



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :- | 1 |
| - ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น | 1 |
| - สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ | 3 |
| - ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ | 4 |
| - คณะกรรมการบริษัท | 5 |
| - คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท | 5 |
| - การประชุมคณะกรรมการ | 7 |
| - ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร | 8 |
| - การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ | 8 |
| - จริยธรรมและจรรยาบรรณ | 9 |
| - ระบบการควบคุมภายใน | 9 |
| - ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน | 10 |
| - การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส | 11 |
| - การควบคุมและบริหารความเสี่ยง | 12 |
| - แผนการทดแทนผู้บริหารระดับสูง | 12 |
| - การพิจารณาทางวินัย | 13 |

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ทูนอนชาติ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ทูนอนชาติ จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” มีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานเป็นสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทฯ เป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัทฯ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการภายใต้แนวทางของทางการ อันประกอบด้วย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และธนาคารแห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าร่วมประชุม การออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ เป็นต้น
- 1.2 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือนนับถัดจากวันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
- 1.3 ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ไม่ต่ำกว่า 7 วัน) โดยมอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการดูแลจัดเก็บข้อมูลผู้ถือหุ้นและส่งเอกสารรวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 1.4 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - 1.4.1 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง ในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
 - 1.4.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมได้

ระบุเหตุผลของการพิจารณาวาระเข้าพิจารณาไว้ 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 ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท มีนโยบายให้ประธานคณะกรรมการและประธานอนุกรรมการทุกชุดเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยจะจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้
- 1.5.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น
 - 1.5.2 วัน เวลา เหมาะสม
การกำหนด วัน เวลา ที่จะประชุม นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัทฯ จะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น
 - 1.5.3 การลงคะแนนเสียง
 - 1) บริษัทฯ ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
 - 2) การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้แยกวิธีการนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
 - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทฯ ก่อนการประชุม

- คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม

3) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบ
ฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่
ประชุมรับทราบ

1.6 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1.6.1 ประธานที่ประชุมจะแต่งตั้งเลขานุการ เพื่อจัดบันทึกรายงานการประชุมก่อนเริ่ม
การพิจารณาวาระต่างๆ

1.6.2 บริษัทฯ จัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง
โดยได้บันทึกจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้รับมอบฉันทะจากบุคคล
ธรรมดาและนิติบุคคล

1.6.3 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อ
กรรมการผู้เข้าร่วมประชุม รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความ
คิดเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้นรวมถึงการบันทึกคะแนนเสียงทั้งหมด ที่เข้าประชุมและ
ลงมติในแต่ละวาระแยกอย่างชัดเจน เป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงด
ออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
ดังกล่าวได้จาก Website (www.thanachart.co.th) ของบริษัทฯ

1.7 บริษัทฯ ได้จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้
ถือหุ้นสามารถขอเอกสารและตรวจสอบได้

1.8 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน

1.9 นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

2. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ มีดังนี้

- 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

บริษัทฯ มีการจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 1) การดำเนินธุรกรรมของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลในด้านดีแก่สังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
- 2) กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสม และยุติธรรม
- 3) ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ชื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในราคาที่เหมาะสม
- 4) ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้
- 5) ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสตามกฎหมายกติกาการแข่งขันที่ดี โดยไม่แข่งขันที่ทำให้เกิดผลกระทบในด้านลบแก่ธุรกิจโดยรวม
- 6) เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- 7) รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานการรับเรื่องร้องเรียน

3. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทฯ ให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้แยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัทฯ โดยจะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมในการประชุมเพื่อพิจารณาการทำงานต่างๆ ของบริษัทฯ ตามวาระที่จำเป็น ทั้งนี้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานคณะกรรมการจะเห็นควร เพื่อ

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

4. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้งดังต่อไปนี้

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมต่อองค์กร ต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้บริหารและพนักงานลูกจ้างของบริษัทฯ
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายที่สำคัญ แผนกลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ และพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยเป็นผู้บริหารในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์ใดๆ กับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ มิได้กำหนดจำนวนสูงสุดของกรรมการไว้ เพียงแต่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ว่าต้องไม่น้อยกว่า 5 คน
วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการมีขึ้นได้ 2 กรณี คือ
 - 1) แต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ
 - 2) แต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งว่างลง
 - ในกรณีตาม 1) จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนกรณีตาม 2) คณะกรรมการบริษัท สามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามที่คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกและเสนอชื่อมาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งแทน
 - การแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์หรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.5 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในรายงานทางการเงินประจำปี และแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- 4.6 ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่

5. คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนหนึ่งและกรรมการอิสระอีกจำนวนหนึ่ง โดยกรรมการบริหารของบริษัทฯ ได้มีการถ่วงดุลย์โดยกรรมการอิสระ ซึ่งสามารถกำกับควบคุมฝ่ายจัดการได้เต็มที่

➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหารและในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางการและระเบียบบริษัทฯ เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน มาทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีอำนาจหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด มีความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Remuneration Committee)

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าเบี้ยประชุมและผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ ที่กรรมการบริษัทแต่งตั้ง รวมทั้งมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

➤ วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ที่เป็นองค์คณะในคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 3 คน เพื่อมาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

5.4 คณะกรรมการสรรหา (Nomination Committee)

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเป็นคราวๆ ไปเพื่อทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อมีตำแหน่งว่างลงและจำเป็นต้องแต่งตั้งบุคคลใหม่เข้าทดแทนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว

องค์คณะของคณะกรรมการสรรหาของบริษัทฯ จะประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 3 คน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท

5.5 คณะกรรมการบริษัทภิบาล (Corporate Governance Committee)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีระบบบริษัทภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และเพื่อเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านบริษัทภิบาล บริษัทฯ จึงเห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาล (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)

ด้วยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล และกำกับการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้วย บริษัทฯ จึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้วยอีกฐานะหนึ่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ทบทวนนโยบายความเสี่ยงของและระบบการบริหารความเสี่ยง ความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

6. การประชุมคณะกรรมการ

6.1 บริษัทฯ ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ 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 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญฝ่ายจัดการระดับสูง เข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมได้
- 6.5 ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมก็ให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัทได้

7. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดอื่นๆ จะต้องผ่านการเสนอแนะจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนโดย

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทน ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- 7.2 คณะกรรมการชุดอื่นๆ ได้รับค่าตอบแทนในรูปค่าเบี้ยประชุมตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติและตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมกรรมการ
- 7.3 ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

8. การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

- 8.1 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ดำเนินการใดๆ อันเนื่องมาจากผลตอบแทนไม่ควรได้รับตามปกติหรือตามเงื่อนไขของบริษัทฯ
- 8.2 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
- 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

บริษัทฯ ได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Business Conduct) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 9.1 จริยธรรมทางธุรกิจ หมายถึง ข้อปฏิบัติที่บริษัทฯ พึงปฏิบัติ
- 9.2 จรรยาบรรณของกรรมการ หมายถึง ข้อปฏิบัติที่กรรมการบริษัทพึงปฏิบัติ
- 9.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร หมายถึง ข้อปฏิบัติของผู้บริหารบริษัทพึงปฏิบัติ
- 9.4 จรรยาบรรณของพนักงาน หมายถึง ข้อปฏิบัติของพนักงานบริษัทพึงปฏิบัติ

10. ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้วางการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ด้านระบบสารสนเทศการสื่อสารข้อมูล และด้านระบบการติดตาม ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอในการที่จะป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ดังนี้

10.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

- 10.1.1 มีการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายที่ชัดเจน
- 10.1.2 การจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีการคานอำนาจซึ่งกันและกัน
- 10.1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหาร และพนักงานไว้ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
- 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 ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

และคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัทฯ

- 10.1.9 มีสำนักกำกับและสอบทานสินเชื่อ ซึ่งเป็นอิสระจากฝ่ายสินเชื่อทำหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายสินเชื่อ

10.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

10.2.1 มีการกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

10.2.2 มีการวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติการสอบยันรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และระบบการรายงาน เป็นต้น

10.3 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

การเปิดเผยสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างครบถ้วน เพียงพอ ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน

10.4 ระบบการติดตามและกำกับดูแล

10.4.1 การติดตามและกำกับดูแลงานภายในของส่วนงานผู้ปฏิบัติ มีหัวหน้างานในฝ่ายงานนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแล

10.4.2 การติดตามและกำกับดูแลงานโดยส่วนงานอิสระ มีฝ่ายตรวจสอบ สำนักกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Unit) และสำนักกำกับและสอบทานสินเชื่อเป็นผู้กำกับดูแลหากพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข

10.4.3 มีระบบข้อมูลในการรายงานที่เพียงพอ

11. ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

บริษัทฯ กำหนดให้จัดตั้ง “หน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์” สังกัดสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายในบริษัทฯ ดังต่อไปนี้ เพื่อสื่อสารข้อมูลกับผู้ลงทุน

11.1 ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ วิสัยทัศน์ นโยบายของบริษัทฯ โดยรวม

11.2 สายการเงิน

เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปแก่ ผู้ลงทุนสถาบัน หรือนักวิเคราะห์

11.3 สำนักเลขานุการองค์กร

เพื่อตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินเบื้องต้น และข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ถือหุ้นและภาครัฐ

12. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

12.1 ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่มีการเปิดเผย

12.1.1 ข้อมูลทางด้านการเงินประกอบด้วย

- 1) การเปิดเผยผลประกอบการ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบปรับสอบทานและ งบปรับตรวจสอบทุกงวดบัญชี การเปิดเผยรายการย่อแสดงทรัพย์สินและหนี้สินทุกวันที่ 21 ของเดือน (ยังไม่ได้สอบทาน)
- 2) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทุกๆ ไตรมาส ให้เป็นไปตาม “โครงการ Good Corporate Governance” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

12.1.2 ข้อมูลสารสนเทศของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ เป็นต้น

12.2 ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วย

12.2.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Elcid) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น ประกาศงบการเงิน หมายเหตุและความเห็นของผู้สอบบัญชี ข่าวสารการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญหรือมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ เป็นต้น

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

13. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีในความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งสำนักบริหารความเสี่ยงขึ้นมา โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

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

นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยงและจัดทำคู่มือการพิจารณาความเสี่ยง “Risk Policy And Guideline” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ พร้อมกันนี้จะได้จัดอบรมพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการให้มากขึ้น

14. แผนการทดแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทดแทนผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ทันที จึงได้ทำแผนทดแทนผู้บริหารระดับสูงไว้ดังต่อไปนี้

- 14.1 บริษัทฯ กำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีระดับรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสำรอง เพื่อทดแทนผู้บริหารที่ขาดไปของฝ่ายงานนั้นๆ
- 14.2 บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบ และฝ่ายพัฒนาระบบงานและระเบียบคำสั่งเป็นหน่วยงานสำรอง เพื่อทำหน้าที่ทดแทนหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ
- 14.3 สายการตลาด ประกอบด้วย ฝ่ายการตลาด หลากๆ ฝ่ายซึ่งมีผู้บริหาร และสามารถทำหน้าที่ทดแทนผู้บริหารของฝ่ายการตลาดที่ขาดผู้บริหารได้ทันที
- 14.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการอบรมพนักงานและผู้บริหารทั้งในด้านความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) การจัดการ (Management) และทัศนคติ (Attitude) เพื่อให้ทดแทนงานกันได้
- 14.5 บริษัทฯ กำหนดให้มีเก็บประวัติความรู้ ความสามารถ และผลงานของผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการโอนย้ายหรือทดแทนกรณีเร่งด่วน
- 14.6 บริษัทฯ กำหนดให้มีการวิเคราะห์ความสามารถในการทำงานทดแทนกันของตำแหน่งสำคัญทุกตำแหน่งให้บริษัทฯ เพื่อในทราบดีถึงจุดอ่อนและสามารถแก้ไขได้ทันที

15. การพิจารณาทางวินัย

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ บริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

- 15.1 พนักงานระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย ให้คณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัย เป็นผู้พิจารณา และกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้อนุมัติ
- 15.2 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่ไม่ได้เป็นกรรมการให้คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และ คณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 15.3 กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณาและตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
- 15.4 กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิดและ/หรือชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว