

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน (การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว)

1. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนหรือ รายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือตกลงใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อก่อให้เกิดการ ได้มาหรือจำหน่าย ไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าทรัพย์สิน การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำดังกล่าว

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจควบคุมการตัดสินใจของบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

2. นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย

(ก) ผู้บริหาร

(ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุม

(ง) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม

(จ) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม (ก) ถึง (ง)

3. บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1. ถึง 2. ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) เห็นว่ามีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน

2. ลักษณะของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันอาจแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2. เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับนิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่จะได้รับเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

3. ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้

- (1) รายการธุรกิจปกติ
- (2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
- (3) รายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
- (4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ
- (5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน
- (6) รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (5)

4. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์

การทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันที่ตลาดหลักทรัพย์คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็น
เรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสีย
ทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

5. หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้อง
โยงกันตามที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ดังนั้น
บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการเกี่ยวข้อง โยงกัน ดังนี้

- การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้า
เช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้อง
เป็นไปด้วยความจำเป็น สมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ก่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือ
บริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งบริษัทแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคา
สำหรับการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไป
เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้
ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ เป็น
ธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในที่ดินมีสถานะเป็นกรรมการ
ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการที่ได้รับอนุมัติจาก
คณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว
- หากบริษัทมีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของ
ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. ก็ต้องปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และ รายงานประจำปี หรือ แบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
- ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยส่วนงานตรวจสอบ ภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือ นโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

6. การอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีมาตรการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทุกคนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- กรณีทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือระหว่างกันที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ที่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- รายการที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลาง ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- รายการที่มีขนาดใหญ่ และไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจทำรายการ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ ดังนี้
 - รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือน้อยกว่า หรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

7. หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่เป็นปกติการค้า

- ลักษณะรายการเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือไม่

หากรายการระหว่างกันเกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามปกติก็จะปฏิบัติไปตามขั้นตอนของการดำเนินงานตามปกติเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับรายการอื่นๆ โดยจะพิจารณาขนาดรายการและอำนาจในการอนุมัติรายการตามที่ปรากฏในตารางอำนาจดำเนินการ (Table of Authority) โดยจะพิจารณาว่ารายการธุรกิจปกติ หรือ สนับสนุนธุรกิจปกติดังกล่าวนั้น มีความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทโดยมีข้อตกลงทางการค้าไม่แตกต่างจากการทำรายการกับลูกค้าทั่วไป หรือ บุคคลภายนอก

- ราคาและเงื่อนไขการทำรายการเป็นธรรมหรือไม่

หากเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องแล้วจะได้ราคาหรือเงื่อนไขที่ดีกว่านี้หรือไม่

8. การพิจารณาราคาตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป (ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์)

รายการที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้บุคคลทั่วไป

9. วิธีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ

กรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขาย แผนกจัดซื้อ หรือ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่างๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบปฏิบัติ และตามอำนาจดำเนินการของบริษัท ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และ รายงานประจำปีของบริษัทด้วย นอกจากนี้ ต้องดำเนินการให้ผู้มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

2. รายการที่เกี่ยวข้องโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

กรณีมีการทำรายการเกี่ยว โยงกันที่เป็นรายการขนาดเล็ก และขนาดกลาง ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข การค้าปกติ ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายที่เป็นต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายการ ดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเข้าทำรายการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- หน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด นำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
- กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ส่วนตรวจสอบภายในหรือเลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระในการประชุม
- ส่วนตรวจสอบภายในหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยมีข้อสรุปที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณา
- เมื่อได้มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้เลขานุการบริษัทรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าทำรายการต่อไป ในการนี้ ต้องดำเนินการให้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มี สิทธิออกเสียงในที่ประชุม
- เปิดเผยการทำรายการ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัท รวมตลอดจนเปิดเผยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยมี สารสนเทศขึ้นต่ำตามที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด

3. รายการที่เกี่ยวข้องโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น

กรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ให้ฝ่ายที่เป็นต้นเรื่อง นำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการ ตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

หน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ

- กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ส่วนตรวจสอบภายในหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระในการประชุม
- ส่วนตรวจสอบภายในหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยมีข้อสรุปที่เป็นสาระสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
- เมื่อได้มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้เลขานุการบริษัทรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการทำรายการต่อไป ในกรณีนี้ ต้องดำเนินการให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม
- เมื่อได้มติที่ประชุมจากคณะกรรมการบริษัทให้เลขานุการบริษัทจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดประชุมและขออนุมัติการทำรายการจากผู้ถือหุ้น โดยจะต้องมีข้อมูลประกอบให้เพียงพอต่อการตัดสินใจตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และต้องแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงด้วย ในกรณีนี้ บริษัทมีหน้าที่เรียกประชุมผู้ถือหุ้นตามวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่หน่วยงานกำกับดูแลดังกล่าว กำหนดไว้สำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- เปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท ตลอดจนเปิดเผยสารสนเทศต่างๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยมีสารสนเทศขั้นต่ำตามที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนดสำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป



PRE-BUILT (Public Relations & Business Unit)

(นายวิโรจน์ เจริญตรา)

กรรมการผู้จัดการ

ขั้นตอนในการตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่งข้อมูลรายชื่อพนักงานทุกเดือน ให้กับ ฝ่ายจัดซื้อ / ฝ่ายบัญชี / ฝ่ายกฎหมาย ตรวจสอบก่อนการเปิด Vendor / Customer ในระบบ หรือ ก่อนการจัดทำสัญญา ว่ามีรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน หรือไม่
2. ฝ่ายบัญชีส่งรายชื่อผู้บริหารและญาติสนิท ให้ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้กับ ฝ่ายจัดซื้อ / ฝ่ายบัญชี / ฝ่ายกฎหมาย ตรวจสอบก่อนการเปิด Vendor / Customer ในระบบ หรือ ก่อนการจัดทำสัญญา ว่ามีรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน หรือไม่
3. ก่อนทำการเปิด Vendor / Customer หรือ ก่อนการจัดทำสัญญา ฝ่ายที่มีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องขอเอกสาร หนังสือรับรองบริษัท และ บอจ. 5
4. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน (ตามคำนิยาม) ว่าเป็นกรรมการ / ผู้ถือหุ้น ในนิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา ที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือไม่ โดยประทับตรา ตรวจสอบแล้ว พร้อมทั้ง ทำเครื่องหมาย ว่ามีรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันหรือไม่ ในกรณีที่มีบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน ให้สรุป ลงในแบบฟอร์มแบบแจ้งบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน พร้อมทั้งส่งให้

คุณพจนา บัวเขียว email address : podjana@prebuilt.co.th และ/หรือ

คุณภัทรา ชนาเดชวิกุล email address : phatthra@prebuilt.co.th

แบบแจ้งบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้อง

Vendor	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการค้า	โครงการ	จำนวนเงินทั้งสัญญา