

5.1 Corporate Governance Policy

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้บรรจุกระบวนการในการสื่อสารให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบหลักการนี้ เพื่อยึดถือปฏิบัติ ไว้ในแผนงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1.1 การกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประชุมผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี จะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีบดุลประจำปี บริษัทฯ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจัดขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย โดยจะเริ่มการประชุมในช่วงเช้า บริษัทฯ มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมที่มีคำชี้แจง และเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมฯ หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม โดยไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัท เห็นความจำเป็นหรือสมควร

1.1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม หรือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุง Website ของบริษัทฯ ด้วยการจัดให้มีช่องทางในการติดต่อ ระหว่างเลขานุการบริษัทกับนักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นช่องทางในการขอเพิ่มวาระการประชุม หรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.2.1 การเข้าร่วมประชุมและการลงทะเบียน

ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบลงทะเบียนและหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีจุดตรวจเอกสารกรณีรับมอบฉันทะให้

บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน และจัดเตรียมอาหารแถมปีสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ ที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกตลอดการลงทะเบียน

1.2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยทุกครั้ง โดยประธานกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทหรือตัวแทน จะเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

1.2.3 การกำหนดวาระการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่วาระการประชุมวาระใดมีหลายรายการ บริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจนและจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดอำนาจกรรมการ และ คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เหตุเพราะการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติโดยไม่ได้กำหนดไว้ในวาระการประชุมเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

1.2.4 ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญ และ/หรือ การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบผลการนับคะแนน พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

1.2.5 การแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/แสดงความคิดเห็น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ โดยแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ จะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก นอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น

1.2.6 การใช้บัตรลงคะแนนเสียง

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงทั้งในวาระหลักทั่วไปตามกฎหมายและวาระที่สำคัญ เช่นการทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ฯลฯ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

1.2.7 การบันทึกรายงานการประชุม

บริษัทฯ บันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนน นับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม ตลอดจนรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม และคำถาม คำตอบ คำชี้แจง ความคิดเห็น มติที่ประชุมในแต่ละวาระ โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมอย่างละเอียด เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการบริษัท ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง กรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นการออกเสียงเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ

1.3 การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในกรณีที่ผลประกอบการของบริษัทฯ มีกำไรและไม่มียอดขาดทุนสะสมอยู่ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่เคยมีการจ่ายเงินปันผลทั้งในรูปของ เงินสด หรือ อื่นๆ

1.4 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชียังต้องไม่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ในบริษัทฯ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 การเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุง Website ของบริษัทฯ ด้วยการจัดให้มีช่องทางในการติดต่อระหว่างเลขานุการบริษัท กับนักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคล พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้า

2.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

2.2.1 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานรวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนแบบ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง โดยกรอกเอกสาร

หนังสือมอบฉันทะตามแนวทางที่อธิบายไว้ในรายละเอียด วิธีการมอบฉันทะที่บริษัทฯ จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ยุ่งยากต่อการมอบฉันทะ

2.2.2 การส่งหนังสือนัดประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ

ทั้งนี้ แต่ละเรื่องจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ ประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท www.grandeasset.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและทันเวลา

2.3 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้มีการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีความระมัดระวังในการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่สาธารณะ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานที่ยังไม่ได้รับรอง และมีการอนุมัติตามกระบวนการ ในปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่มีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

2.4 การทำรายการเกี่ยวโยงกัน

กรณีบริษัทฯ มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลราคาและมูลค่าของรายการดังกล่าวไว้ชัดเจน โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชนและสังคมจะได้รับการดูแล และได้เสริมสร้างความร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

3.1 การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น เหตุเพราะตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้น คือเจ้าของกิจการ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ
- (2) นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- (4) ไม่หาผลประโยชน์จากการ ใช้ข้อมูลใดๆของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- (5) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

พนักงาน : บริษัทฯ มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ บริษัทฯ

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนในรูปของการจ่ายเงินโบนัสพิเศษประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปีและการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Key Performance Index ปี 2558 บริษัทฯ ได้เพิ่มสวัสดิการของพนักงาน ในรูปของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทฯ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้ผู้ใดทราบ โดยไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

ลูกค้า : บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโรงแรม และพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และการบริหารจัดการสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ในปี 2557 บริษัทฯ ได้ทำการก่อสร้างอาคารห้องชุดพักอาศัยจำนวน 420 ห้องจนเสร็จ และจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ของห้องชุดพักอาศัยจนลูกค้าเกิดความพอใจและรับโอนกรรมสิทธิ์ทั้งหมด โรงแรมทั้งสามแห่งได้เปิดโอกาสให้ลูกค้าแสดงความพึงพอใจในคุณภาพของบริการเป็นประจำทุกเดือน สิ่งที่ลูกค้าพอใจ และไม่พอใจที่ต้องมีการแก้ไขและปรับปรุง ได้มีการประชุมเพื่อรายงานเรื่องดังกล่าวให้ผู้บริหารระดับสูงทราบเป็นประจำทุกเดือน และมีการเผยแพร่ข้อมูลนี้ต่อสาธารณชนทั่วไป

คู่แข่ง : บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโรงแรม และพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

ลูกค้า คู่สัญญา และเจ้าหนี้ : การดำเนินธุรกิจกับลูกค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ บริษัทฯ ถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างห่วงโซ่คุณค่าให้กับลูกค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกัน

ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ การดำเนินกิจกรรมการก่อสร้างใดๆ ของบริษัทฯ ต้องได้รับความเห็นชอบและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณารายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ก่อนทุกครั้ง และการก่อสร้างในบางโครงการ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการพูดคุย และพบปะกับชุมชนใกล้เคียงเพื่อสัมพันธภาพอันดีในขณะทำการก่อสร้าง บริษัทฯ โดยโรงแรมทั้งสามแห่งมีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ ให้กับชุมชนใกล้เคียงเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะการบริจาคสิ่งของให้กับมูลนิธิ และองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ

3.1.2 นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ชัดเจนในการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.3 นโยบายในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี มีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการสื่อสารทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือเอกชน โดยนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน

โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสาร และทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาส่งเสริมให้บริษัทฯ เปิดเผยเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ซึ่งผ่านการอนุมัติจากกรรมการบริษัท แล้วดังนี้

- (1) สื่อสารและสร้างจิตสำนึกให้ทุกคนในบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน
- (2) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการ หรือสนับสนุนการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (3) บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนในการให้สินบนทุกรูปแบบ รวมถึงการควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ของขวัญทางธุรกิจ หรือสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ให้มีความโปร่งใส และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- (4) บริษัทฯ จัดให้มีการให้ความรู้การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของ บริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะด้านการขาย งานจัดซื้อ และงานก่อสร้าง
- (6) บริษัทฯ อนุญาตพนักงาน ให้หรือรับสิ่งของจากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ ในมูลค่าที่เหมาะสม เฉพาะในช่วงเทศกาล หรือประเพณีนิยม
- (7) บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานหลีกเลี่ยงการให้ การเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ในการทำธุรกิจของบริษัทฯ

3.1.4 การร้องเรียน

หากพนักงานพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตาม สามารถรายงานเรื่องดังกล่าวต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และไม่ใช้การเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอเชื่อถือได้ อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (Annual Report) เว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และสื่อมวลชนต่างๆ

บริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทและผู้ช่วยเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.set.or.th รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าว และข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ www.grandeasset.com หัวข้อ เลขานุการบริษัท (Company Secretary)

4.1 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

ในปี 2558 บริษัทฯ มีแผนการดำเนินงานที่จะจัดให้กรรมการ และผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท เพื่อจัดส่งสำเนา รายงานให้ประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น

4.2 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีแผนงานที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการแก่ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ