

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติ จำกัด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทได้มีการทบทวนให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธนาकारธนาชาติ จำกัด (มหาชน) ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 ได้มีมติอนุมัติปรับปรุงเพิ่มเติมแก้ไขนโยบายดังกล่าว

*msh*

## บทนำ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติ จำกัด มีเป้าหมายในการเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำที่ประสบความสำเร็จ สามารถสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวนั้น บริษัทจึงมุ่งมั่น ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทาง และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนิน ธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการ พัฒนาตนเอง สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและ จริยธรรม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สามารถนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม โดย ยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติสอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทเชื่อมั่นว่าการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจจะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะก่อให้เกิด ความเชื่อมั่นจากสังคมและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

ธันวาคม 2560

## สารบัญ

	หน้า
หลักการดำเนินธุรกิจ(Business Principles) ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนชาติ จำกัด	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :-	
- ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	3
- สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ	5
- ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์	5
- คณะกรรมการบริษัท	6
- คณะกรรมการอื่น ๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท	9
- การประชุมคณะกรรมการ	10
- คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร	10
- การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์	10
- จรรยาบรรณ	11
- ระบบการควบคุมภายใน	11
- ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน	12
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	12
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยง	12
- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	13
- แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป	13
- การพิจารณาทางวินัย	13
- การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	13
- การพิจารณาทบทวน	14
- พันธะสัญญา	14
- การสอบถาม หรือ แจ้งข้อร้องเรียน	14
- การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์	14

## หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) ของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติ จำกัด

บริษัทมีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และมั่นคง ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม รู้จักหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ และรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้อำนาจกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติ จำกัด ("บริษัท") มีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานสากล โดยจะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง บริษัทจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการภายใต้แนวทางของทางการ อันประกอบด้วย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และธนาคารแห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

#### 1 ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าร่วมประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนน ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท
  - คณะกรรมการกำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า "การประชุมสามัญ" ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า "การประชุมวิสามัญ"
- 1.3 ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 1.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
  - 1.4.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
  - 1.4.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง ในการประชุมทุกครั้งโดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ

- 1.4.3 บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมได้ระบุเหตุผลของการพิจารณาว่าการมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอ รายงานการประชุม
  - 1.4.4 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการ
  - 1.4.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
  - 1.4.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด
  - 1.4.7 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้นได้ที่บริษัท
- 1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกครั้ง โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้
- 1.5.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทได้จัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น
  - 1.5.2 วัน เวลา เหมาะสม
 

การกำหนด วัน เวลา ที่จะประชุม นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัทจะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
  - 1.5.3 การลงคะแนนเสียง
 

การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โดยนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทก่อนการประชุม หรือนับคะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- 1.6 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.6.1 บริษัทจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น ที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
  - 1.6.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประชุม โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความคิดเห็นต่างๆของผู้ถือหุ้น รวมถึงการบันทึกคะแนนเสียงทั้งหมด ที่เข้าประชุมและลงมติในแต่ละวาระแยกอย่างชัดเจน เป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถขอรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวได้จากบริษัท

- 1.7 บริษัทได้เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอดูเอกสารและตรวจสอบได้
- 1.8 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
- 1.9 นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

## 2 สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมีดังนี้

- 2.1 ผู้ถือหุ้น
- 2.2 เจ้าหนี้
- 2.3 คณะกรรมการบริษัท
- 2.4 ผู้บริหารบริษัท
- 2.5 พนักงานบริษัท
- 2.6 ลูกค้า และคู่ค้า
- 2.7 ผู้สอบบัญชี
- 2.8 คู่แข่งขัน
- 2.9 สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.10 ภาครัฐ

บริษัทมีการจัดการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 1) การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อสังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
- 2) กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสม และยุติธรรม
- 3) ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
- 4) ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาัดเอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้
- 5) ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งขันด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกา โดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบต่อลูกค้าโดยรวม
- 6) เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- 7) รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน
- 8) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

## 3 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ โดยบริษัทได้แยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัทโดยจะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจ ของบริษัทตามวาระที่จำเป็น อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควร เพื่อ

- 3.1 กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท

3.2 กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนธุรกิจ

3.3 ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

#### 4 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้งดังต่อไปนี้

##### องค์ประกอบของคณะกรรมการ

##### จำนวนกรรมการ

4.1 บริษัทกำหนดให้มีจำนวนกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเป็นไปตามความเหมาะสมซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจเพื่อสนับสนุนให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ กำหนดให้กรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน หรือตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทกำหนด โดยกำหนดให้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสม (ถ้ามี)

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่

##### คุณสมบัติของกรรมการ

4.2 มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งเป็นประโยชน์ ช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัท มีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ

4.3 ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาที่ทำหน้าที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาจะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้น ๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

4.5 กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัทและบริษัทย่อย โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด

4.6 จะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมในแต่ละกรณี ดังนี้

##### กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- มีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4.7 ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

4.8 กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท และในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ กรรมการผู้จัดการของบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น (ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัว) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนดำรงตำแหน่งโดยคณะกรรมการจะพิจารณาถึงประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่นๆ ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.9 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ และเป็นธรรมต่อองค์กร ต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้บริหารและพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท
- 4.10 กำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบายที่สำคัญ แผนกลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ และพิจารณาทบทวนในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา โดยการดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 4.11 กำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัทหรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท
- 4.12 ดูแลให้มีกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ
- 4.13 คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย คณะกรรมการจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว
- 4.14 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี และให้ความสำคัญกับการทบทวนระบบที่สำคัญต่อการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอหรืออย่างน้อยปีละครั้ง
- 4.15 ดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา
- 4.16 จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในรายงานทางการเงินประจำปี และแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- 4.17 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 4.18 กำหนดขอบเขต หน้าที่ และอำนาจในการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ
- 4.19 ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขการจ้างกรรมการผู้จัดการ
- 4.20 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งคณะ
- 4.21 พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง



- 4.22 สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

**บทบาทของประธานกรรมการ**

- 4.23 ไม่ร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัท
- 4.24 ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 4.25หารือกับประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการในการกำหนดวาระการประชุมให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 4.26 ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทรวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ
- 4.27 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

**บทบาทของประธานกรรมการบริหาร**

- 4.28 ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 4.29 หารือกับประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการในการกำหนดวาระการประชุมให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 4.30 กำกับดูแลกรรมการบริหารให้ฝ่ายจัดการนำนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทไปดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4.31 ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริหารยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

**บทบาทของกรรมการผู้จัดการ**

- 4.32 มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
- 4.33 กำกับดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

**วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ**

- 4.34 กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดจะต้องออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 หรือ จำนวนที่ใกล้เคียงกับจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเมื่อมีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทหรือในกรณี ที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- 4.35 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก

**วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการมีขึ้นได้ 2 กรณี คือ**

- 1) แต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ
- 2) แต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งว่างลง

- ในกรณีตาม 1) จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนกรณีตาม 2) คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาอนุมัติได้
- กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์หรือหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 5 คณะกรรมการอื่น ๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการอื่น ๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 5.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือ กรรมการ จากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารจะต้องรายงาน การปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

#### วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหารและเลือก สมาชิกท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแล กิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

### 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใสตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบ ของทางการและระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็น ประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

#### วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัทกำหนด จำนวนอย่างน้อย 2 คน มาทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการ บริษัทกำหนด มีความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทำหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### 5.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล (Corporate Governance Committee)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) จึงเห็นควรให้คณะกรรมการบริษัททั้งคณะทำหน้าที่คณะกรรมการธรรมาภิบาล

### 5.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ด้วยคณะกรรมการบริหารของบริษัท มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแลและกลั่นกรองการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของ บริษัทซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้วย คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการ บริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อให้พิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้

คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานผิดปกติทั้งหลาย

## 6 การประชุมคณะกรรมการ

6.1 บริษัทได้กำหนดการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี ดังนี้

6.1.1 คณะกรรมการบริษัท ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง/ปี

6.1.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง/ปี

6.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.1.4 การประชุมคณะกรรมการคณะอื่น ๆ อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ

6.2 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะ

6.3 กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ ให้แจ้งประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบ กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

6.4 มีการจัดประชุมเฉพาะกรรมการบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.5 คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณา และให้กรรมการได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงานบริหาร

6.6 ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการ หรือสำนักกรรมการบริหารได้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจัดให้มีความเห็นอิสระ จากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

6.7 ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้กรรมการพิจารณาและอภิปรายประเด็นต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ นอกจากนี้ กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่างๆ ที่นำเข้าสู่ที่ประชุม ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการทำกับดักกิจการที่ดี

6.8 กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระ ต้องออกจากที่ประชุมเพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระโดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

## 7 คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

การพิจารณากำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการคณะอื่น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา โดย

7.1 คณะกรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทน ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

7.2 คณะกรรมการคณะอื่น ๆ ได้รับคำตอบแทนในรูปคำเบียกรรมการและ/หรือเบียประชุมตามที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ และตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมกรรมการ

## 8 การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทกำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

- 8.1 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัท
- 8.2 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
- 8.3 กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ
- 8.4 กำหนดแนวทางการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่สมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
- 8.5 กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
- 8.6 กำหนดให้คณะกรรมการได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท

## 9 จรรยาบรรณ

บริษัทได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Code of Business Conduct) และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 9.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท
- 9.2 จรรยาบรรณของกรรมการ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท
- 9.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารบริษัท
- 9.4 จรรยาบรรณของพนักงาน หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของพนักงานบริษัท

## 10 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้วางระบบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ด้านระบบสารสนเทศการสื่อสารข้อมูล และด้านระบบการติดตาม เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท ดังนี้

### 10.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

- 10.1.1 มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน
- 10.1.2 การจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีการคานอำนาจซึ่งกันและกัน
- 10.1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ไว้ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 10.1.4 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานไว้ใน Job Description และระเบียบอำนาจการอนุมัติ
- 10.1.5 มีระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุมในทุกระบบงาน
- 10.1.6 มีกระบวนการในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ
- 10.1.7 มีระบบการจูงใจพนักงาน เช่น ระบบการพิจารณาความดีความชอบ

- 10.1.8 ตรวจสอบในเครือ ธนาคารธนาชาติ และสำนักกำกับดูแลภาวะเทียบและการปฏิบัติงาน (Compliance) ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับกับการปฏิบัติงานของบริษัท โดยขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท
- 10.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ
- 10.2.1 มีการกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- 10.2.2 มีการวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและถ่วงดุล (Check & Balance) เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติการสอบยันรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และระบบการรายงาน เป็นต้น
- 10.2.3 ปฏิบัติงานตามระเบียบและกระบวนการทำงานภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย หากพบว่าการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ต้องรับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและไม่ให้ความร่วมมือหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนระเบียบ
- 10.3 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- การเปิดเผยสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างครบถ้วน เพียงพอ ตรงตามความเป็นจริง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับทราบสารสนเทศอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน
- 10.4 ระบบการติดตามและกำกับดูแล
- 10.4.1 การติดตามและกำกับดูแลงานภายในของหน่วยงาน มีหัวหน้างานในฝ่ายงานนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแล
- 10.4.2 การติดตามและกำกับดูแลงานโดยหน่วยงานอิสระ มีตรวจสอบในเครือ ธนาคารธนาชาติ และสำนักกำกับดูแลภาวะเทียบและการปฏิบัติงาน (Compliance) เป็นผู้กำกับดูแลหากพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข
- 10.4.3 มีระบบข้อมูลในการรายงานที่เพียงพอ
- 11 ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน
- บริษัทกำหนดให้จัดตั้ง "กลุ่มบริการลูกค้ากองทุนและรับเรื่องร้องเรียน" เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุน เพื่อเสริมภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานภายในบริษัท
- 12 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- บริษัทได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และการเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ลูกค้ำ คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ
- 13 การควบคุมและบริหารความเสี่ยง
- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงได้จัดตั้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 13.1 วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัท
- 13.2 กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์และการจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่าง ๆ
- 13.3 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 13.4 ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ ๆ
- นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำคู่มือการพิจารณาความเสี่ยง "Risk Policy And Guideline" ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 14 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมหรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน
- 15 แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกกลุ่มธนาชาติ และจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน
- 16 การพิจารณาทางวินัย
- บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้
- 16.1 พนักงานระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย ให้คณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นผู้พิจารณา และกรรมการผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ
- 16.2 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่ไม่ได้เป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 16.3 กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณาและตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
- 16.4 กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิด และ/หรือ ชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว
- 17 การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด สำนักกำกับดูแลกฎระเบียบและการปฏิบัติงาน และกลุ่มบริหารงานบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 18 การพิจารณาทบทวน
- เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ สำนักกำกับดูแลกฎระเบียบและการปฏิบัติงานมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 19 พันธสัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทจะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทกำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งรับทราบผ่านระบบ Intranet เพื่อเป็นการรับรองการปฏิบัติตามทุกประการ

## 20 การสอบถาม หรือ แจ้งข้อร้องเรียน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่าถูกต้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติ หรือตัดสินใจเรื่องนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. เป็นการกระทำที่ถูกต้องกฎหมายหรือกฎระเบียบของทางการและของบริษัทหรือไม่
2. สังคมยอมรับการกระทำนั้น หรือสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
3. เป็นการกระทำที่นำความเสียหายมาให้ผู้กระทำ หรือผู้อื่นหรือต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือไม่

หากไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง ให้แจ้งข้อมูลหรือข้อเท็จจริงของเรื่องนั้น ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาหรือสอบถามจากสำนักกำกับดูแลกฎระเบียบและการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาวินิจฉัยและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

นอกจากนี้ หากพบเห็น หรือทราบว่ามี การปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยจรรยาบรรณธุรกิจ หรือขัดต่อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผู้พบเห็นมีหน้าที่จะต้องแจ้งและรายงานข้อเท็จจริงให้สำนักกำกับดูแลกฎระเบียบและการปฏิบัติงานทราบทันที

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้สำนักกำกับดูแลกฎระเบียบและการปฏิบัติงานเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ประสงค์ร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ สำหรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนผ่านทางกลุ่มบริการลูกค้า กองทุนและรับเรื่องร้องเรียน

## 21. การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด รวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม