

การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

1.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบและข้อกำหนดของกฎหมายโดยบริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

1.2 จรรยาบรรณขององค์กร

บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณขององค์กรให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดีสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติซึ่งมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการแนวปฏิบัติ ดังนี้

ข้อกำหนดทางจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์และกำหนดนโยบายการบริหารของบริษัท

ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลในองค์กรที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจสั่งการควบคุมให้เกิดประโยชน์ตามนโยบายของบริษัทรวมทั้งสิทธิว่าจ้าง ลดค่าจ้าง การเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์

ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร

1. กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนถึงตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (Good faith) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.2 ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวังหรือขาดความยั้งคิด
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี โดยมีวิสัยทัศน์ในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.4 จัดการดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- 1.5 รายงานสถานภาพขององค์กรสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

- 1.6 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (Prospects) ในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
 - 1.7 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กรที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
 - 1.8 ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
 - 1.9 ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- 2. กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน**
- 2.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
 - 2.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
 - 2.3 การแต่งตั้งและโยกย้ายรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ
 - 2.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน ให้พนักงานได้มีโอกาสดังกล่าวอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - 2.5 รับฟังความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 - 2.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
 - 2.7 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ โดยไม่เป็นธรรมที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
 - 2.8 หลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ โดยไม่เป็นธรรมที่อาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 - 2.9 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
 - 2.10 ย้ำให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและระบอบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
 - 2.11 ไม่กีดกันพนักงานในการแจ้งเรื่องทำผิดกฎหมายขององค์กร

3. กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า

- 3.1 ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ
- 3.2 ต้องกำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
- 3.3 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3.4 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
- 3.5 ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้าทั้ง ๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับตกลงมีลูกค้า
- 3.6 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถเรียกร้องความไม่พอใจในการใช้สินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 3.7 รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอรวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 3.8 พยายามรักษาดัชนีทุนการผลิตให้ต่ำสุด ทั้งนี้ ต้องรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานไว้ให้ได้ตลอดเวลา
- 3.9 แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 3.10 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 3.11 กรณีที่อาจจะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 3.12 ไม่กล่าวหาใครเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าของสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้าจนเกินสมควร

4. กรรมการและผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

- 4.1 ไม่เรียก หรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- 4.2 ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

- 4.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกันและเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- 4.4 กรณีที่อาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดก็ได้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 4.5 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

5. กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 ต้องแข่งขันกับคู่แข่งทางการค้าโดยประพฤติปฏิบัติภายในกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- 5.3 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

6. กรรมการและผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม

- 6.1 ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- 6.2 คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3 ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 6.4 ต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- 6.5 ต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- 6.6 ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลและต้องรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น
- 6.7 ต้องไม่นำเงินของผู้ถือหุ้นไปสนับสนุนพรรคการเมือง

ข้อกำหนดทางจริยธรรมของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

พนักงาน คือ บุคคลส่วนใหญ่ขององค์กร ซึ่งตกลงทำงานให้แก่บริษัทเพื่อรับค่าจ้าง หากพนักงานมีจิตสำนึกที่จะปฏิบัติหน้าที่ภายในกรอบของจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดแล้ว ย่อมมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางคุณธรรมและจริยธรรมให้เกิดขึ้นทั่วองค์กรนั้น ๆ

ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมานะอดทน
2. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และขององค์กรอย่างเคร่งครัด
3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน
4. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัยและน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
5. ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บริหารหรือพนักงานอื่นโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
6. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าองค์กรกระทำการใด ๆ โดยมีขอบ
7. รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
8. เอาใจใส่อย่างจริงจังและเคร่งครัดต่อกิจการทั้งปวงที่เสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

ข้อกำหนดทางจริยธรรมของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติของเจ้าของ

เจ้าของ หมายถึง บุคคลซึ่งถือครองหุ้นขององค์กรในสัดส่วนที่สูงเพียงพออาจจะทำให้มีสถานภาพที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อพฤติกรรมและการตัดสินใจของกรรมการและผู้บริหารหรือพนักงานรวมทั้งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ๆ อีกด้วย ดังนั้น ผู้ที่มีสถานภาพเป็น “เจ้าของ” จึงถึงปฏิบัติภายในกรอบจรรยาบรรณอันเหมาะสมเช่นกัน

ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าของ

1. จัดหาผู้บริหารที่มีความสามารถและมีคุณภาพที่เหมาะสมและให้อำนาจผู้บริหารอย่างเพียงพอในการกระทำการใด ๆ
2. มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจใด ๆ ของกรรมการและผู้บริหาร ที่บริหารงานโดยสุจริตและบนพื้นฐานของความเป็นมืออาชีพ โดยมีขอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องเว้นแต่การตัดสินใจใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

3. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานภายใต้กรอบจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
4. ไม่กดดันผู้บริหารแสวงผลกำไรระยะสั้น โดยละเลยผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น
5. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือญาติพี่น้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนารายการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดีสะท้อนในจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทครบถ้วน รายละเอียดการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งบริษัทย่อย ที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนเองและไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูล หรือข่าวสารต่างๆ ของทางบริษัทและการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือ โอนหุ้น การได้รับเงินปันผล การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิออกเสียงเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี เป็นต้น ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลวันเวลาสถานที่และวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น ตั้งคำถาม ให้ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

ปี 2568 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (Physical) เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2568 ณ ที่ทำการบริษัท เวลา 10.30 น. ณ ห้องรับรองอาคารสโมสรสนามกอล์ฟนวนธานี ชั้น 2 เลขที่ 22 ถนนนวนธานี (เสรีไทย 59) แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230 โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของคณะกรรมการ มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 33 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 16,303,834 หุ้น หรือ 79.53% ลดลง 2.97% เมื่อเทียบกับปี 2567

บริษัท ได้มอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า โดยจัดส่งเอกสารในวันที่ 14 เมษายน 2568 ก่อนวันประชุม 15 วัน บริษัทได้แจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยมีเหตุผลและข้อเท็จจริง ความเห็นของคณะกรรมการประกอบในแต่ละวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมไว้อย่างชัดเจนและได้เผยแพร่เอกสารหนังสือเชิญประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์บริษัท www.navatanee.com ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2568 ก่อนวันประชุม 32 วัน

บริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนได้ใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนและผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีการกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้นในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้อำนวยความสะดวก บริษัทได้จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับให้ความสะดวกในการลงทะเบียนจัดให้มีบริการรถรับส่งผู้ถือหุ้น ได้จัดให้มีบริการอาหารแสดมภ์สำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบอำนาจในการเข้าร่วมประชุม และแจกใบลงคะแนนเสียงให้กับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาเข้าร่วมประชุมทุกท่าน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งคำถามล่วงหน้ารวมทั้งการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันประชุม และในวันที่ 9 พฤษภาคม 2568 บริษัทได้จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

สิทธิและความเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทและได้ให้ข้อมูลกรรมการอิสระแก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะการประชุมผู้ถือหุ้น ในปี 2568 บริษัทจัดประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น มีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรวม 19 ราย จำนวน 884,198 หุ้น หรือ 18.44% ของจำนวนหุ้นที่เข้าประชุมทั้งหมด

ในการประชุมผู้ถือหุ้นปี 2569 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการพร้อมขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการเสนอโดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอมาที่ info@navataneec.com หรือทางโทรสารหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเช่นปีที่ผ่านมา สำหรับระยะเวลาในการเสนอระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2568 บริษัทได้มีหนังสือแจ้งถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องดังกล่าวพร้อมรายละเอียดต่าง ๆ ไว้แล้ว

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับกิจการที่ได้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นหลักในการติดตามดูแลสิทธิให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามข้อกำหนดทางจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ โดยในปี 2568 การดำเนินกิจการเป็นไปด้วยดีไม่พบปัญหาส่งผลกระทบต่อกลุ่มใดๆ เนื่องจากกิจการสนามกอล์ฟได้ดำเนินการมากกว่า 50 ปี มีความมั่นคง การบริหารกิจการดำเนินการตามนโยบายที่มีความรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมาโดยตลอดดังนี้

- ผู้ถือหุ้น: บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการ โดยบริหารกิจการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่เชื่อถือได้ มีกำไรในระดับที่น่าพอใจ เมื่อเทียบกับกิจการประเภทเดียวกัน และมีเงินปันผลจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลในช่วงหลายปีติดต่อกันมาโดยตลอด

- พนักงาน: บริษัทได้ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกสายงาน เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ และมีความปลอดภัยจากการใช้เครื่องมือเครื่องจักร ตลอดจนการบำรุงรักษาสนาม การบำรุงรักษาและอนุรักษ์พันธุ์ไม้ การรักษาสภาพน้ำและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ส่วนงานด้านบริการแยกเป็นด้านการต้อนรับดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าตามจุดต่าง ๆ ประกอบด้วยการต้อนรับส่วนหน้า ห้องล็อกเกอร์ ห้องชายตัว และด้านภัตตาคาร โดยไม่ได้เลือกปฏิบัติและแบ่งแยกในศาสนาทั้งเพศหญิงและชาย มีผลตอบแทนและสวัสดิการให้อย่างสมเหตุสมผลตามตำแหน่งและตามความเหมาะสม นอกจากนี้บริษัทยังได้รับผู้ปกครองทางร่างกายเข้ามาทำงานโดยได้รับ

ผลตอบแทนเช่นเดียวกับพนักงานทั่วไปและในแต่ละปี บริษัทได้มีการกระตุ้นเตือนเรื่องจริยธรรมและการรักษาข้อมูลลูกค้า นอกเหนือจากการให้บริการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อปลูกฝังให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อจะได้นำไปเป็นแนวปฏิบัติทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

- **ลูกค้า:** สร้างความพึงใจสูงสุดโดยการรักษามาตรฐานของสนามกอล์ฟให้อยู่ในมาตรฐานสากล และเป็นสนามระดับชั้นนำของประเทศอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีสนามกอล์ฟเกิดขึ้นมากมายและทำให้การแข่งขันเพิ่มขึ้นทั้งด้านคุณภาพและราคา แต่เนื่องจากสนามกอล์ฟนวนธานียังคงรักษาคุณภาพสนามไว้ได้อย่างดีและถือเป็นสนามสมาชิกชั้นนำของประเทศ จึงทำให้สมาชิกซึ่งส่วนใหญ่เป็นเจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับสูงที่นอกจากจะมีความมั่นคงในฐานะการเงินแล้วยังเป็นนักกอล์ฟที่มีความเข้าใจในกฎกติกา มารยาทของการเป็นนักกอล์ฟที่ดี (good golfer) ซึ่งเป็นนโยบายในการพิจารณาผู้เข้าเป็นสมาชิก จึงเป็นอีกสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นักกอล์ฟทั้งชาวไทยและต่างชาติต่างมอบความไว้วางใจและสนับสนุนกิจการของสนามกอล์ฟนวนธานีมาอย่างต่อเนื่อง

- **ลูกค้า:** บริษัทมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดำเนินกิจการในกรอบแห่งกฎหมายและกติกาต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัดและไม่มีการใช้วิธีการใด ๆ ที่อยู่นอกเหนือกติกา เนื่องจากสนามกอล์ฟนวนธานีได้ดำเนินกิจการอย่างโปร่งใสและรักษาภาพพจน์ของสนามมาโดยตลอด สำหรับการเลือกลูกค้าบางส่วนจะเป็นลูกค้าเดิมที่ติดต่อกันมานาน เนื่องจากคุณภาพและราคาสมเหตุสมผลโดยมีฐานจากปีก่อน ๆ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการสืบและให้เสนอราคาเพื่อเปรียบเทียบอยู่เสมอ โดยมีผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการและกิจกรรมการจัดซื้ออีกทางหนึ่ง สำหรับด้านการแข่งขันสนามกอล์ฟนวนธานีไม่มีนโยบายที่จะแข่งขันกับสนามกอล์ฟแห่งอื่นเนื่องจากมีนโยบายให้บริการสมาชิกเป็นหลักซึ่งส่วนใหญ่เป็นลูกค้ากลุ่มเดิม ๆ

- **ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม:** บริษัทมีนโยบายและมุ่งมั่นในเรื่องการอนุรักษ์และรักษาพันธุ์ไม้มาตั้งแต่เริ่มก่อสร้างสนาม ทำให้สนามกอล์ฟนวนธานีและในบริเวณหมู่บ้านนวนธานีซึ่งเป็นบริษัทที่ร่วมพัฒนามาตั้งแต่ต้น รายล้อมไปด้วยไม้ใหญ่หลากหลายพันธุ์นับหมื่นต้นและเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของสนามกอล์ฟนวนธานี ซึ่งนอกจากจะทำให้บริเวณสนามกอล์ฟและหมู่บ้านนวนธานีร่มรื่นสวยงามจากไม้ยืนต้นและไม้ดอกนานาพันธุ์แล้วยังเป็นแหล่งผลิตอากาศบริสุทธิ์ขนาดใหญ่ ซึ่งนับวันจะหาได้ยากและยังได้กระจายไปยังชุมชนใกล้เคียงอีกด้วย อีกทั้งยังเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยและห่วงโซ่อาหารเนื่องจากการดำเนินกิจการของบริษัทเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาตั้งแต่เริ่มประกอบกิจการ ส่งผลให้สัตว์นานาชนิดอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากสาเหตุจากความสมบูรณ์ของสภาพแวดล้อมและความเป็นธรรมชาติประกอบกับบริษัทได้ให้ความสำคัญ โดยหลีกเลี่ยงการใช้สารเคมีและน้ำปύที่ผลิตจากวัตถุดิบธรรมชาติมาใช้แทน จึงทำให้วงจรชีวิตต่าง ๆ สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างสมดุล

- ต่อหน่วยราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง: ถือปฏิบัติต่อกฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมถึงการจัดการด้านภาษี และการจัดทำบัญชี การเผยแพร่ข้อมูลตามระเบียบของบริษัทจดทะเบียน การให้ความสนับสนุนการแข่งขันกอล์ฟการกุศล การแข่งขันในกลุ่มลูกค้าตลอดจนการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ตามกระบวนการและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทุกประการ เช่น มติคณะกรรมการที่มีผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น งบการเงินในแต่ละไตรมาส การรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

บริษัทได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมถึงคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและการเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียน ดังรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัท www.navataneec.com ดังนี้

นโยบายในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัท
- 1.2 เพื่อให้ความมั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบุคคลของบริษัททำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำตลอดจนสอดส่องพฤติกรรมต่าง ๆ ของพนักงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง และผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองหากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 2.1 เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้
 - การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
 - การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
 - การกระทำทุจริต

2.2 พบการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อองค์กร

3. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

นางชุตินา สุนทรมณฑล ผู้จัดการฝ่ายบุคคล/ผู้รับเรื่องร้องเรียน

โทร. 02-376-1818 ต่อ 117 Email : chutima@navatane.com หรือ

นายสุชума ชยานนท์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Email : info@navatane.com

4. เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ต้องแจ้งข้อร้องเรียนตามความจริง มีความชัดเจน เพียงพอต่อการสืบหาข้อเท็จจริง

4.2 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ถ้าเปิดเผยก็จะสามารถสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม แจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบและรายงานความคืบหน้าได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

4.3 ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสดต่อสาธารณะชน หากไม่ได้รับความยินยอม

4.4 ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก

4.5 ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

4.6 ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5.1 ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

5.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียน หมายถึงผู้ทำหน้าที่รับเรื่องเพื่อเก็บข้อมูลเบื้องต้น และสรุปผลให้แก่ กรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การลงทะเบียน และส่งเรื่อง

6.1.1 ผู้รับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

- กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการ โดยด่วนที่สุด
- กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว

6.1.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อผู้ร้องเรียน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ร้องเรียน
- ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1.3 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้วให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่องและดำเนินการ ดังนี้

- ส่งให้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง เพื่อเตรียมการให้คำแนะนำด้านระเบียบวินัยหรืออื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่
- ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา

6.2 การรวบรวมข้อเท็จจริง และสั่งการ

6.2.1 ผู้รับเรื่องร้องเรียนให้สอบสวนข้อเท็จจริง กรณีที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมจะต้องให้คำแนะนำตักเตือน หรือการลงโทษทางวินัยตามระเบียบพนักงาน และหากผู้รับเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจสั่งลงโทษให้เสนอเป็นลำดับขึ้นไปจนถึงผู้มีอำนาจพร้อมส่งผลการหาข้อเท็จจริง การดำเนินการและการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา

6.2.2 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผ่านผู้บังคับบัญชาหัวหน้าฝ่ายตามสายงาน ถ้าประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป

6.2.3 หากผู้รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ถูกร้องเรียน ไม่มีความผิดหรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วก็สามารถพิจารณาให้ปิดเรื่องโดยไม่มี การลงโทษใด ๆ และให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง พร้อมแจ้งผลการสอบสวนให้ผู้ ร้องเรียนทราบและรายงานแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

6.3 การสอบสวนข้อเท็จจริง

ในกรณีที่ผู้รับเรื่องเห็นว่าจะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนเสนอเรื่องต่อประธาน เจ้าหน้าที่บริหารสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.4 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

6.4.1 ผู้รับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ข้อแนะนำ ให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

6.4.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียน บันทึกผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาสพร้อมรายละเอียดในการดำเนินการในแต่ละกรณี

7. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต หรือผิดช่องทาง

หากการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนให้ดูยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริตหรือ ทำผิดช่องทาง กรณีเป็นพนักงานบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้นทำ ให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะดำเนินคดีกับบุคคลนั้น ๆ ด้วย

8. ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ในกรณีที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ด้วย

9. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

9.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ

9.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

9.3 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็น

ธรรม

9.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ บริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

9.5 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชม ครอบคลุมการปฏิบัติงานเลิกจ้างหรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการดำเนินธุรกิจ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ตลอดจนติดตามการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่วางไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาความเป็นสนามกอล์ฟชั้นนำของประเทศ ในขณะที่เดียวกันก็ได้ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ โดยได้จัดทำข้อกำหนดทางจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติ เพื่อมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงข้อพึงปฏิบัติของเจ้าของ (บุคคลซึ่งถือครองหุ้นของบริษัทในสัดส่วนที่สูงเพียงพอและอาจก่อให้เกิดพฤติกรรมและการตัดสินใจของกรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน) เพื่อเป็นแนวทางและขอบเขตความรับผิดชอบ และได้ติดตามทบทวนข้อกำหนดดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลความลับ ความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยไม่ นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับ อย่างเหมาะสมและต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชนและห้ามนำข้อมูลงบ การเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ไปใช้ซื้อขายหรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีได้ เกี่ยวข้องก่อนที่ข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทกำหนดระยะเวลาห้าม ซื้อขายมีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน ในปี 2568 ไม่พบว่ามีการนำข้อมูลไปเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มใด ๆ

การถ่วงดุลของคณะกรรมการ

ในปี 2568 บริษัทมีกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 12 ท่าน ที่เหลืออีก 7 ท่านเป็น กรรมการ ที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน ที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน ทำให้มีความถ่วงดุลและมีความเป็นอิสระในการให้ ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัท ไม่มีตำแหน่งประธานบริหาร สำหรับประธานกรรมการตรวจสอบไม่มี ตำแหน่งในการบริหารและมีความอิสระเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิด รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยการกำหนดนโยบายและมี คณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระเข้าไปตรวจสอบกำกับดูแลและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ทุกครั้งรวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่เมื่อเดือน พฤษภาคม 2564 และในปี 2568 ไม่มีความขัดแย้ง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการปี 2568 ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เช่นทุกปีที่ผ่านมา

การแสดงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้กำหนดระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในเป็นผู้อนุมัติแผนงานในการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในในด้านต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป็นแนวทางที่กำหนดไว้ได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2568 ผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกได้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบรวม 1 ครั้งโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อสอบถามเกี่ยวกับงบการเงินปี 2568 ซึ่งมีข้อสรุปว่างบการเงินของบริษัทเป็นไปโดยปกติและไม่มีข้อสังเกตใด ๆ รวมถึงผลการตรวจสอบภายในก็ไม่พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ

คุณภาพรายงานของงบการเงิน

งบการเงินของบริษัทได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 โดยผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คือ บริษัท เอสพี ออดิท จำกัด โดยนางสาวชลธิชา เลิศวิไล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 12258 เป็นผู้ลงนามก่อนการเผยแพร่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในปี 2568 งบการเงินของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีกระบวนการจัดทำที่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี และเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เหมาะสมและเชื่อถือได้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ ผู้สอบบัญชีได้ลงนามรับรองโดยไม่มีข้อสังเกตใด ๆ อีกทั้งไม่ปรากฏว่าได้มีการกระทำการหรือผู้บริหารตลอดจนพนักงานได้นำข้อมูลทางการเงินไปเป็นประโยชน์ต่อส่วนตน ครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบโดยถือปฏิบัติตามที่คู่มือสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และฝ่ายผู้สอบภายในได้มีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ