



ประกาศ
บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด
ที่ ปบส. แม็กซ์ 009/2559
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 11/2559 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2559 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ประจำปี 2559 ให้มีเนื้อหาที่ครบถ้วนสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณของ บริษัททุนธชาติ จำกัด (มหาชน) โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่แนบประกาศฉบับนี้ และให้ถือว่านโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบหรือข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติจะถือว่าผิดระเบียบวินัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิม ที่ ปบส. แม็กซ์ ส 006/2558 เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ ฉบับลงวันที่ 1 กันยายน 2558 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2559

(นายกำธร ตันตศิริวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

(ประจำปี 2559)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 11/2559 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติให้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2559 ให้มีเนื้อหาที่ครบถ้วนสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

บทนำ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด เป็นบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคาร การดำเนินธุรกิจขององค์กรนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและองค์กรอื่นๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ คือ การที่องค์กรมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัท จึงถือเป็นหลักการสำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทาง และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเอง สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจรรยาบรรณธุรกิจ จะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ที่จะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากสังคม และสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

ตุลาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
หลักการดำเนินธุรกิจ(Business principles) ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :-	
- ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	3
- สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ	5
- ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์	6
- คณะกรรมการบริษัท	6
- คณะกรรมการอื่น ๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท	9
- การประชุมคณะกรรมการ	10
- คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร	11
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	11
- การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์	11
- จรรยาบรรณ	12
- ระบบการควบคุมภายใน	12
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยง	14
- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	14
- แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป	15
- การพิจารณาทางวินัย	15
- การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	15
- การพิจารณาทบทวน	15
- พันธะสัญญา	15
- การสอบถามหรือแจ้งข้อร้องเรียน	16
- การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์	16

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business principles)

ของ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

กลุ่มธนาคาร มีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้กลุ่มธนาคารบรรลุวัตถุประสงค์ มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และมั่นคง ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม รู้จักหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ และรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธนาคารภายใต้การเสริมสร้างพลังจากการเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด "บริษัท" มีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่า จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง บริษัทจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้แนวทางของทางการ อันประกอบด้วย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และธนาคารแห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะ และผลประกอบการของบริษัท
 - คณะกรรมการกำหนดให้เปิดเผยนโยบาย ในการสนับสนุนผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.2 บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า "การประชุมสามัญ" ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า "การประชุมวิสามัญ"
 - 1.3 ก่อนจัดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมระเบียบวาระการประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ไม่ต่ำกว่า 7 วัน) โดยมอบหมายให้นายทะเบียนของบริษัทดูแลจัดเก็บข้อมูลผู้ถือหุ้น และส่งเอกสารรวมถึงสารสนเทศต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

- 1.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
- 1.4.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
 - 1.4.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง ในการประชุมทุกครั้งโดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ
 - 1.4.3 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการ
 - 1.4.4 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 1.4.5 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด และคณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทาง การลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
 - 1.4.6 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้นได้ที่บริษัท
- 1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคน มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน ดังนี้
- 1.5.1 **สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น**
ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทได้จัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น บริษัทกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
 - 1.5.2 **วัน เวลา เหมาะสม**
การกำหนด วัน เวลา ที่จะประชุม นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัทจะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น
ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

1.5.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) บริษัท ได้จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 2) บริษัท ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
- 3) การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทได้แยกวิธีการนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
 - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทก่อนการประชุม
 - คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- 4) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

1.6 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.6.1 บริษัทจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
- 1.6.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นรวมถึงการบันทึกคะแนนเสียงทั้งหมด ที่เข้าประชุม และลงมติในแต่ละวาระแยกอย่างชัดเจน เป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

1.7 บริษัทได้เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขุดเอกสาร และตรวจสอบได้

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 สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.10 ภาครัฐ

บริษัท มีการจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 1) การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อสังคม และภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
- 2) กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสม และยุติธรรม
- 3) ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
- 4) ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้
- 5) ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกา โดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบต่อลูกค้าโดยรวม
- 6) เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- 7) รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน
- 8) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ

3. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัทโดยจะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจ ของบริษัทตามวาระที่จำเป็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควร เพื่อ

- 3.1 กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
- 3.2 กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนธุรกิจ
- 3.3 ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

4. คณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการตามที่ผู้ถือหุ้นกำหนด และตามความเหมาะสมกับประเภท หรือขนาดของธุรกิจที่ดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทยังสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติของกรรมการ

- 4.1 มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งเป็นประโยชน์ และช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัท และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท มีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
- 4.2 ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 4.3 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาที่ทำหน้าที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา จะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้น ๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัทและบริษัทย่อย โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
- 4.5 กรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4.6 ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ
- 4.7 กรรมการแต่ละคนควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว กรรมการควรมีความมั่นใจว่า ได้มีการจัดสรรเวลาเพียงพอต่อการทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัท ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่นๆ ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.8 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ และเป็นธรรมต่อองค์กร ต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้บริหารและพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท
- 4.9 กำหนดนโยบายที่สำคัญ แผนกลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ และพิจารณาบททวนตามความเหมาะสม โดยดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 4.10 กำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.11 ดูแลให้มีกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ
- 4.12 คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย โดยจัดจ้างบริการงานสนับสนุนจากบริษัทในกลุ่มธนาคารเพื่อให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว
- 4.13 ดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล อย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา

- 4.14 จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในรายงานทางการเงินประจำปี และแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ทั้งนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- 4.15 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 4.16 กำหนดขอบเขต หน้าที่ และอำนาจในการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ
- 4.17 ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขการจ้างกรรมการผู้จัดการ ตามที่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเสนอ
- 4.18 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งคณะ
- 4.19 พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง

บทบาทของประธานกรรมการ

- 4.20 ไม่รวมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัท
- 4.21 ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 4.22 พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุม ซึ่งกรรมการผู้จัดการเสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารแล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- 4.23 ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทรวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ

บทบาทของประธานกรรมการบริหาร

- 4.24 ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 4.25 พิจารณาเห็นชอบวาระการประชุมตามที่กรรมการผู้จัดการเสนอ เพื่อให้วาระการประชุมสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- 4.26 กำกับดูแลกรรมการบริหารให้ฝ่ายจัดการนำนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทไปดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4.27 ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริหารยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บทบาทของกรรมการผู้จัดการ

- 4.28 มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

4.29 กำกับดูแล ให้นักงงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

4.30 กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดจะต้องออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 หรือ จำนวนที่ใกล้เคียง กับจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเมื่อมีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทหรือ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

4.31 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก

วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีขึ้นได้ 2 กรณี คือ

- 1) แต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ
- 2) แต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งว่างลง

5. คณะกรรมการอื่น ๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการอื่น ๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือ กรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารจะต้องรายงาน การปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร และในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้กรรมการผู้จัดการ เป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้อง และมีความโปร่งใสตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทาง การและ ระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ใช้บริการงานสนับสนุนของบริษัท แม่ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติมาตรวจสอบเพื่อให้มีมาตรฐานที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส มีความเป็น อิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3 คณะกรรมการธรรมาภิบาล (Corporate Governance Committee)

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด เป็นบริษัทในกลุ่มธนาชาติ มีบริษัท ธุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทแม่ ที่ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับการปฏิบัติด้าน ธรรมาภิบาล ในรายงานประจำปี คณะกรรมการบริษัท ธุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) ทั้งคณะ ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการธรรมาภิบาล

5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด เป็นบริษัทในกลุ่มธนาคาร มี บริษัท พูนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทแม่ ที่มีคณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มธนาคาร ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้พิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ ทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายงานผิดปกติทั้งหลาย

6. การประชุมคณะกรรมการ

- 6.1 บริษัทได้กำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้
 - 6.1.1 คณะกรรมการบริษัท ประชุมประมาณ 1 ครั้ง/เดือน
 - 6.1.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน
 - 6.1.3 คณะกรรมการคณะอื่น ๆ การประชุมอยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ
- 6.2 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะใน ส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 6.3 กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริง ๆ ให้แจ้งประธาน กรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบ กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 6.4 จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.5 มีการจัดประชุมเฉพาะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.6 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูล รายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้ทำ ความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน
- 6.7 ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่กรรมการ ต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัทได้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็น ค่าใช้จ่ายของบริษัท

- 6.8 ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้กรรมการพิจารณาและอภิปรายประเด็นต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ นอกจากนี้กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่างๆ ที่นำเข้าสู่ที่ประชุม ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการทำกับดักแลกิจการที่ดี
- 6.9 กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระ คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
7. **คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร**
- 7.1 คณะกรรมการบริษัทไม่ได้รับคำตอบแทนเนื่องจากเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มอบหมายหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงาน
- 7.2 ผู้บริหารได้รับคำตอบแทนเป็นไปตามหลักการ และนโยบายกลุ่มเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจิตใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน โดยคำนึงถึงความยั่งยืนของบริษัท
8. **การประเมินตนเองของคณะกรรมการ**
- 8.1 คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- 8.2 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม หรือเป็นรายบุคคล
9. **การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์**
- บริษัทกำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้
- 9.1 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัท
- 9.2 กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
- 9.3 กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ
- 9.4 กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการเกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริงสมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
- 9.5 กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
- 9.6 กำหนดให้คณะกรรมการได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท

- 9.7 กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัทแม่
- 9.8 กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ

10. จรรยาบรรณ

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

- 10.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท
- 10.2 จรรยาบรรณของกรรมการ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท
- 10.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารบริษัท
- 10.4 จรรยาบรรณของพนักงาน หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของพนักงานบริษัท

11. ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้วางระบบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหาร ความเสี่ยง ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ด้านระบบสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูล และด้านระบบการติดตาม เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท ดังนี้

11.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

- 11.1.1 มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน
- 11.1.2 การจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีการคานอำนาจซึ่งกันและกัน
- 11.1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 11.1.4 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานไว้ใน Job Description และระเบียบอำนาจอนุมัติต่าง ๆ
- 11.1.5 มีระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุมในทุกกระบวนการ
- 11.1.6 มีกระบวนการในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ
- 11.1.7 มีระบบการจูงใจพนักงาน เช่น ระบบการพิจารณาความดีความชอบ
- 11.1.8 สำนักตรวจสอบและฝ่ายกำกับภาวะเสี่ยงและข้อบังคับ ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับ การปฏิบัติงานของบริษัท โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท

11.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

- 11.2.1 มีการกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- 11.2.2 มีการวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและถ่วงดุล (Check & Balance) เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติการสอบยืนยันรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และระบบการรายงาน เป็นต้น

11.2.3 ปฏิบัติงานตามระเบียบและกระบวนการทำงานภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย หากพบว่ามีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและ ไม่ให้ความร่วมมือหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนระเบียบ

11.3 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

การเปิดเผยสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างครบถ้วน เพียงพอ ตรงตามความเป็นจริง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับทราบสารสนเทศอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน

11.4 ระบบการติดตามและกำกับดูแล

11.4.1 การติดตามและกำกับดูแลงานภายในของหน่วยงาน มีหัวหน้างานในฝ่ายงานนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแล

11.4.2 การติดตามและกำกับดูแลงานโดยหน่วยงานอิสระ มีสำนักตรวจสอบ และฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Unit) เป็นผู้กำกับดูแลหากพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข

11.4.3 มีระบบข้อมูลในการรายงานที่เพียงพอ

12. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสดังกล่าวกระทำ โดยบริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) บริษัทแม่ของกลุ่มธนาชาติ ซึ่งแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

12.1 ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่มีการเปิดเผย

12.1.1 การเปิดเผยผลประกอบการ งบดุล งบกำไรขาดทุน ฉบับตรวจสอบทุกบัญชี การเปิดเผยรายการย่อแสดงทรัพย์สิน และหนี้สินทุกวันที่ 21 ของเดือน (ยังไม่ได้สอบทาน) ตลอดจนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ (Management discussion and Analysis MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน ทุกๆ ไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

12.1.2 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

12.1.3 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ Website ของบริษัท เป็นต้น

- 12.1.4 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และให้ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการ ในรายงานประจำปี
- 12.1.5 ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- 12.1.6 ข้อมูลสารสนเทศของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่นการเปิดเผยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนของบริษัท เป็นต้น
- 12.1.7 เปิดเผยคุณสมบัติ และประสบการณ์ของหัวหน้างานตรวจสอบ (Head of Audit) และกำกับการปฏิบัติ (Head of Compliance) ไว้ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท

12.2 ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วย

- 12.2.1 บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Elcid) บน Website ของบริษัทแม่
- 12.2.2 การเปิดเผยผ่านสื่ออื่นๆ เช่น บอร์ดติดประกาศของบริษัท , บน Website , รายงานประจำปี (Annual report) และ แบบรายงานข้อมูลของกิจการ (แบบ 56-1) ของบริษัทแม่ รวมทั้งการจัดส่งเอกสารโดยตรงให้แก่ผู้ถือหุ้น เป็นต้น

13. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ใช้บริการหน่วยงานบริหารความเสี่ยงที่จัดตั้งขึ้นโดยบริษัท ทุนธนชาติ จำกัด (มหาชน) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มธนาชาติ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ 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 พร้อมทั้งนี้ได้จัดอบรมพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการให้มากขึ้น

14. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมหรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน

15. แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท

16. การพิจารณาทางวินัย

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

- 16.1 พนักงานระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย ให้คณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นผู้พิจารณา และกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติ
- 16.2 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปที่ไม่ได้เป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้อนุมัติ
- 16.3 กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณาและตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
- 16.4 กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิด และ/หรือ ชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว

17. การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ และฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท

18. การพิจารณาทบทวน

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

19. พันธะสัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทจะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทกำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

20. การสอบถาม หรือ แจ้งข้อร้องเรียน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่าจะถูกต้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติ หรือตัดสินใจเรื่องนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

- 1.) เป็นการกระทำที่ถูกลงโทษหรือถูกระเบียบของทางการและของบริษัทหรือไม่
- 2.) สังคมยอมรับการกระทำนั้น หรือสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- 3.) เป็นการกระทำที่นำความเสียหายมาให้ผู้กระทำ หรือผู้อื่นหรือต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือไม่

หากไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง ให้แจ้งข้อมูลหรือข้อเท็จจริงของเรื่องนั้น ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาหรือสอบถามจากฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาวินิจฉัยและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป นอกจากนี้ หากพบเห็น หรือทราบว่ามีกรปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยจรรยาบรรณธุรกิจ หรือขัดต่อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผู้พบเห็นมีหน้าที่จะต้องแจ้งและรายงานข้อเท็จจริงให้สำนักตรวจสอบทราบทันที ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับของธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน) ตามนโยบายรวมศูนย์งานสนับสนุน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ประสงค์ร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ สำหรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนผ่านทางศูนย์บริการร้องเรียน (Complain Center) ที่บริษัทแม่ได้จัดเตรียมไว้ และเปิดเผยกระบวนการ ช่องทางใน Website หรือรายงานประจำปีของบริษัทแม่

21. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

ในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดรวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชน และทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

คู่มือจรรยาบรรณ

ของ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

(ประจำปี 2559)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 11/2559 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2559 ได้มีการ
ทบทวนคู่มือจรรยาบรรณ ประจำปี 2559 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปในแนวทาง
เดียวกับคู่มือจรรยาบรรณของ บริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

บทนำ

การดำเนินธุรกิจขององค์กรนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและองค์กรนั้น ๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญคือการทำงานที่มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงถือเป็นหลักการสำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

จรรยาบรรณธุรกิจจัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ประกอบด้วย คุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ตุลาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
จรรยาบรรณทางธุรกิจ ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด	4
ต่อผู้ถือหุ้น	
ต่อลูกค้า	
ต่อคู่แข่ง	
ต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่	
ต่อพนักงาน	
ต่อทางการและสังคมส่วนรวม	
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
การให้และรับของขวัญ	
จรรยาบรรณของกรรมการ	7
ต่อองค์กร	
ต่อผู้ถือหุ้น	
ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
ต่อสังคมและจารีตประเพณี	
จรรยาบรรณของผู้บริหาร	8
ต่อองค์กร	
ต่อผู้บังคับบัญชา	
ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
จรรยาบรรณของพนักงาน	9
ต่อองค์กร	
ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก	
ต่อเพื่อนพนักงาน	
ต่อสังคม	
ต่อผู้บังคับบัญชา	
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
การให้และรับของขวัญ	

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

บริษัท ได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติภาระหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจให้กับกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคาร บริษัท ให้ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องพร้อมที่จะอธิบาย ชี้แจง และสามารถตรวจสอบได้

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม และโปร่งใส
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใด ๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- 2.3 ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการแก้ไขรวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่งชั้น

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่กล่าวหาให้ร้ายหรือซ้ำเติมคู่แข่งชั้น
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4. ต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
- 4.3 ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากคู่ค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ และสายการบังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพ และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นจริง และไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด แก่คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ โดยต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 4.8 ห้ามรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ

5. ต่อพนักงาน

- 5.1 ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 5.2 ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 5.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- 5.5 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกต้องลักษณะ และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน
- 5.6 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของพนักงาน
- 5.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

6. ต่อทางการและสังคมส่วนรวม

- 6.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม
- 6.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- 6.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

8. การให้และรับของขวัญ

กำหนดให้มีระเบียบ การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคาร
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่างๆ ซึ่งอาจเข้าใจได้ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.7 ส่งเสริมให้กลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารและพนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงานตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ต่อสังคมและจารีตประเพณี

- 4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

"ผู้บริหาร" หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ด้วย

1. ต่อดังค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพของกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาชาติอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตน ความรู้และความสามารถ เพื่อประโยชน์ของบริษัทตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อนุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทเมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 1.6 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท

2. ต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 2.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.4 ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทจากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะเจตนาเพื่อแสวงหาหรือไม่ แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ต่อดังต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อดังต่อไปนี้และผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศ ที่กลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกำหนด
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารและผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้ อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ตำหนิตติเตียนหรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทมิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 1.11 มีหน้าที่ต้องดูแลความประพฤติของตน เพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจา
- 1.12 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 1.13 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท
- 1.14 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัท เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกกลุ่มธนาคารและต้องใช้เวลาว่างไปทำหน้าที่ดังกล่าว ให้รายงานฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

2. ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก

- 2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาจริยธรรม รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้า และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2.2 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ
- 2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทอย่างเคร่งครัดและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ไม่นำข้อมูลใดๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นหรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า
- 2.5 ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ
- 2.6 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ต่อผู้บังคับบัญชา

- 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยธรรมาจริยธรรมไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ต่อสังคม

- 5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 5.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

7. การให้และรับของขวัญ

กำหนดให้มีระเบียบ การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น