

## สารบัญ

	หน้า
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :-	2
- ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	2
- สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ	4
- ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์	5
- คณะกรรมการบริษัท	6
- คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท	7
- การประชุมคณะกรรมการ	9
- ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร	9
- การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์	10
- จริยธรรมและจรรยาบรรณ	10
- ระบบการควบคุมภายใน	11
- ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน	12
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยง	14
- แผนการทดแทนผู้บริหารระดับสูง	14
- การพิจารณาทางวินัย	15

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทเงินทุน ธนชาติ จำกัด (มหาชน)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานเป็นสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง บริษัทจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการภายใต้แนวทางของทางการ อันประกอบด้วย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และธนาคารแห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### 1. ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าร่วมประชุม การออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท เป็นต้น
- 1.2 บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือนนับถัดจากวันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
- 1.3 ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ไม่ต่ำกว่า 7 วัน) โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทในการดูแลจัดเก็บข้อมูลผู้ถือหุ้นและส่งเอกสารรวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.4 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - 1.4.1 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง ในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกระยะการประชุม เว้นแต่วาระที่ ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

- 1.4.2 บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมได้ระบุเหตุผลของการพิจารณาวาระเข้าพิจารณาไว้ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอ รายงานการประชุม รายงานประจำปี (Annual Report) ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 1.4.3 สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 1.4.4 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด
- 1.4.5 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้นได้ที่บริษัท หรือ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทมีนโยบายให้ประธานคณะกรรมการและประธานอนุกรรมการทุกชุดเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยจะจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว โดยมุ่งเน้นให้ ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้
  - 1.5.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น  
ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทได้จัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท 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

### 1.5.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) บริษัท ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
- 2) การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทได้แยกวิธีการนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
  - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทก่อนการประชุม
  - คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- 3) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

### 1.6 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1.6.1 ประธานที่ประชุมจะแต่งตั้งเลขานุการ เพื่อจัดบันทึกรายงานการประชุมก่อนเริ่มการพิจารณาวาระต่างๆ

1.6.2 บริษัทจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้รับมอบฉันทะจากบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล

1.6.3 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้นรวมถึงการบันทึกคะแนนเสียงทั้งหมดที่เข้าประชุมและลงมติในแต่ละวาระแยกอย่างชัดเจน เป็นคะแนนเสียง ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวได้จาก Website ([www.nfs.co.th](http://www.nfs.co.th)) ของบริษัท

1.7 บริษัทได้จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอดูเอกสารและตรวจสอบได้

1.8 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน

1.9 นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

## 2. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมี ดังนี้

2.1 ผู้ถือหุ้น

2.2 เจ้าหนี้

- 2.3 คณะกรรมการบริษัท
- 2.4 ผู้บริหาร
- 2.5 พนักงานบริษัท
- 2.6 ลูกค้า และคู่ค้า
- 2.7 ผู้สอบบัญชี
- 2.8 คู่แข่งขัน
- 2.9 สังคม
- 2.10 ภาครัฐ

บริษัทมีการจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 1) การดำเนินธุรกรรมของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลในด้านดีแก่สังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
- 2) กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสม และยุติธรรม
- 3) ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในราคาที่เหมาะสม
- 4) ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอารัดเอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้
- 5) ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสตามกฎหมายกติกาการแข่งขันที่ดี โดยไม่แข่งขันที่ทำให้เกิดผลกระทบในด้านลบแก่ธุรกิจโดยรวม
- 6) เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- 7) รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานการรับเรื่องร้องเรียน

### 3. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยบริษัทได้แยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัท โดยจะมี

หน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมในการประชุมเพื่อพิจารณาการทำงานต่างๆ ของบริษัทตามวาระที่จำเป็น ทั้งนี้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานคณะกรรมการจะเห็นควร เพื่อ

- 3.1 กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
- 3.2 ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนการดำเนินธุรกิจ
- 3.3 ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

#### 4. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้งดังต่อไปนี้

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมต่อองค์กร ต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้บริหารและพนักงานลูกจ้างของบริษัท
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายที่สำคัญ แผนกลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ และพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทโดยเป็นผู้บริหารในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์ใดๆ กับธุรกิจของบริษัท
- 4.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท บริษัทมิได้กำหนดจำนวนสูงสุดของกรรมการไว้ เพียงแต่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทว่าต้องไม่น้อยกว่า 5 คน  
วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการมีขึ้นได้ 2 กรณี คือ
  - 1) แต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ
  - 2) แต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งว่างลง
    - ในกรณีตาม 1) จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนกรณีตาม 2) คณะกรรมการบริษัท สามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามที่คณะกรรมการสรรหาคัดเลือก และเสนอชื่อมาเพื่อดำรงตำแหน่งแทน
    - การแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกำหนด

- 4.5 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในรายงานทางการเงินประจำปี และแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- 4.6 ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่

## 5. คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 5.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนหนึ่งและกรรมการอิสระอีกจำนวนหนึ่ง โดยกรรมการบริหารของบริษัทได้มีการถ่วงดุลย์โดยกรรมการอิสระ ซึ่งสามารถกำกับควบคุมฝ่ายจัดการได้เต็มที่

#### ➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เหมาะสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหารและในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

### 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางการและระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

#### ➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน มาทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีอำนาจหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด มีความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Remuneration Committee)

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณา กำหนดค่าเบี้ยประชุมและผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ ที่กรรมการบริษัทแต่งตั้ง รวมทั้งมีหน้าที่พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

#### ➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ที่เป็นองค์คณะในคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 3 คน เพื่อมาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

### 5.4 คณะกรรมการสรรหา (Nomination Committee)

บริษัท มีนโยบายที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเป็นคราวๆ ไปเพื่อทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อมีตำแหน่งว่างลงและจำเป็นต้องแต่งตั้งบุคคลใหม่เข้าทดแทนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว

องค์คณะของคณะกรรมการสรรหาของบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 3 คน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.5 คณะกรรมการบริษัทภิบาล (Corporate Governance Committee)

บริษัทให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีระบบบริษัทภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และเพื่อเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านบริษัทภิบาล บริษัทจึงเห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาล (Corporate Governance Committee) ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทำหน้าที่คณะกรรมการบริษัทภิบาล โดยเป็นผู้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอีก 2 ชุด ทำหน้าที่ดังนี้

- คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ในการควบคุมให้เกิดการดำเนินการตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด
- คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการติดตาม สอบทาน และตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดขึ้น เพื่อกำกับดูแลกิจการให้มีระบบบริษัทภิบาลที่ดี

### 5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ด้วยคณะกรรมการบริหารของบริษัท มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล และกำกับการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้วย บริษัท จึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้วยอีกฐานะหนึ่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ทบทวนนโยบายความเสี่ยงพหุของและระบบการบริหารความเสี่ยง ความมีประสิทธิภาพ ผลของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

## 6. การประชุมคณะกรรมการ

- 6.1 บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้ล่วงหน้า
  - 6.1.1 คณะกรรมการบริษัท ประชุมประมาณ 1 ครั้ง/เดือน
  - 6.1.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน
  - 6.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง
  - 6.1.4 คณะกรรมการชุดอื่นๆ การประชุมอยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละชุด
- 6.2 กรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมกรรมการทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ ให้แจ้งประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบ
- 6.3 กรรมการอิสระมีสิทธิที่จะประชุมระหว่างกันเอง หรือพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการจัดการ
- 6.4 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมได้
- 6.5 ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมก็ให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัทได้

## 7. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดอื่นๆ จะต้องผ่านการเสนอแนะจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนโดย

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทน ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

- 7.2 คณะกรรมการชุดอื่นๆ ได้รับค่าตอบแทนในรูปค่าเบี้ยประชุมตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติและตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมกรรมการ
- 7.3 ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

## 8. การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทกำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

- 8.1 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ดำเนินการใดๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนไม่ควรได้รับตามปกติหรือตามเงื่อนไขของบริษัท
- 8.2 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
- 8.3 กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการรั่วข้อมูลภายในและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- 8.4 กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการเกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริง สมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
- 8.5 กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่พึงรับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
- 8.6 กำหนดให้คณะกรรมการได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์
- 8.7 กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 9. จริยธรรมและจรรยาบรรณ

บริษัทได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Business Conduct) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 9.1 **จริยธรรมทางธุรกิจ** หมายถึง ข้อปฏิบัติที่บริษัทพึงปฏิบัติ
- 9.2 **จรรยาบรรณของกรรมการ** หมายถึง ข้อปฏิบัติที่กรรมการบริษัทพึงปฏิบัติ
- 9.3 **จรรยาบรรณของผู้บริหาร** หมายถึง ข้อปฏิบัติของผู้บริหารบริษัทพึงปฏิบัติ

#### 9.4 จรรยาบรรณของพนักงาน หมายถึง ข้อปฏิบัติของพนักงานบริษัทพึงปฏิบัติ

## 10. ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้วางการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ด้านระบบสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูล และด้านระบบการติดตาม ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอในการที่จะป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทดังนี้

### 10.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

- 10.1.1 มีการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายที่ชัดเจน
- 10.1.2 การจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีการคานอำนาจซึ่งกันและกัน
- 10.1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานไว้ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัท
- 10.1.4 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานไว้ใน Job Description และระเบียบอำนาจอนุมัติต่าง ๆ
- 10.1.5 มีระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุมในทุกระบบงาน
- 10.1.6 มีกระบวนการในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ
- 10.1.7 มีระบบการจูงใจพนักงาน เช่น ระบบการพิจารณาความดีความชอบ
- 10.1.8 ฝ่ายตรวจสอบและสำนักกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับการปฏิบัติงานของบริษัท โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท
- 10.1.9 มีสำนักกำกับและสอบทานสินเชื่อ ซึ่งเป็นอิสระจากฝ่ายสินเชื่อทำหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายสินเชื่อ

### 10.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

- 10.2.1 มีการกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- 10.2.2 มีการวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติการสอบยืนยันรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และระบบการรายงานเป็นต้น

### 10.3 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

การเปิดเผยสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างครบถ้วน เพียงพอ ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับทราบสารสนเทศอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน

### 10.4 ระบบการติดตามและกำกับดูแล

- 10.4.1 การติดตามและกำกับดูแลงานภายในของส่วนงานผู้ปฏิบัติ มีหัวหน้างานในฝ่ายงานนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแล
- 10.4.2 การติดตามและกำกับดูแลงานโดยส่วนงานอิสระ มีฝ่ายตรวจสอบ สำนักกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Unit) และสำนักกำกับและสอบทานสินเชื่อเป็นผู้กำกับดูแล หากพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข
- 10.4.3 มีระบบข้อมูลในการรายงานที่เพียงพอ

## 11. ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

บริษัทกำหนดให้จัดตั้ง “หน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์” สังกัดสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายในบริษัทดังต่อไปนี้ เพื่อสื่อสารข้อมูลกับผู้ลงทุน

- 11.1 ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ วิสัยทัศน์ นโยบายของบริษัทโดยรวม

- 11.2 **สายการเงิน**

เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ลงทุนสถาบัน หรือนักวิเคราะห์

- 11.3 **สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่**

เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินเบื้องต้น และข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ถือหุ้นและภาครัฐ

## 12. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

### 12.1 ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่มีการเปิดเผย

#### 12.1.1 ข้อมูลทางด้านการเงินประกอบด้วย

- 1) การเปิดเผยผลประกอบการ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบจับสอบทานและ งบจับตรวจสอบทุกงวดบัญชี การเปิดเผยรายการย่อแสดงทรัพย์สินและหนี้สินทุกวันที่ 21 ของเดือน (ยังไม่ได้สอบทาน)
- 2) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทุกๆ ไตรมาสให้เป็นไปตาม “โครงการ Good Corporate Governance” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 12.1.2 ข้อมูลสารสนเทศของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนของบริษัท เป็นต้น

### 12.2 ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วย

#### 12.2.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Elcid) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น ประกาศงบการเงิน หมายเหตุและความเห็นของผู้สอบบัญชี ข่าวสารการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญหรือมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท เป็นต้น

#### 12.2.2 การเปิดเผยผ่านสื่ออื่นๆ เช่น ที่ติดประกาศของบริษัท Website รายงานประจำปี (Annual Report) แบบรายงานข้อมูลของกิจการ (แบบ 56-1) หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ วารสาร แผ่นพับโฆษณา รวมทั้งการจัดส่งเอกสารโดยตรงให้แก่ผู้ถือหุ้น เป็นต้น

### 13. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

บริษัท ตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีในความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท จึงได้จัดตั้งสำนักบริหารความเสี่ยงขึ้นมา โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 13.1 วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัท
- 13.2 กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์และการจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่างๆ
- 13.3 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 13.4 ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ๆ

นอกจากนี้บริษัท มีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยงและจัดทำคู่มือการพิจารณาความเสี่ยง “Risk Policy And Guideline” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท พร้อมกันนี้จะได้จัดอบรมพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการให้มากขึ้น

### 14. แผนการทดแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทดแทนผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ทันที จึงได้ทำแผนทดแทนผู้บริหารระดับสูงไว้ดังต่อไปนี้

- 14.1 บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีระดับรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสำรอง เพื่อทดแทนผู้บริหารที่ขาดไปของฝ่ายงานนั้นๆ
- 14.2 บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบ และฝ่ายพัฒนาระบบงานและระเบียบคำสั่งเป็นหน่วยงานสำรอง เพื่อทำหน้าที่ทดแทนหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ
- 14.3 สายการตลาด ประกอบด้วย ฝ่ายการตลาด หลากๆ ฝ่ายซึ่งมีผู้บริหาร และสามารถทำหน้าที่ทดแทนผู้บริหารของฝ่ายการตลาดที่ขาดผู้บริหารได้ทันที
- 14.4 บริษัทกำหนดให้มีแผนการอบรมพนักงานและผู้บริหารทั้งในด้านความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) การจัดการ (Management) และทัศนคติ (Attitude) เพื่อให้ทดแทนงานกันได้
- 14.5 บริษัทกำหนดให้มีเก็บประวัติความรู้ ความสามารถ และผลงานของผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการโอนย้ายหรือทดแทนกรณีเร่งด่วน
- 14.6 บริษัทกำหนดให้มีการวิเคราะห์ความสามารถในการทำงานทดแทนกันของตำแหน่งสำคัญทุกตำแหน่งให้บริษัท เพื่อในทราบดีถึงจุดอ่อนและสามารถแก้ไขได้ทันที

## 15. การพิจารณาทางวินัย

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ บริษัทไว้ดังต่อไปนี้

- 15.1 พนักงานระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย ให้คณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นผู้พิจารณา และกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้อนุมัติ
- 15.2 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่ไม่ได้เป็นกรรมการให้คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 15.3 กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณาและตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
- 15.4 กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิดและ/หรือชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว