยบายและวิธีปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต
    - จัดให้มีการการปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลการต่อต้านการทุจริตตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
    - จัดให้มีการประเมินการดำเนินการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ผ่านการสอบทานการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต ดังนี้
    - กำหนดขึ้นเป็นนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานทั้งในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ต้องปฏิบัติตามโดยทั่วกัน อีกทั้งยังกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ พึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
    - คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ภายใต้การควบคุม ป้องกัน ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)

- บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมด้านการเงิน บัญชี และมีการประเมินระบบควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี รวมถึงมีการกำหนดขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
- ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนการให้ความรู้การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงาน รวมถึงมีการแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการดำเนินการป้องกันทุจริตไปยังพนักงาน ทั้งในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นๆ ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากมีการพบเห็นการกระทำทุจริตใดๆ และจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลดังกล่าว
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของทุกหน่วยงาน
- บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาระบบการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดให้พนักงานมีส่วนรวม ผลักดัน พัฒนาการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร
- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อรณรงค์การต่อต้านทุจริต ได้แก่เผยแพร่นโยบายที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) และเผยแพร่ไปยังพนักงานทุกคน ผ่านทางอีเมล์ และอินทราเน็ตของบริษัทฯ รวมถึง มีการเผยแพร่ให้กับพนักงานใหม่ทันทีที่เริ่มงาน ทำข่าวประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริต จัดกิจกรรมตอบปัญหาชิงรางวัล การฝึกอบรม รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต

- ช่องทางและกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย หรือกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริต หรือการประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร หรือการถูกละเมิดสิทธิ ทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ดังนี้

- บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)

- กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือไม่ปลอดภัย
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- บริษัทฯ ไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันไปใช้ในทางปฏิบัติ

ทั้งนี้ กำหนดให้มีอีเมล์ anti-corruption@supalai.com ซึ่งมีการรายงานตรงถึงกรรมการอิสระ, กล่องรับความคิดเห็น ติดตั้งไว้ที่บันไดหนีไฟของแต่ละชั้น และช่องทางการร้องเรียนผ่านหมายเลข 1720

6 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ แบ่งผู้มีส่วนได้เสียออกเป็นกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ ทั้งนี้ ได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ หรือข้อร้องเรียนในกรณีที่เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องต่อคณะกรรมการของบริษัท ได้โดยตรง ซึ่งกำหนดช่องทางการรับแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน การคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล การรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งมีช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ Supalai Smart Center เบอร์โทร 1720 หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) หรือ กล่องรับความคิดเห็นประจำโครงการ

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

6.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยมุ่งเน้นให้ธุรกิจเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน จึงดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งให้เกิดการบริการที่ดี สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า ที่จะส่งผลต่อการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เน้นความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็กโดยพึงเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง เพื่อให้ ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพและผลประกอบการที่ดีของบริษัทฯ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.2 ลูกค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้า โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจ ความมั่นใจให้กับลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความยุติธรรม ซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม โดยบริษัทฯ พึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย และส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม อีกทั้งมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีการศึกษา ประเมิน และปรับปรุงผลกระทบของสินค้าที่อาจจะเกิดขึ้นกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 พนักงาน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบายว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการ และนโยบายว่าด้วยการพัฒนาพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าพนักงานทุกคน ทุกระดับ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม (อบรมพนักงานเฉลี่ย 1 หลักสูตร / ต่อคน / ต่อปี) ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของตน เพื่อเป็นส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ พิจารณาค่าตอบแทนให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกัน
- บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่มาสนับสนุนการทำงานเพื่อตอบแทนพนักงานทุกคน ที่ดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กร จึงมุ่งที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับองค์กรได้
- บริษัทฯ เห็นความสำคัญของพนักงาน มีความเอาใจใส่และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนทุกระดับอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านผลตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด และยึดหลักเมตตาธรรมในการที่จะดูแลพนักงานและครอบครัวในยามฉุกเฉินและจำเป็น อีกทั้งยังให้โอกาสพนักงานที่จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เนื่องจาก เล็งเห็นว่า "บุคลากร" เป็นทรัพยากรที่สำคัญซึ่งเป็นทรัพย์สินที่มีค่า (Human Capital) และเป็นแรงผลักดันให้การดำเนินธุรกิจบรรลุเป้าหมาย ที่จะส่งผลต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อบริษัทฯ (Opinion Survey) เป็นประจำทุกปี ด้วยสโลแกน "ทุกความเห็นอันมีค่าของท่าน คือ ทุกการเติบโตและก้าวไปพร้อมกับบริษัท"
- บริษัทฯ มีการสร้างความสุขให้แก่พนักงานทุกคน โดยจัดให้มีการดูแลสวัสดิการของพนักงาน โดยยึดหลักความสุข 8 ประการมาใช้ในสถานที่ทำงาน ดังนี้
    - Ø Happy Body : ความสุขด้านร่างกาย
    - Ø Happy Heart : ความสุขด้านจิตใจ
    - Ø Happy Relax : ความสุขจากการผ่อนคลาย
    - Ø Happy Brain : ความสุขจากการหมั่นศึกษาหาความรู้
    - Ø Happy Soul : ความสุขจากการมีจิตปัญญา
    - Ø Happy Money : ความสุขด้านการเงิน
    - Ø Happy Family : ความสุขด้านครอบครัว
    - Ø Happy Society : ความสุขด้านสร้างสังคมที่ดีมีความสุข

- บริษัทฯ ตระหนักว่าความสำเร็จของธุรกิจอย่างแท้จริงจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ดังนี้บุคลากรทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แผนกฝึกอบรมและพัฒนาจะประมวลผลจากการประเมินสมรรถนะของพนักงานเป็นรายบุคคล (Competency Gap Assessment) และจัดทำเป็นแผนพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล (IDP - Individual Development Plan) เพื่อทำการคัดเลือกพนักงานที่เป็นดาวเด่น (Talent) และทำการพัฒนาพนักงานกลุ่มนี้ เพื่อให้รองรับกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญกับธุรกิจขององค์กร (Key Strategic Position)

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- บริษัทฯ นำ ระบบ Competency มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้พนักงานทุกระดับทุกคนในองค์กรได้มีวิธีการคิดและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และมีความเข้าใจในหลักการและปรัชญาต่อความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency)
- บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน (Upward) จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูงในหลายช่องทาง ได้แก่ จัดให้มีกล่องรับฟังความคิดเห็น, Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และโครงการตัวแทนพนักงานพบปะผู้บริหาร

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

6.4 คู่ค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มุ่งมั่นปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้องการเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคเป็นธรรม และโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ ไม่เรียก ไม่รับ และจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งหากพบว่ามีการเรียก การรับ การจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือก อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้ามีการทบทวนเป็นระยะ การประเมินคู่ค้า และมีการจัดทำสัญญาตามข้อตกลง
- บริษัทฯ สนับสนุนการคัดเลือกคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทานที่มีความใส่ใจและมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) อาทิ เป็นวัสดุก่อสร้างที่ได้รับรองเกณฑ์ฉลากสิ่งแวดล้อม และการดำเนินธุรกิจมีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีหลักธรรมาภิบาล
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด และป้องกันการทุจริตในทุกขั้นตอน ซึ่งหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้าของบริษัทฯ เช่น
- ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างรวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- บริษัทฯ มีกำหนดนโยบายการชำระเงินให้แก่คู่ค้าตรงเวลาโดยไม่ล่าช้าเมื่อมีการส่งมอบสินค้าและบริการเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน ระยะเวลาการจ่ายเงินสอดคล้องตามสินเชื่อทางการค้า (Credit Term Policy) และการพิจารณาสินเชื่อทางการค้าของคู่ค้าแต่ละรายจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ระยะเวลาที่ดำเนินธุรกิจร่วมกัน คุณภาพมาตรฐานสินค้าและบริการ ผลประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของคู่ค้าประกอบกับยึดหลักความเป็นธรรม
- บริษัทฯ ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนบุคคลหรือคู่ค้ารายใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- บริษัทฯ ส่งเสริมศักยภาพและความสามารถคู่ค้า โดยร่วมมือพัฒนาสินค้าบริการ หรือนวัตกรรมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

6.5 เจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ ไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับเจ้าหนี้
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืนเงินกู้ การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ เงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และมาตรการป้องกันการผิดนัดชำระหนี้ และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุประโยชน์ร่วมกัน
- บริษัทฯ ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

6.6 คู่แข่ง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของการแข่งขันเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกามารยาทของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม ส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรี ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาดซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจริยธรรม และข้อกฎหมายใด ๆ ไม่กระทำโดยเจตนา เพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายในทางเสื่อมเสีย หรือใช้กลวิธีต่างๆ โดยปราศจากซึ่งข้อมูลอันอาจกล่าวอ้างได้ ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า และบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยใช้วิธีการผูกขาดให้คู่ค้าขายสินค้าให้เฉพาะบริษัทฯ เท่านั้น

6.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน จึงมุ่งสร้างคุณค่าร่วมให้เกิดขึ้นในสังคม ทั้งในพื้นที่ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสังคมในวงกว้าง ส่งเสริมและสนับสนุนให้คนในสังคมเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข โดยผู้บริหารและพนักงานมีส่วนในการสร้างความผาสุกแก่สังคมและชุมชน ผ่านการใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของบุคลากรและขององค์กร ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- **การประกอบกิจการภายใต้จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและหลักธรรมาภิบาล**

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย จริยธรรมในการประกอบการค้า และหลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ดำเนินงานและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน หรือที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และจะไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสียเปรียบต่อผู้ถือหุ้น มีการจัดการและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

- **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ บริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อันไม่สมควรกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ในการนี้ บริษัทฯได้จัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่ประมวลนโยบาย จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ บริษัทฯ ได้แสดงเจตน์จำนงแน่วแน่ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต.

- **การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนโดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงการดูแลไม่ให้บริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น

6.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม (ต่อ)

- **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ อาทิ การเคารพสิทธิของพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน ยอมรับความแตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ จัดให้มีการจ้างงานและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาเพื่อพัฒนาความสามารถและปลูกฝังทัศนคติที่ดี จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกระดับชั้น มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

- **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า**

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าของบริษัทฯ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสำคัญ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

- **ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า คู่แข่ง**

บริษัทฯ จะยึดถือข้อปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมกับคู่ค้า ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่กำหนดไว้ เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินหรือกรรมสิทธิ์ของคู่ค้า ไม่เอารัดเอาเปรียบต่อคู่ค้า และส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกันกับบริษัทฯ
บริษัทฯ ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีกลั่นแกล้ง กีดกัน หรือดำเนินการใด ๆ ที่ต้องห้ามตามกฎหมายและจรรยาบรรณเพื่อมิให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมการแข่งขันเสรี ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาดซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

- **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม ดำเนินการและควบคุมให้การผลิตสินค้าของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้เพียงเท่าที่จำเป็น การนำกลับมาใช้ใหม่ และการหมุนเวียน ในส่วนของของเสีย บริษัทฯลดหรือขจัดหรือนำไปใช้ประโยชน์ซึ่งของเสียที่ออกจากกระบวนการผลิตอย่างรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ

- **การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณี ส่งเสริมแรงงานท้องถิ่นให้มีโอกาสในการทำงานในองค์กร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และบริษัทฯจะร่วมมือระหว่างกลุ่มหรือเครือข่ายอื่น ๆ ในการพัฒนาชุมชนหรือสังคมที่เป็นเป้าหมายในแต่ละปี

6.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม (ต่อ)

- **การส่งเสริมนวัตกรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณี ส่งเสริมแรงงานท้องถิ่นให้มีโอกาสในการทำงานในองค์กร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และบริษัทฯจะร่วมมือระหว่างกลุ่มหรือเครือข่ายอื่น ๆ ในการพัฒนาชุมชนหรือสังคมที่เป็นเป้าหมายในแต่ละปี

- **การติดตามและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ จะดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนโครงการต่าง ๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบันและจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคต อย่างรอบคอบ ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย และรายงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบ

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

6.8 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกแก่พนักงานในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สื่อสารการสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากร ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น โครงการ "ปันรัก" ซึ่งตั้งเป้าหมายที่จะลดความเหลื่อมล้ำด้วยการแบ่งปันสิ่งของจากผู้มีสู่ผู้ขาด ลดขยะ ลดโลกร้อน และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ พร้อมส่งเสริมแนวคิด 3Rs - Reduce, Reuse, Recycle เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างเต็มที่ และเป็นการลดพลังงานในการกำจัดขยะในกระบวนการก่อสร้าง โดยเน้น Waste management ลดมลพิษและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม และกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย โดยพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการให้ความรู้แก่พนักงาน และประชาชนทั่วไป ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย เพื่อนำมาปรับใช้ในสถานที่ทำงาน และเผยแพร่ไปยังบุคคลภายนอก

มุ่งเน้นการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่แนวคิดการออกแบบบ้านประหยัดพลังงาน รวมทั้งการจัดการสภาพภูมิอากาศ การรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้ทรัพยากรโดยมีศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีที่ปรึกษาเรื่องการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) รวมถึงจัดจ้างบริษัทผู้ทวนสอบเพื่อคำนวณและวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามขอบเขตของบริษัทฯ ทั้งอาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ที่เป็นสำนักงานใหญ่ โครงการแนวราบ และอาคารชุดทั่วทุประเทศ และบริษัทฯ ได้รับใบประกาศนียบัตรจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน) หรือ TGO (Thailand Greenhouse Management Organization (Public Organization)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริม สนับสนุนการออกแบบ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และการใช้หลักผู้ก่อมลพิษเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย เพื่อกระตุ้นให้เกิดการลดการก่อมลพิษและลดภาระของสังคมตามธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายการใช้รถยนต์ นโยบายการใช้ไฟฟ้า นโยบายการใช้เครื่องปรับอากาศ นโยบายการใช้อุปกรณ์สำนักงาน นโยบายการใช้น้ำ นโยบายการลดขยะและนำกลับมาใช้ใหม่

6.9 สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีขอบเขตการดำเนินการด้านความปลอดภัย สรุปได้ดังนี้

- จัดให้มีการประชุมความปลอดภัย เดือนละ 1 ครั้ง
- ตรวจพื้นที่การทำงานด้านความปลอดภัย และนำผลตรวจมาพิจารณาในที่ประชุม พร้อมติดตามผลการแก้ไข อีกทั้งแนะนำวิธีการแก้ไข ในกรณีที่พบวิธีการแก้ไขที่ไม่เหมาะสม

การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- แนะนำวิธี และ/หรือ สั่งการให้แก้ไขปัญหาของสภาพงานที่อาจทำให้เกิดอันตรายจากโครงการรายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย เป็นประจำทุกเดือน แนะนำวิธี และ/หรือ สั่งการแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุ จากโครงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุ, จัดให้มีการซักซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
- รณรงค์การปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน ทุกช่วงเทศกาลวันหยุดยาว เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร
- รณรงค์การขับขี่ปลอดภัย ทุกช่วงเทศกาลวันหยุดยาว เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากรถยนต์
- รณรงค์การดูแลป้องกันตนเองจากโรคภัยไข้เจ็บ เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ ฯลฯ
- รายงานสถิติการประสบอันตรายไว้ในรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยการทำงานของลูกจ้างเป็นประจำทุกไตรมาส

6.10 หน่วยงานราชการ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และรายงานผลการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ทางภาครัฐกำหนด และให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ตลอดจนมุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐหรือเป็นโครงการที่บริษัทริเริ่มขึ้นเอง

7 ด้านเศรษฐกิจของประเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้เติบโตเคียงคู่กันไปในอนาคต โดยยึดมั่นการเป็นผู้ประกอบการที่ดี การสร้างรายได้ในพื้นที่ที่เข้าไปพัฒนาโครงการ อสังหาริมทรัพย์ การพัฒนาบ้านประหยัดพลังงาน การพัฒนาที่อยู่อาศัยราคาประหยัดสำหรับผู้มีรายได้น้อยและปานกลาง

หมวดที่ 3

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน โปร่งใส ทันการ ถูกต้อง แม่นยำ และครบถ้วน โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ นักลงทุนถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลเป็นอย่างมาก และพยายามเพิ่มช่องทางในการให้ข้อมูลตลอดเวลา มีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมกรรมการ
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนด พร้อมจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้มีความครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก
3. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) สังกัดฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร และให้การดูแลต่อผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น โดยการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งสื่อมวลชน เว็บไซต์ โทรศัพท์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการทำงบดุล บัญชีกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ที่สำคัญ โดยดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ และผ่านสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง โดยมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

    5.1 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
    - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
    - งบการเงินของบริษัทฯ
    - รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
    - เอกสารแจ้งมติคณะกรรมการบริษัท และอื่น ๆ

    5.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

    5.3 กระทรวงพาณิชย์

    5.4 โทรทัศน์

    5.5 ข่าวประชาสัมพันธ์บริษัท

    5.6 เว็บไซต์บริษัทฯ (www.supalai.com) ซึ่งมีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

    5.7 การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

    5.8 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2725-8888 ต่อ 82204 หรือ e-mail : ir_spali@supalai.com

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

6. ในรายงานประจำปีคณะกรรมการ จัดทำรายงานการประเมินฐานะและแนวโน้มของบริษัทฯ โดยสรุปที่เข้าใจได้ง่าย รายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานทางการบริหารที่จำเป็นเพื่อการวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและ/หรือกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในแต่ละปี

7. บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้ "กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะกระทำธุรกรรมกับบริษัท หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว" เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว

8. คณะกรรมการต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยการรายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

   8.1 กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตน ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ สำหรับกรณีรายงานครั้งแรกให้ยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ / บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

   8.2 กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตนและของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

   8.3 กรรมการ ผู้บริหาร ห้ามซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินไตรมาส ต่อสาธารณะชนรับทราบ

   8.4 กรรมการและผู้บริหาร รายงานการถือครองหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทุกไตรมาส

   8.5 กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)) หากประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ ต้องดำเนินการแจ้งความประสงค์ก่อนจะซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าก่อนทำการ ซื้อขายอย่างน้อย 1 วันทำการ โดยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผ่านเลขานุการบริษัท และจะต้องจัดทำและนำส่งรายงาน การถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

9. บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าด้วยการรายงานการมีส่วนได้เสียโดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ มีดังนี้

ด้านรายงาน

9.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- รายงานในครั้งแรก : ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่เกิดรายการการมีส่วนได้เสีย
- รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย : ให้รายงานโดยมิชักช้าภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุแจ้งการเปลี่ยนแปลงครั้งที่เท่าใดไว้ด้วย

9.2 กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้เลขานุการบริษัททันที หรือภายในเวลาที่กำหนด

9.3 เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้

- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ
- เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

10. นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ โดยครอบคลุมในเรื่องของความถูกต้อง ชัดเจน เพียงพอ ทันเวลา และสอดคล้องกับหลักกฎหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น รวมถึงการสื่อสารกับนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ ผู้เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเท่าเทียมกันอันจะทำให้สามารถสร้างความเชื่อมั่นในเรื่องการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการ และทำให้บริษัทฯ เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

ขอบเขตนโยบาย

นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยและการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะนี้ ครอบคลุมการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ การจัดการข้อมูลความลับไม่ให้รั่วไหล และข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ การให้ข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวาจา หรือผ่านทางโทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต การแถลงข้อมูลให้กับผู้สื่อข่าวหรือนักลงทุน (Press Conference) การประชุมทางวีดีทัศน์ (Teleconference) ตลอดจนการให้ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางที่หน่วยงานรัฐ หรือบุคคลอื่นจัดไว้ สำหรับให้บุคคลทั่วไปสามารถรับรู้ข้อมูลได้

1. มาตรฐานการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

- คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง และคู่สัญญา ของบริษัทฯ จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ รวมถึงเอกสารของบริษัทฯ โดยห้ามเปิดเผยข้อมูล เอกสาร เว้นแต่เป็นบุคคลที่มีสิทธิ์เปิดเผยข้อมูลนั้น ๆ
- การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับให้หมายรวมถึง ความลับทางการค้า สูตร การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ
- การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลเอกสาร แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

ชั้นความลับ	คำนิยาม	ประทับตรา	ใส่ซองปกปิด
ข้อมูลลับ	การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เช่น ฐานะการเงินของบริษัทฯ เป็นต้น	ประทับตราลับ(สีแดง) บริเวณกลางด้านบนของเอกสารทุกหน้า	✓ คาดสีแดง
ข้อมูลลับที่สุด	การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทอย่างร้ายแรงที่สุด เช่น ค่าตอบแทนของพนักงานแต่ละคน เป็นต้น	ประทับตราลับที่สุด(สีแดง) บริเวณกลางด้านบนของเอกสารทุกหน้า	✓ คาดสีแดง

2. มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

- การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ (Material Non-public Information) ให้เปิดเผยและสื่อสารสู่สาธารณะอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจได้ว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างเหมาะสม เพียงพอ เท่าเทียมกัน ทันเวลา และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยอาจพิจารณาใช้ช่องทางการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ควรระมัดระวังเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เปิดเผยด้วย
- การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสภาวะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ (Forward-Looking Information) ให้เปิดเผยและสื่อสารด้วยความระมัดระวัง และให้อธิบายถึงเงื่อนไขหรือสมมุติฐานที่ใช้ประกอบในการคาดการณ์นั้น
- การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว (Material Public Information) ให้เปิดเผยและสื่อสารอย่างชัดเจน ครบถ้วนโดยไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้ การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยไปแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้อง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

10. นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (ต่อ)

2. มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (ต่อ)

- การเปิดเผยและสื่อสารข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ (Non-material Information) ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน
- ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง
- การเปิดเผยและสื่อสารข้อมูลกรณีเป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัย ผลประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ความเห็นและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ ร่วมด้วย
- การเปิดเผยข้อมูลและสื่อสารที่อาจทำให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน ให้ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนสินค้า ข้อมูลส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น

2.1 ความหมายของคำว่า "ข้อมูลสำคัญ"

ข้อมูลสำคัญ (Material Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่หากมีการเปิดเผยและสื่อสารโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้ว อาจก่อให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน ทั้งนี้ ไม่ว่าข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นข้อมูลการเงิน การลงทุน หรือความลับทางการค้า เช่น

- งบการเงิน (งบฐานะการเงิน ,งบกำไรขาดทุน,งบกระแสเงินสด,งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น,หมายเหตุประกอบงบการเงิน) และการเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมบริษัทฯ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทร่วม/บริษัทย่อยที่สำคัญ และอาจมีผลกระทบ หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือโครงการลงทุนที่มูลค่ามีนัยสำคัญ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่าย หรืองดจ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล
- ของบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญของบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต หรือหยุดการผลิตสินค้าที่สำคัญของบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสภาวะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคต (Forward-Looking Information) ของบริษัทฯ โดยเฉพาะข้อมูลผลกำไรหรือขาดทุน
- ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

2.2 คุณสมบัติบุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยและสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ

- เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และค่านิยมของบริษัทฯ
- มีทักษะ ประสบการณ์ และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

10. นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (ต่อ)

2.3 บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยและสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคคล และหรือ หน่วยงานต่อไปนี้เท่านั้น เป็นผู้มีสิทธิในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ

- ประธานกรรมการบริหาร
- รองประธานกรรมการบริหาร
- กรรมการผู้จัดการ
- รองกรรมการผู้จัดการ
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

(ในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ)

2.4 ช่วงเวลาการเปิดเผยและสื่อสารข้อมูลสำคัญ

บริษัทฯ มีนโยบายอย่างเคร่งครัดที่จะระมัดระวังข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มิให้มีการเผยแพร่สู่สาธารณะก่อนวันที่บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ โดยเฉพาะในช่วงเวลา 2 สัปดาห์ก่อนหน้านั้น

ทั้งนี้ พนักงานทุกคนไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะไม่ว่าในเวลาใดๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

2.5 การดำเนินการกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบาย

กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ นี้เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณบริษัท

3. การดำเนินการในกรณีมีข่าวลือและมาตรการป้องกันการร้องเรียนหรือข่าวสารด้านลบ

- กำหนดคณะทำงานและแผนการรับมือภาวะวิกฤตที่อาจเกิดจากการแพร่กระจายข่าวสารในเครือข่ายสังคมออนไลน์ซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ โดยกำหนดแผนการสื่อสารอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้ตอบสนองกับภาวะวิกฤตได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิผล
- จัดให้มีกระบวนการรับข้อร้องเรียน และข้อแนะนำติชมจากลูกค้าผ่านช่องทาง Supalai Contact Center (1720) และนำเรื่องเข้าสู่กระบวนการปรับปรุง แก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ได้แจ้งปัญหามายังบริษัทฯ เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- จัดให้มีการทบทวนความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 9001:2015 เพื่อใช้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะช่วยลดโอกาสเกิดข้อขัดแย้งระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียอันจะนำไปสู่การร้องเรียนหรือข่าวสารด้านลบ
- จัดให้มีหลักการทำงานแบบ Agile จัดตั้งทีมที่มีพนักงานจากหลากหลายสายงานเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานเชิงป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียและกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงภายในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมถึงมีคณะทำงานและแผนรับมือภาวะวิกฤต กรณีเกิดการแพร่กระจายข่าวด้านลบในสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาที่เหมาะสมและตอบสนองได้ทันกับสถานการณ์

4. การสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์

บริษัทฯ จัดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสาร ดูแลต่อผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และเป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุน ดูแลกระบวนการรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงาน แนวโน้มการขาย และการพัฒนาโครงการในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งสื่อมวลชน เว็บไซต์ โทรศัพท์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมวดที่ 4

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะเป็น "ผู้นำด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างยั่งยืน โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อม" และกำหนดภารกิจว่าจะต้อง "สร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการอย่างยั่งยืน เพื่อผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล" จึงมีการพัฒนาที่อยู่อาศัยทุกประเภท (บ้านเดี่ยว บ้านแฝด ทาวน์เฮ้าส์ และอาคารชุด) เพื่อกระจายความเสี่ยงและสร้างศักยภาพในการเจริญเติบโต ทั้งยังเป็นบริษัทฯ ที่มีการพัฒนาบ้านอนุรักษ์พลังงาน โดยให้ความใส่ใจในรายละเอียดทั้งด้านประโยชน์ใช้สอย การวางพื้นที่กิจกรรมต่างๆ ทั้งวัสดุอุปกรณ์และสไตล์แบบบ้าน นอกจากนี้ยังตระหนักถึงพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติเป็นสิ่งที่กำลังจะหมดไป จึงได้ใช้หลักทั้งศาสตร์และศิลป์มาพัฒนาแบบและสร้างบ้านที่ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ให้ประโยชน์สูงสุดกับผู้อยู่อาศัย เพื่อสร้างความพึงพอใจกับลูกค้า โดยคณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจทุกปี

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ต่อบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 10 คน และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท 1 ท่าน โดยการเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตามกฎหมายกำหนด ปัจจุบันประกอบด้วย

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายว่า คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความหลากหลายในโครงสร้าง ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลายที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีคุณธรรม และจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ โดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ทักษะทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท จำนวน 10 คน ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท 1 คน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่ใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา และในคณะกรรมการของบริษัทฯ ชุดปัจจุบัน มีกรรมการอิสระ 4 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 คน รวมทั้งหมด 6 คน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางวารุณี ลภิธนานุวัฒน์ ซึ่งเป็นพนักงานประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ เป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.3 ความเป็นอิสระของกรรมการ

กรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ และออกเสียง หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากหน้าที่การงาน หรือครอบครัว หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น ย่อมบิดเบือนการตัดสินใจให้ตัดสินเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิด หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ดังนั้น จึงกำหนดให้กรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมโดยสม่ำเสมอ และมีการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง บริษัทฯ จึงกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้เข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติ อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถแสดงความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ มีรายละเอียดดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการอิสระ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นทีมีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นบุคคลทีมีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตังแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นทีมีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนทีมีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทังหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
11. กรรมการอิสระทีมีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 - 10 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะได้

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.4 คณะกรรมการบริษัท

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทออกจากทีมบริหาร

บริษัทฯ มีแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน มีรายละเอียดดังนี้

ประธานคณะกรรมการบริษัท	ประธานคณะกรรมการบริหาร
1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ (Ensure Board Effectiveness)	1. จัดการงานและดำเนินงานของบริษัทฯ ตามทิศทางกลยุทธ์ นโยบาย ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ภายใต้ขอบเขตและอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและยึดถือปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ (Manage Board Meetings)	2. กำหนดเป้าหมายธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในแผนธุรกิจประจำปี รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่าย และแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการในทุก ๆ 3 เดือน
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน	3. บริหารการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการจัดการและคณะกรรมการบริหาร ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ โดยมุ่งสร้างมูลค่าในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น ความสามารถการแข่งขัน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
4. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอต่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ ๆ กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการอิสระ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบอภิปรายในประเด็นต่าง ๆ ระหว่างการประชุม สอบถาม และแสดงความคิดเห็น	4. จัดสรรทรัพยากร และสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทั้งระหว่างกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร (Manage Key Relationships)	5. บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
	6. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และสนับสนุนวิสัยทัศน์ และการเติบโตของธุรกิจ
	7. ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด วัดผลการดำเนินการและรายงานถึงกิจการที่ฝ่ายจัดการได้กระทำไปแล้ว ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะและทันสถานการณ์
	8. พิจารณากลั่นกรองและนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัทฯ และเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
	9. จัดทำรายละเอียดอำนาจดำเนินการภายในบริษัทฯ เพื่อกระจายอำนาจให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว โดยไม่เสียการควบคุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
	10. ทำรายงานสถานะการเงินและงบการเงินให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติทุก ๆ ไตรมาส

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่ประธานกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดกรอบการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่กำหนด

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักการความซื่อตรง (Integrity) ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency) ความเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (Fairness) และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

- ดูแลให้มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับของบริษัท และนโยบายการดำเนินงานตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ทิศทางกลยุทธ์ วัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ทิศทางกลยุทธ์ วัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำ และอนุมัติทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- การควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ดูแลจัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กลไกการรับเรื่องร้องเรียน ที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับองค์กรและต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติจริง
- ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานบริษัทฯ รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด
- พิจารณาอนุมัติงบประมาณในการลงทุน และในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ประจำปี รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
- พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและกรรมการจัดการ ไว้อย่างชัดเจน
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน และจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
- สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ และการดำเนินงาน โดยดูแลให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ การพัฒนาผลการดำเนินงาน และความยั่งยืนของกิจการ
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มีกลไกในการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ และ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- กำหนดกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างนัยสำคัญ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยมีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมไว้ล่วงหน้า และในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของทั้งหมดการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานของที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- สนับสนุนให้คณะกรรมการจัดการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
- ให้คำปรึกษา ร่วมอภิปรายปัญหาอย่างกว้างขวางโดยทั่วกัน และวินิจฉัยด้วยดุลยพินิจที่รอบคอบ เรื่องที่เสนอตามวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงจัดทำรายงานความยั่งยืน
- รายงานการมีส่วนได้เสีย โดยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- มอบอำนาจดำเนินการให้ประธานกรรมการบริหารในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้ง และถอดถอนพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนในการทำงาน ตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมอบอำนาจดำเนินการแก่พนักงาน ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของธุรกิจ
- ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล และสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้ ในกรณีจำเป็นสามารถจัดให้มีความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- มีส่วนร่วมในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการบริษัท ควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ

2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล และสอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ยังควรติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 การกำกับดูแลกิจการ

- ติดตามดูแลให้คณะกรรมการจัดการ ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) และนำแผนกลยุทธ์ไปถ่ายทอดเป็นแผนดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมายหลัก และวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณและจัดการทรัพยากร สำหรับการพัฒนาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain
- ให้คณะกรรมการจัดการ รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อย ไตรมาส 1 ครั้ง เพื่อให้สามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- ให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย พร้อมรายงานต่อประธานกรรมการบริหารรับทราบ
- ให้มีการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ พร้อมมีแผนในการแก้ไขปัญหา เพื่อใช้กอบกู้ฐานะการดำเนินงานในภาวะที่เกิดการประสบปัญหาทางการหรือมีแนวโน้มว่าจะประสบปัญหา

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- สอดส่องดูแล จัดการ และติดตามแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รายการที่เกี่ยวโยงกันให้มีการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- กำกับให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ดำเนินการกำหนดทิศทาง สนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ และดูแลให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน และคณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบให้เสร็จสิ้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินข้อมูลและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ และยืนยันการตรวจสอบรับรองข้อมูลที่รายงาน
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง

2.2 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบการควบคุมภายใน หรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- จัดให้มีการควบคุมและตรวจสอบภายใน ตลอดจนจัดทำระบบการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมและบริหารความเสี่ยง

2.3 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยพิจารณาให้มีโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทน ให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพาองค์กรให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

2.4 การกำหนดค่าตอบแทน และผู้บริหารระดับสูง

- แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร
- ดูแลให้มีระบบหรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง และกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

2.5 การเสนอขายหลักทรัพย์แก่พนักงานและกรรมการ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.5 การแต่งตั้งและการถอดถอนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่เสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. กรรมการของบริษัทฯ เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และมีกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
   - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
   - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
   - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
5. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1.6 การมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในนามบริษัทฯ สองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันมอบอำนาจให้กรรมการท่านอื่น หรือบุคคลอื่น ดำเนินการแทน ในกิจการของบริษัทฯ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) สำหรับทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.ล.ต.

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.ล.ต.
- พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน หรือการตั้งวงเงินทุนหมุนเวียนใหม่ (O/D) รวมตลอดถึงการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดิน ภายในวงเงินแต่ละรายการที่ เกินกว่า 200 ล้านบาท ต่อครั้ง

1.7 อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว ทั้งนี้ รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะแต่งตั้งรองประธานกรรมการก็ได้ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลใด ๆ เป็นเลขานุการบริษัทตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- คณะกรรมการบริษัท มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

1.8 การประชุมและองค์ประชุม

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น โดยในการประชุมจะมีการกำหนดวัน เวลา และวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดปีอย่างชัดเจนกำหนดเป็นทุกวันอังคารที่ 2 ของเดือน และมีการส่งหนังสือเชิญประชุมที่แสดงระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมเพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาก่อนการประชุมเว้นแต่จะมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้บันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน 14 วันนับแต่วันประชุม โดยกรรมการทุกท่านสามารถขอตรวจสอบรายงานการประชุมจากเลขานุการบริษัทได้โดยตลอด และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทแล้วพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน

- บริษัทฯ มีนโยบายว่าในวาระใด หากกรรมการเข้าข่ายมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ฝ่ายเลขานุการบริษัท จะไม่จัดส่งวาระการประชุมนั้น และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว และงดออกเสียงในวาระการลงมตินั้นซึ่งเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทได้กระทำมาโดยตลอด

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- กรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนประวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ มีนโยบายโดยกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำในขณะลงมติว่าจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.9 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการศึกษาและกลั่นกรองเรื่องสำคัญ ที่ต้องการดูแลอย่างใกล้ชิดในแต่ละด้าน และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่าน มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถด้านบัญชีการเงินที่เพียงพอในการสอบทานงบการเงิน)

การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

1. **<u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>**

   คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

2. **<u>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>**

   คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3. **<u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>**

   คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระ และมีหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

4. <u>คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน</u>

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 คน เป็นกรรมการอิสระกึ่งหนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.10 คณะกรรมการจัดการ

คณะกรรมการจัดการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ(อาวุโส) และผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร(อาวุโส)

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ

<u>ด้านการบริหารงาน</u>

- ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ดำเนินงานตามแผนธุรกิจ งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
- ดำเนินงานตามระบบการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายใน
- ทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ
- ดำเนินการตามกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กำกับงานบริหารทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ
- มีอำนาจอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มอบหมาย
- ติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรตามความจำเป็นในแต่ละครั้ง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่กรรมการจัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่กำหนด

1.11 คณะกรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดแนวทาง เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. กำกับดูแลการจัดการ การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด พร้อมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3. ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็ว ให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
4. ประเมินและกลั่นกรองโครงการลงทุนขนาดใหญ่ และงบประมาณประจำปี ก่อนส่งให้คณะกรรมการพิจารณา
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ คณะผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง
6. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. เป็นผู้แทนของบริษัทฯ และดำเนินการในนามของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดิน ภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท ต่อครั้ง
9. คณะกรรมการบริหาร มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
10. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนการพัฒนาสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติตามแผน เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามลำดับ
11. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายใน
12. จัดให้มีคู่มืออำนาจดำเนินการให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ
13. จัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
14. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

นอกจากนี้ กรรมการบริหาร 2 ท่าน มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เพื่อการจัดซื้อที่ดิน ภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินกว่า 100 ล้านบาทต่อครั้ง ส่วนที่เกิน 100 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และกรรมการบริหารแต่ละท่านมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้างภายในวงเงินแต่ละรายการตามอำนาจดำเนินการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่กรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดกรอบการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่กำหนด

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.12 การสรรหากรรมการบริษัท

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในด้านการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการอภิปรายในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพิ่มขึ้น
2. เพื่อเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของคณะกรรมการบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
3. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
4. เพื่อนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท

ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) ไว้จำนวน 12 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านความรู้ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ 2) ด้านวิศวกรรม 3) ด้านงานออกแบบและสถาปัตยกรรม 4) ด้านกลยุทธ์การตลาดและการแข่งขัน 5) ด้านบัญชีการเงินและการธนาคาร 6) ด้านเศรษฐศาสตร์ 7) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ 8) ด้านการบริหารความเสี่ยง 9) การตลาดระหว่างประเทศ 10) การจัดการในภาวะวิกฤต 11) การกำกับดูแลกิจการที่ดี 12) IT Governance 13) ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และ 14) ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน ทั้งนี้ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะวิชาชีพ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อันเป็นประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการสรรหากรรมการ ไว้อย่างเป็นระบบ มีดังนี้

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมได้
2. คัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยพิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) และเป็นประโยชน์ต่อลักษณะธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
3. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อ ว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
4. พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ กรณีเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงการดำรงตำแหน่ง รวมถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ มีการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีความเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
6. จัดทำรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาคัดกรองแล้ว พร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการคัดเลือก เรียงตามลำดับเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นรายบุคคล

ในกรณีแต่งตั้งกรรมการที่ถึงกำหนดออกตามวาระ และแต่งตั้งกรรมการใหม่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

1.13 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์การจัดวางกำลังคน และเป็นภารกิจย่อยของยุทธศาสตร์การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีการกำหนดและดูแลค่าตอบแทนและผลประโยชน์ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรให้พร้อมเติบโตไปกับบริษัทฯ ในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และเพื่อจัดเตรียมบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ และความสามารถเพียงพอ ให้มีความพร้อมทดแทนผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อเนื่องเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากการไม่มีผู้สืบทอดตำแหน่งแทน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งรวมถึงรายงานความคืบหน้าของแผนการสืบทอดตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยครอบคลุมตำแหน่ง ดังนี้

- **ระดับประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ**

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีแนวทางการสรรหาโดยให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติหลักตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คุณสมบัติหลักของประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการเป็นดังนี้

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการบริหารงานพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
3. มีความเป็นผู้นำและมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
4. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์และการจัดการองค์กร
5. มีการตัดสินใจ การแก้ไขปัญหาที่สุขุม รอบคอบ คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อมและประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

แนวทางการพัฒนารายบุคคล

1. เข้าสัมมนาหลักสูตรกรรมการที่จำเป็นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่
2. สนับสนุนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับองค์กรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกขององค์กรต่าง ๆ อยู่เสมอ

- **ระดับผู้บริหาร**

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีนำเสนอทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์บริษัทฯ นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานใหม่เพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออก
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ได้ล่วงหน้า โดยจัดหาหลักสูตรอบรม เพื่อพัฒนาพนักงาน เตรียมความพร้อมให้พนักงาน ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับกลาง ในการก้าวสู่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และระดับสูงต่อไป หรือก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
8. ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน ต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมอบและเรียนรู้งาน และกำหนดหาทายาทสำรอง
9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมายการเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.14 ปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้ารับตำแหน่งสามารถรับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ธุรกิจของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานหน่วยธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที สรุปได้ดังนี้

1. ประสานงานในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ในด้านกฎหมายและอื่น ๆ แก่คณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการส่งมอบ "คู่มือสำหรับกรรมการ" ให้กับกรรมการท่านใหม่ เป็นเอกสารเกี่ยวกับข้อมูล บริษัทฯ และกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องอันจะเป็นประโยชน์สำหรับการเป็นคณะกรรมการบริษัทฯให้กับกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานการส่งมอบคู่มือฯ ทั้งนี้ คู่มือสำหรับกรรมการ ประกอบด้วย
    - ข้อบังคับบริษัท
    - วัตถุประสงค์ของบริษัท
    - หนังสือรับรองของบริษัท
    - พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
    - พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
    - คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน
    - กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
    - จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท
    - คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายบริษัทฯ ด้านอื่นๆ
3. จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการที่จะนำมาเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ โดยมีการนำเสนอภาพรวมและรายละเอียดหัวข้อต่างๆ ดังนี้
    - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประวัติบริษัทฯ
    - กลยุทธ์ และเป้าหมายบริษัทฯ
    - โครงสร้างการบริหารงาน
    - ข้อมูลการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทฯ
    - บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
    - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
    - ประวัติโดยสังเขปของกรรมการท่านอื่นและผู้บริหาร
    - คุณสมบัติและค่าตอบแทนกรรมการ

1.15 การจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ เพราะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นๆ จำนวนที่มากเกินไป อาจมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือคล้ายคลึงกันกับธุรกิจหรือของกลุ่มบริษัทฯ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามลำดับ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น
3. การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรอื่นใดนอกจากข้อ 1 และ 2 ซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วเกิน 5 แห่ง ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น

1.16 การจำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนจะสามารถอุทิศเวลา และทุ่มเทความรู้ความสามารถในการพิจารณาเรื่องสำคัญและเข้าร่วมประชุมได้อย่างเต็มที่ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางจำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งของกรรมการให้ชัดเจนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. **การจำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่ง**
   กรรมการบริษัทพึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดสรรเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยกำหนดให้การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน (ทั้งในและต่างประเทศ) รวมกันแล้วต้อง**ไม่เกิน 5 แห่ง** ทั้งนี้ ให้นับรวมบริษัทฯ เป็นหนึ่งในจำนวนดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองงานและขับเคลื่อนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีคุณภาพ
2. **ขอบเขตการบังคับใช้โดยเคร่งครัด**
   แนวปฏิบัตินี้ถือเป็นกรอบกติกาสำคัญที่กรรมการทุกคน ไม่ว่าจะเป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อแสดงออกถึงความโปร่งใสและความเท่าเทียมในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลสากล
3. **หน้าที่การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล**
   เพื่อประโยชน์ในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชน กรรมการมีหน้าที่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นให้เลขานุการบริษัทรับทราบโดยทันที หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ฐานข้อมูลของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
4. **การประเมินความพร้อมก่อนรับตำแหน่ง**
   ก่อนการตอบรับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนแห่งใหม่ กรรมการควรพิจารณาทบทวนภาระหน้าที่ปัจจุบันของตนเอง ว่าการรับตำแหน่งใหม่นั้นจะไม่ทำให้จำนวนบริษัทเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่กระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานที่มีต่อบริษัท

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.17 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง โดยแบบประเมินผลจะมีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหา หรืออุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ โดยจัดให้มีการประเมินผล 2 ลักษณะ คือ ประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และการประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

ภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป และนำไปใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

1.18 ค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายว่าด้วยหลักเกณฑ์การนำเสนอและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาอัตราค่าตอบแทนกรรมการ โดยกลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ และเปรียบเทียบอ้างอิงจากธุรกิจประเภทเดียวกันรวมถึงการพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดย

ค่าตอบแทนของกรรมการ

1. กรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทนรายเดือน และค่าบำเหน็จ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวกำหนดให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน
2. กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ (เช่น เป็นอนุกรรมการ) จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม โดยเชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
3. บริษัทฯ ไม่จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการเว้นแต่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนตามสิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนโดยปกติวิสัย ในฐานะที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ
4. การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทไว้และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาเทียบเคียงจากกลุ่มอุตสาหกรรมขนาดเดียวกันประกอบ รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารโดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จากนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อกำหนดในการเรียกคืนผลประโยชน์และกำไรที่ได้รับ (Claw back provision)

กฎการเรียกคืนค่าตอบแทนพิเศษของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท ข้อบังคับ และมติของคณะกรรมการ ตลอดจน การตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่พบว่าผู้บริหารล้มเหลวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการทุจริตและผิดจรรยาบรรณ บริษัทฯ มีสิทธิเรียกคืนผลประโยชน์และกำไรที่ได้รับ (Claw back) จากผู้บริหารได้ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของบริษัท และผู้บริหารอาจต้องรับผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

1.19 การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการ และผู้บริหารของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการทุกคนอย่างจริงจังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมสัมมนาและเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอิสระอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนมีการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำความรู้ต่างๆ มาปรับใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ต่อไป

1.20 การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ

เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลประสานงานด้านกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท การดำเนินงานประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.21 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จากนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาของประธานกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

โดยมีหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร จากการบริหารงานตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ เป้าหมายธุรกิจ และแผนธุรกิจประจำปี รวมถึงนำผลการดำเนอนงานด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลเป็นส่วนหนึ่งการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีการวัดผลจำนวน 2 ด้าน ดังนี้

1. ด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วย ผลงานด้านธุรกิจ การจัดการสินค้าคงเหลือ และความพึงพอใจของลูกค้า
2. ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลที่สะท้อนต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานและการควบคุมภายใน

2.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติเป็นวิถีทางชี้นำการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพ จริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับประโยชน์ต่าง ๆ ตามส่วนด้วยความเป็นธรรมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและยอมรับโดยทั่วไป โดยคณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำที่ดี จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และมีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อความครบถ้วน โดยกำหนดคำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Supalai GREAT)

2.2 การควบคุมภายใน

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) จึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผล โดยมีการกำหนดมาตรการการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประเมินความเสี่ยง และหารือกับผู้รับตรวจ เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการป้องกันการแก้ไข โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จัดตั้งอย่างเป็นอิสระ ทำหน้าที่สอบทานปรสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างเกิดประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานความเป็นธรรมแก่ประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติ กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานภายในบริษัทฯ รับทราบ มีการกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารบุคลากรด้านการควบคุมภายในของบริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานการดำเนินงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน การดูแลป้องกันทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงสูง และการควบคุมระบบสารสนเทศ รวมทั้ง จัดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติได้จริง โดยเป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG) ซึ่งได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และปรับตัวรับความเสี่ยงต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจจากความเสี่ยงเหล่านั้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ

สำหรับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ได้รับการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น ตามกรอบแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO

2.3 การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ภายในบริษัทฯ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เที่ยงธรรม ตามที่จรรยาบรรณ และปณิธานของหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจหลัก ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้ง มีการประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งความเสี่ยงต่างๆ ภายในองค์กร

2.4 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ คือ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง รวมถึงมีการพิจารณาทบทวนความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุม ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ควด้านการเงิน ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ด้านการตลาด ด้านไซเบอร์ ด้านประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ที่ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สังคม และบรรษัทภิบาล และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ และให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ นโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งบริษัทฯ
2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ แบบบูรณาการโดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ
3. มุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับบริหารความเสี่ยงในเชิงรุก พร้อมทั้งจัดให้มีแผนจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวกับประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ที่ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, social, and corporate governance: ESG) และความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) และยั่งยืน
4. ผู้บริหารและหัวหน้างานทุกระดับมีหน้าที่ในการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงด้าน ESG ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับภายนอกกำหนดไว้ให้เกิดเป็นรูปธรรม
5. ส่งเสริม และพัฒนาให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ โดยตระหนักถึงความสำคัญและส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ
6. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดจากหน่วยงานภายนอก (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Risk) ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) ความเสี่ยงในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ที่ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, and Governance: ESG) และความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk)

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

7. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อแผนงาน กลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ที่อาจเกิดขึ้น โดยความเสี่ยงที่อยู่ในระดับกลาง สูง หรือสูงมาก ต้องรายงานแผนการจัดการความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ
8. ต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงภายใต้สถานการณ์นั้น ๆ หรือแจ้งมาที่ riskmgt@supalai.com
จัดให้มีการติดตาม ประเมิน และจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อ
9. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ให้ความเห็นชอบหรือข้อเสนอแนะ รวมทั้ง ทบทวน ปรับปรุงและรายงานเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่เพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทฯ
จัดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)
10. และแผนกู้คืนจากภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan: DRP) เพื่อเตรียมพร้อมรองรับสภาวะวิกฤตอย่างครบถ้วนและทันต่อสถานการณ์ รวมถึงป้องกันไม่ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หยุดชะงัก

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ ผ่านทางอีเมล์ อินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกทั้งได้สื่อสารให้พนักงานใหม่ได้รับทราบทันทีที่เริ่มงานและในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

2.5 การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้ทุก ๆ กระบวนการและขั้นตอนการทำงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง รอบคอบ รวมทั้ง ส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และบรรลุเป้าหมาย คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้ฝ่ายนิติกรรม หน่วยงานตรวจสอบภายใน และฝ่ายระบบคุณภาพ ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักงานเลขานุการบริษัทเป็นหน่วยงานกลางดูแลในเรื่องนี้

2.6 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ดังนี้

- ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
- ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้มาจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ
- หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
- หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบไม่ว่าในด้านใด
- พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูล หรือตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัทฯ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- พนักงานทุกคนต้องรายงานสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เมื่อเริ่มเข้าปฏิบัติงาน, ทบทวนปีละ 1 ครั้ง และทุกครั้งเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ที่ทำให้เชื่อว่าจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่หากพนักงานสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีบางอย่างที่อาจทำให้ผู้อื่นคิดว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที ซึ่งผู้บังคับบัญชาและพนักงานสามารถร่วมกันพิจารณาว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ โดยใช้แบบการเปิดผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยขน์ และเมื่อพนักงานท่านี้นได้รับทราบคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้ส่งสำเนาแบบรายงาน ไปยังฝ่ายกำกับดูแลกิจการฯ
- เมื่อใดที่พนักงานพบว่ามีโอกาสทางธุรกิจจากการใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัทฯ หรือด้วยตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ฯ พนักงานต้องนำเสนอโอกาสนั้นต่อบริษัทฯ ก่อนที่จะใช้โอกาสนั้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาว่าบริษัทฯ มีความต้องการใช้โอกาสทางธุรกิจนั้นหรือไม่ หากบริษัท ฯ สละสิทธิ์ในการใช้โอกาสทางธุรกิจนั้น พนักงานก็สามารถใช้โอกาสทางธุรกิจนั้นภายในข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้เสนอไว้ โดยสอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

- ไม่เป็นเจ้าของ หรือหุ้นส่วนซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของนิติบุคคล คณะบุคคล ที่ประกอบธุรกิจคล้ายคลึง / คู่แข่ง / คู่ค้า / ผู้รับจ้างช่วงที่รับงานกับบริษัทฯ
- ไม่ทำงานหรือให้คำปรึกษาให้กับบริษัทหรือนิติบุคคล / กิจการอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึง / คู่แข่ง / คู่ค้า / ผู้รับจ้างช่วงที่รับงานกับบริษัทฯ ยกเว้นได้รับมอบหมายให้ทำงานหรือให้คำปรึกษาในบริษัทย่อยของบริษัทฯ
- ไม่มีสมาชิกในครอบครัว ได้แก่ พ่อ / แม่ / พี่ / น้อง / สามี / ภรรยา / บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของพนักงานที่ไม่ประกอบธุรกิจคล้ายคลึง / คู่แข่ง / คู่ค้ากับบริษัทฯ หรือเป็นผู้รับเหมา / ผู้รับจ้าง / ผู้รับจ้างช่วงกับบริษัทฯ
- ตลอดระยะเวลาการทำงานหรือหลังจากการยุติการทำงานร่วมกับบริษัทฯ พนักงานไม่เคยนำ "ข้อมูลลูกค้า ประวัติการชำระเงินของลูกค้า รวมถึงข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นหรือทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

หมายเหตุ : กรณีที่พนักงานเข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่ง ให้พนักงานรายงานให้บริษัทฯ ทราบตามขั้นตอนที่กำหนด

2.7 รายการเกี่ยวโยง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยรายการเกี่ยวโยงกัน โดยกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน พ.ศ. 2546

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2.9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านที่ติดต่อมายังบริษัทฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การทำธุรกรรมมีความมั่นคงปลอดภัยน่าเชื่อถือ มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบีคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจทั้งหมด และเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยทุจริตหรือนำไปใช้ในทางที่ผิด ทั้งนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีกลไกและเทคนิคที่เหมาะสม รวมถึงจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียจากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการถูกนำไปใช้ เปิดเผย ทำลาย หรือเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับการยินยอมชัดแจ้งจากท่าน หรือเป็นไปตามกรณี อาทิ บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ หน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำขอที่ชอบด้วยกฎหมาย และบริษัทอาจเปิดเผย /และหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่น ในกรณีที่บริษัทฯ มีเหตุอันควรเชื่อว่าจำเป็นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัทฯ บุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล และจัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และได้ยื่นเอกสาร เช่น แบบส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น แบบขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น แบบขอเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และแบบข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เป็นต้น บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้จัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงระบุข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรายงานและเอกสารที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และบริษัทจะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อสิ้นสุดเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาจัดเก็บ และมีบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2.10 การใช้ AI และการเรียนรู้ของ AI

นอกจากนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลภายในองค์กร เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูล บริษัทฯ จึงกำหนด "นโยบายการใช้ AI และการเรียนรู้ของ AI" อย่างเคร่งครัด เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลของบริษัทฯ ถูกใช้อย่างปลอดภัยและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้ AI และการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ในการพัฒนา AI รวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

โดยการเรียนรู้ของ AI ต้องใช้ข้อมูลที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้กับ AI ภายนอกที่เป็นสาธารณะหรือไม่มีการควบคุมโดยองค์กร โดยให้ใช้ AI ที่ได้รับการพัฒนาหรือจัดหาโดยองค์กรเท่านั้น ห้ามใช้งาน AI ที่มาจากแหล่งภายนอกโดยไม่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึง AI ที่ใช้ต้องมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล เช่น การเข้ารหัสข้อมูล การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง และการตรวจสอบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันข้อมูลของบริษัทฯ รั่วไหล จึงห้ามนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ฝึก AI บนแพลตฟอร์มภายนอก เช่น OpenAI หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต และห้ามนำข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทางยุทธศาสตร์ไปใช้กับ AI โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีความจำเป็น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงก่อนเสมอ บริษัทฯ จะมีการตรวจสอบติดตามการใช้ AI อย่างต่อเนื่อง และพนักงานที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลและการใช้งาน AI หากผู้ใดฝ่าฝืน อาจได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ รวมถึงอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลและองค์กร บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

2.11 การดูแลด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กร จึงกำหนดนโยบายความปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security) เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ISO 27001 เพิ่มการอบรมการออกแบบการพัฒนาโปรแกรมให้สอดคล้องกับความปลอดภัยทั้งมุมการพัฒนาโปรแกรมและการออกแบบโครงสร้างให้ปลอดภัยกับพนักงานกลุ่มเทคโนโลยรสารสนเทศ จัดอบรมหลักสูตรด้าน Cybersecurity ให้กับพนักงาน ร้อยละ 90 ของพนักงานทั้งหมด และเพิ่มจำนวนการทดสอบความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness) และประเมินผล จำนวน 4 ครั้งต่อปี และเปลี่ยนวิธีการทดลองให้ซับซ้อนมากขึ้นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกไซเบอร์

การติดตามผลการปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

- โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ผ่านการรับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ บริษัทฯ ใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรองรับมาตรฐาน ISO 27001
- การจัดอบรมออนไลน์ ด้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และเตรียมการจัดสรรงบประมาณการอบรม ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ให้กับพนักงานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ส่งข่าวทางอีเมลบริษัทฯ เพื่อประชาสัมพันธ์การรับมือ การหลอกลวงในรูปแบบต่าง ๆ ทีมาจากทางออนไลน์

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์

- บริษัทฯ นำระบบ Cloud Computing มาใช้กับระบบที่มีความสำคัญต่อธุรกิจเพื่อลดความเสี่ยง และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) โดยมีการวางแผนและติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันภัยคุกคามไว้หลายช่องทาง ได้แก่ การใช้ระบบ Virtual Private Network (VPN) การทบทวนสิทธิ การกำหนดสิทธิการเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยไฟร์วอลล์ (Firewall) การเก็บล็อก (Log) การติดตามพฤติกรรมการโจมตีที่แฝงมาทางช่องทางอีเมล (Phishing) และระบบป้องกันสำหรับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ปลายทาง (Anti-Virus)
- แต่งตั้งคณะทำงาน Cybersecurity Committee ตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำกับดูแลความปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น มีความตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ และกระบวนการที่จะทำให้เกิดข้อมูลรั่วไหล และความเป็นไปได้ที่อาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูลจากเหตุการณ์และบริบทต่าง ๆ ของการทำงาน รวมถึงมีการทดสอบและบริหารจัดการช่องโหว่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์ ติดตามและแจ้งเตือนเหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขเบื้องต้นได้อย่างทันท่วงที
- จัดทำระบบ Disaster Recovery Plan (DRP) เพื่อรองรับกับสถานการณ์ หากเกิดความเสียหายของระบบหรือข้อมูล สามารถกู้ข้อมูลที่สูญหายย้อนหลังได้สูงสุด (2 ชั่วโมง) โดยการ Recovery จากข้อมูลที่มีอยู่ โดยมีการสำรองไว้ตามแผนการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันธุรกิจหยุดชะงัก ฝึกซ้อมการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูล (Recovery) อยู่เสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมตลอดเวลา และให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3. นโยบายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการ การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ โครงการ และการบริการที่ดีต่าง ๆ ให้เกิดคุณค่าและมีประโยชน์ต่อลูกค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม รวมถึงการต่อยอดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่ความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ขอบเขตนโยบาย

นโยบายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมนี้ครอบคลุมประโยชน์ขั้นพื้นฐานที่ส่งผลดีต่อบริษัทฯ ลูกค้า พนักงาน สังคม ชุมชุน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้า สร้างมูลค่าเพิ่มภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร การบริการที่เป็นเลิศเพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และปรับปรุงการทำงานให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติส่งเสริมให้เกิดการคิดค้น หรือพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม

- ส่งเสริมการนำนวัตกรรมมาพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาด พร้อมสร้างประสบการณ์ที่เหนือกว่ามอบให้กับลูกค้า พร้อมดูแลชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- กำหนดแผน กลยุทธ์ด้านนวัตกรรมโดยมีการจัดสรรทรัพยากร ด้านงบประมาณ และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาแนวคิด(Mindset)ในเชิงนวัตกรรม Creative Thinking ให้กับพนักงาน
- ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาสินค้า บริการที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่และแนวทางการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์และการทดลอง เช่น การจัดการประกวดนวัตกรรมภายในองค์กร Supalai Innovation Awards เป็นประจำทุกปี
- ส่งเสริมเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการนำมาใช้ในกระบวนการทำงาน และประโยชน์ต่อลูกค้า เช่น การพัฒนาแอปพลิเคชันต่าง ๆ และจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะหน้างานเพื่อตอบสนองเสาหลักด้านนวัตกรรมซึ่งเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ
- ส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืนและสิ่งแวดล้อม โดยการใช้วัสดุและวิธีการก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการออกแบบที่ลดการใช้พลังงาน เช่น การออกแบบบ้านที่ประหยัดพลังงาน เป็นต้น
- ส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน (คู่ค้า) เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพสูงสุด
- การกำกับดูแลมีการตั้งเกณฑ์การวัดผลความสำเร็จของโครงการนวัตกรรม สร้างระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายว่าด้วยการส่งเสริม และพัฒนานวัตกรรม

SUPALAI

ใส่ใจ...สร้างสรรค์สังคมไทย

www.supalai.com