



บริษัทสินทรัพย์ แม็กซ์
Max Asset Management

ประกาศ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

ที่ ปบส. แม็กซ์ 005/2569

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ

ตามมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พุนธินชาติ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 13/2568 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2568 ได้มีมติพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ โดยยังยึดหลักแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรียบร้อยแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันในกลุ่มธนาชาติ และเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 15/2568 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2568 จึงได้พิจารณา ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ตามแนวทางการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ของ บมจ.พุนธินชาติ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณที่แนบประกาศฉบับนี้ โดยปรับใช้ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบที่บริษัทฯ กำหนด และให้ถือว่านโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบหรือข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าผิดระเบียบวินัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศฉบับที่ ปบส.แม็กซ์ 001/2568 เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2569

(นายสมเจตน์ ห่มศิริเลิศ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

MAX Asset Management Co., Ltd.

444 อาคารเอ็มบีเค ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

444 MBK Tower, 17th Floor, Phayathai Road, Wangmai, Pathumwan, Bangkok 10330 THAILAND

Tel: (662) 217-8000 ต่อ 1021 Fax: (662) 217-8289

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

(ฉบับปรับปรุงปี 2569)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 15/2568 วันที่ 24 ธันวาคม 2568 ได้อนุมัติให้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีเนื้อหาและสอดคล้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกับบริษัททุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มธนาชาติ

มกราคม 2569



บทนำ

บริษัท พุนธินชาติ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในฐานะบริษัทมหาชนจำกัดที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำ มีเป้าหมายในการเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเอง สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ พร้อมทั้งกำหนดให้บริษัทในกลุ่มธนาชาตนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมและเพียงพอกับแต่ละกิจการของบริษัท โดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการทบทวนนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น

นโยบายฉบับที่มีการทบทวนครั้งนี้ ได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยยังยึดแนวปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560” ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เผยแพร่

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการ โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทฯ เป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัทฯ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และกลุ่มธนาชาต

สารบัญ

	หน้า
หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) ของบริษัท พุนธินชาติ จำกัด (มหาชน)	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :-	
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	3
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	6
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	11
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	14
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	15
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	18
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	20

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles)

บริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

กลุ่มธนาชาติมีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง ดังนี้

1. แข่งขันอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม มีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อในระยะสั้นและระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. ปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 ความเข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคน ในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ โดยแยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัทฯ แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวาระที่กำหนดหรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

1. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ
3. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) พร้อมทั้งได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนด หน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบ หรือหน่วยงานที่ดูแลงานธรรมาภิบาลและ/หรือหน่วยงานที่ดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณนี้ต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

หลักปฏิบัติ 1.3 บทบาทของคณะกรรมการบริษัทฯ

กรรมการมีบทบาทในการกำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต รมณ์ตระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล มีความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ หรือการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทฯ อุทิศเวลาและความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ และเป็นอิสระ

ดูแลให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวและเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

กรรมการจะต้องเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน การมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ ให้มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ใดๆก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. ผู้ถือหุ้น | 6. ลูกค้าและคู่ค้า |
| 2. เจ้าหนี้ | 7. ผู้สอบบัญชี |
| 3. คณะกรรมการบริษัทฯ | 8. คู่แข่งขัน |
| 4. ผู้บริหาร | 9. สังคมและสิ่งแวดล้อม |
| 5. พนักงาน | 10. ภาครัฐ |

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อสังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
2. กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสมและยุติธรรม
3. ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
4. รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน
5. ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้
6. ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกา โดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบด้านลบต่อธุรกิจโดยรวม
7. เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
8. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
9. มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึง การไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

หลักปฏิบัติ 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดย

1. คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
2. สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี
3. กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเหมาะสม ปลอดภัย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. เป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยกำหนดเป้าหมาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
5. กำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6. กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสม และดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการบริษัท โดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

จำนวนกรรมการและสัดส่วน

จำนวนกรรมการเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) อย่างเหมาะสม และพิจารณาถึงสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างยุติธรรม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาและแสดงความเห็นอย่างอิสระเพียงพอ ทั้งนี้ ให้มีการเปิดเผย องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลกรรมการของแต่ละคนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ หรือความสัมพันธ์ใด ๆ กับธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัทฯ และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จะต้องมีความรู้หรือลักษณะเพิ่มเติมในแต่ละประเภท ดังนี้

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

เป็นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใด ๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

กรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
- ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการบริษัท เห็นว่ามีเหตุผลสมควรในการที่จะแต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป
- มีความรู้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ขัดกับหลักเกณฑ์ของการเป็นกรรมการอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

คณะกรรมการชด้อย มืองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการอื่น ๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการ บริษัทฯ มอบหมาย และจะต้องรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน ความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงาน โดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางการและระเบียบบริษัทฯ เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบ การรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

3. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (Nomination, Remuneration, and Corporate Governance Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 3 คนและส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการอิสระ โดยประธาน กรรมการเป็นกรรมการอิสระ มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และรายงานโดยตรงต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ให้เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้น รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee)

ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร โดยต้องมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาอย่างน้อยถึงหนึ่ง และประธานเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีหน้าที่นำเสนอนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้พิจารณา อนุมัติ กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นประจำ นอกจากนี้ มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมี การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานผิดปกติ ทั้งหลาย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 3.2 การคัดเลือกประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณากรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ และดูแล ให้อย่างมั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

บทบาทของประธานกรรมการ

1. ไม่ร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
2. ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัทฯ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

3. พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งกรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารแล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
6. ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชด้อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
7. ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามหลักการทำกับดูลูกกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ
8. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีการประกาศเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน และได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล โดยสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้ในนโยบายนี้และกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กฎหมายและข้อบังคับ รวมถึงนโยบายฉบับนี้กำหนด การพิจารณาเสนอชื่อกรรมการที่ออกตามวาระให้ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป นอกจากจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการแล้ว จะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมา อายุ และความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นตามบทบาทหน้าที่และประเภทของกรรมการแต่ละท่าน

หลักปฏิบัติ 3.4 คำตอบแทนของกรรมการ

ในการเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว การพิจารณากำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย ให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลเป็นผู้พิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. โครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการ ควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ คำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อยควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา

คณะกรรมการบริษัทฯ ควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ และเป็นธรรมต่อองค์กร ต่อผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าของบริษัทฯ
2. กรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้องและต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริษัทมีหน้าที่ทำหน้าที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาจะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้น ๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติ โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
5. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการบริษัทฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
6. มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่าง ๆ ที่นำเข้าสู่ที่ประชุม มีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
7. มีหน้าที่ดูแลด้านธรรมาภิบาลของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติ ที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ลักษณะการประกอบธุรกิจ และความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและกิจการที่ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ลงทุนอย่างเป็นนัยสำคัญ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในธนาคารทหารไทยธนาชาติ จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจที่สำคัญ ส่วนบริษัทอื่น ไม่ว่าจะเป็นบริษัทย่อย หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินการของบริษัทฯ แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทนั้น เว้นแต่เป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้ง

โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทลูก จะต้องดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทลูกเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ โดยในกรณีที่มีการออกเสียงในเรื่องที่มีนัยสำคัญต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อน และดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุมเพียงพอ มีการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลฐานะการดำเนินงาน และรายการที่สำคัญต่อบริษัทฯ อย่างครบถ้วนเพียงพอ

หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders' agreement หรือ ข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หมายเหตุ บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจที่สำคัญ ได้แก่ บริษัท 1) ราชธานีลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน) 2) บริษัท ธนชาติประกันภัย จำกัด (มหาชน) 3) บริษัท ที โลฟ จำกัด (มหาชน)

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวมทั้งคณะ หรือกรรมการเป็นรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินตนเอง (Self-Evaluation) ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) ร่วมด้วยก็ได้

คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและความรู้

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุน ให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาที่เป็น การเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ

หลักปฏิบัติ 3.9 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

- ฝ่ายจัดการจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม ในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเลขานุการบริษัทได้ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ กำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้สามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
 - 2.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
 - 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
 - 2.4 คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี
 - 2.5 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
 - 2.6 การประชุมคณะกรรมการคณะอื่น ๆ อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ
3. องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะ ในส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ นั้น กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น (“ผู้บริหารระดับสูง”) เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน
6. จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุม
7. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท
8. เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

1. พิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง
2. ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลควรร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
3. มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาคัดเลือกจากภายใน

และภายนอกกลุ่มธนาคารและจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. กรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่ปรึกษา ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท

ผู้บริหารระดับสูงจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อนดำรงตำแหน่ง สำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

บทบาทของกรรมการผู้จัดการใหญ่

1. มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร
2. กำกับดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร

บทบาทผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน

1. มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกลยุทธ์ รวมถึงกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี การกำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาลของบริษัทฯ มาปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง
2. กำหนดกระบวนการและระบบงาน รวมถึงการมีระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและประเภทต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมทั้งทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
3. ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
4. รายงานฐานะความเสี่ยงตามที่หน่วยงานกำกับดูแลและบริษัทฯ กำหนด
5. กำหนดโครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบในสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานที่เหมาะสมและชัดเจน
6. จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ สำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงมีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความสามารถในการจัดการงานของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1. การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขการจ้างผู้บริหารระดับสูงและกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามที่คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลเสนอ

3. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลผู้บริหารระดับสูงจนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงจนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาให้เห็นชอบผลประโยชน์ข้างต้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาและสื่อสารผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ
4. บุคลากรได้รับค่าตอบแทนเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ ในระยะยาวสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและความยั่งยืนของบริษัทฯ
5. คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการศึกษาให้เข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น กรณีที่มีข้อตกลงภายในกิจการครอบครัว ไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร ให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 4.5 การพิจารณาทางวินัย

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการไว้ โดยจัดให้มีคณะกรรมการที่จะพิจารณาความผิดทางวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 เสริมสร้างวัฒนธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
2. ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอซึ่งครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิสัยทัศน์มองในการออกแบบ พัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ การวิจัยและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการพัฒนางานในด้านอื่น ๆ
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและมีบริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
6. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
7. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาคาร มีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัทฯ และกำหนดให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาคาร

ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value-Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
2. ตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกัน คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
3. ดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

1. จัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2. ดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ควบคุมและดูแลให้กลุ่มชนชาดมีกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) มีกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ และดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัทฯ
2. กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์และการจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่าง ๆ

3. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ ๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาคาร

การควบคุมภายใน

มีการกำหนดการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ ดังนี้

1. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีระบบควบคุมดูแลที่เหมาะสมเพียงพอ
2. มีกลไกในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีกระบวนการในการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน ในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึง มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่เป็นอิสระและสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน มีระบบรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
3. มีการดูแลให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานปฏิบัติการ มีทรัพยากรและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดความสำคัญของตำแหน่งหรือสถานภาพของหัวหน้าแต่ละหน่วยงานให้สูงเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีการควบคุมดูแลการจัดทำและบันทึกบัญชี สำหรับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบรายงานทางบัญชี และการเงิน ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ทันกาล
5. มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมในการดูแลป้องกันพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่สำคัญและสิทธิในการเข้าถึงทรัพย์สินที่สำคัญ

หลักปฏิบัติ 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และให้ความสำคัญกับการทบทวนระบบที่สำคัญต่อการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอหรือน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักปฏิบัติ 6.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเอง หรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

1. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนที่ไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัทฯ
2. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง

3. กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการใช้อิทธิพลภายในและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
4. กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการกับผู้ที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริงสมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
5. กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณา หรือตัดสินใจ
6. กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการกำกับดูแลบริษัทฯ
7. กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
8. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามกฎหมาย จัดส่งรายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทฯ ภายในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครึ่งถัดไป รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
9. ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม รายงานการมีส่วนได้เสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา วาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ
10. ให้กรรมการมีหน้าที่จัดทำแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย รวมทั้ง ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ข้อมูลการถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น
11. ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ไปที่เลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนไป

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมหรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์ไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มีแนวทางชัดเจนที่จะสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติมีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัทฯ และกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันพร้อมกำหนดให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)

หลักปฏิบัติ 6.5 ช่องทางการร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเปิดเผยกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ดังนี้

1. กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีความสะดวกผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หนังสือ จดหมาย โทรศัพท์ หรืออื่น ๆ โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และรายงานต่อหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2. มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ แจ้งโดยตรงที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชา กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการ ให้แจ้งโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. บริษัทฯ มีนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตคอร์รัปชันและกระบวนการที่เหมาะสมในการยุติข้อร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรรมการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล อย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

1. ประเภทของข้อมูลที่มีการเปิดเผย

- 1.1 การเปิดเผยผลประกอบการ งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จฉบับสอบทานและฉบับตรวจสอบตามรอบระยะเวลาบัญชี ตลอดจนการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุก ๆ ไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 1.2 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 1.3 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- 1.4 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
- 1.5 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และให้ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 1.6 ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- 1.7 ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผย

รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลง
ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ เป็นต้น

- 1.8 เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของหัวหน้างานตรวจสอบ (Head of Audit) และหัวหน้างาน
กฎหมายและกำกับกฎระเบียบ (Head of Compliance) ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/
รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.9 เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงาน
ประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.10 เปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ
2. ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วยช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management's Discussion and Analysis: MD&A)
เปิดเผยรายไตรมาส
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
 - งบการเงินของบริษัทฯ (รายไตรมาส)
 - มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และข่าวสารสารสนเทศต่าง ๆ
 - 2.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงาน
ประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หนังสือชี้ชวนการเสนอขาย)
 - 2.3 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ข้อมูลบริษัท)
 - 2.4 เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanachart.co.th
3. สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และสื่ออื่น ๆ (ผลการดำเนินงานรายไตรมาส คำชี้แจงกรณีเหตุการณ์สำคัญ
และอื่น ๆ)
4. การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) เป็นประจำทุกไตรมาส
5. การพบปะให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัว (Company Visit/One-on-One Meeting)
6. การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Roadshow/Conference)
7. การจัดส่งหนังสือแจ้งข่าวสารทางไปรษณีย์

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ดังนี้

1. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการ
บริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณ
บ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
2. ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้
การทำรายการดังกล่าวไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงินหรือความสามารถ
ในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1. ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทฯ มีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2. ดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานขออย่างสม่ำเสมอ
3. การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้ง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ กำหนดให้จัดตั้ง “หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายในบริษัทฯ

กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานการเงินและกลยุทธ์องค์กร เลขานุการบริษัท และหัวหน้าหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการสื่อสารสารสนเทศใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ สามารถมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการสื่อสารสารสนเทศแทนตนได้แต่ให้จำกัดเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้น

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 สนับสนุนและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนน ตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนและเปิดโอกาส หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

2. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
3. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวผ่านคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริษัทฯ ภิบาลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาว่าคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
 - 1.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ
 - 1.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมจะระบุเหตุผลของการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอไว้ด้วย รายงานการประชุม แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 1.4 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและถอดถอนกรรมการ
 - 1.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 1.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด และคณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
 - 1.7 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้
 - 2.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทฯ จะจัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น

มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น

บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

กรณีประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม บริษัทฯ จะใช้ระบบควบคุมการประชุมที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

2.2 วัน เวลา เหมาะสม

นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัทฯ จะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

2.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการเลือกตั้งกรรมการ
- 2) บริษัทฯ ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง ยกเว้นการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะจัดให้มีระบบการลงมติดำเนินข้อ 1)
- 3) การนับคะแนนเสียงจะมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ จะแยกวิธีการนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
 - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทฯ ก่อนการประชุม
 - คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- 4) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 5) บริษัทฯ จะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 วาระการประชุม

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่า จะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.5 การส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 8.3 . การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตูแนให้การเปิดเผยข้อมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

1. การจัดทำและการเปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.1 บริษัทฯ จัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยบันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
 - 1.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกคำถามคำตอบ รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหาหรือ การแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.thianachart.co.th) ของบริษัทฯ
 - 1.3 บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการออกเสียงลงคะแนน ของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ภายในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์บริษัทฯ
2. บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอเอกสารและตรวจสอบได้
3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
4. นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

คู่มือจรรยาบรรณ

ของ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด

(ฉบับปรับปรุงปี 2569)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ แม็กซ์ จำกัด ครั้งที่ 15/2568 วันที่ 24 ธันวาคม 2568 ได้อนุมัติให้
ทบทวนคู่มือจรรยาบรรณ ให้มีเนื้อหาและสอดคล้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกับบริษัททุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท
ในกลุ่มธนาชาติ

มกราคม 2569



บทนำ

การดำเนินธุรกิจขององค์กรนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรนั้น ๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ คือ การที่องค์กรนั้นมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงถือเป็นหลักการสำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติ ใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางใน การประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

สารบัญ

	หน้า
จรรยาบรรณธุรกิจ	
1. การประกอบธุรกิจ	4
2. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	5
3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	5
4. การจัดการข้อมูล	6
5. การกำกับดูแลโดยรวม	6
6. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท	7
 จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุนสัมพันธ์	
1. กรรมการและผู้บริหาร	7
2. พนักงาน	8
3. นักลงทุนสัมพันธ์	9
 ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ	9

จรรยาบรรณของบริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ ประกอบด้วยจรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังส่งเสริมให้ใช้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มธนาชาติ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยโปรงใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ พร้อมทั้งจะอธิบาย ชี้แจง และตรวจสอบได้เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

■ จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ พึงดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ รวมถึงระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 1.3 ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และรักษามูลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดตามกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ
- 1.5 ป้องกันและไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม เท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 1.6 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางที่มีขอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 1.7 รับผิดชอบและไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดีงาม หรือสังคมโดยรวม และส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.8 กำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ตามสมควร โดยสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
- 1.9 เคารพ และปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ต่อคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นจริง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด

ปฏิบัติตามสัญญาและข้อผูกพันต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ ทั้งเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระเงินต้นและดอกเบี้ย เงื่อนไขการค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้ โดยบริษัทฯ จะรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามเงื่อนไขที่ตกลงกันด้วยความถูกต้องโปรงใส อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการบริหารเงินทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความมั่นคงและแข็งแกร่ง และบริหารสภาพคล่องอย่างพอเพียงในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ตามกำหนดเวลา

2. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- 2.1 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกต้องเหมาะสม สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรทุกคน
- 2.2 ให้ความสำคัญต่อบุคลากรทุกคนไม่เลือกปฏิบัติโดยอ้างเหตุผลความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ อายุ ศาสนา หรือความพิการ และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากร ในการพัฒนาความรู้และให้ความก้าวหน้าแก่บุคลากรตามความสามารถและความเหมาะสมของบุคลากร
- 2.4 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมบนพื้นฐานของการประเมินผลงานที่เป็นธรรม
- 2.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบุคลากรต่อบุคคลภายนอก และไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรออกไปหาประโยชน์อื่น
- 2.6 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทฯ พึงให้การดูแลบุคลากรในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 2.7 บุคลากรมีสิทธิในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยถือเป็นเรื่องส่วนตัวของบุคลากรแต่ละคนและต้องรับผิดชอบด้วยตัวเอง รวมถึงต้องไม่นำเอามาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และหรือหน้าที่ที่มีต่อบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธินั้น ๆ ของบุคลากร ไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ไม่เป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคอย่างสำคัญต่อการอุทธรณ์เวลา หรือการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
- 2.8 ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคาม โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่นในที่ทำงาน
- 2.9 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่าง ๆ โดยบุคลากรทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัทฯ
- 2.10 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 3.1 ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว โดยหากบุคลากรหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดำเนินกิจการใด ๆ กับบริษัทฯ จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป
- 3.2 มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันและการใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล
- 3.3 มีการแบ่งแยกสถานที่ปฏิบัติงานหรือการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยจัดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีออกจากรั้ว

- 3.4 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เช่น เป็นบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับลูกค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดให้รายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบ เพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 3.5 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นผู้ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบ และสายการบังคับบัญชาทันทีเมื่อทราบ
- 3.6 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใด ต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างสูงสุด
- 3.7 ไม่ใช้ทรัพยากรใดของกลุ่มธนาคาร รวมทั้ง ทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อ ชื่อเสียง ของบริษัทในกลุ่มธนาคาร เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 3.8 กำหนดให้มีระเบียบ การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี รวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการรับหรือให้สินบนใด ๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร
- 3.9 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกกลุ่มธนาคารโดยใช้เวลาว่างไปทำหน้าที่ดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและรายงานหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบ
- 3.10 ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจจัดการใด ๆ ในบริษัทที่ทำธุรกิจ หรือแข่งขันกับบริษัทในกลุ่มธนาคาร

4. การจัดการข้อมูล

บริษัทฯ มีการจัดการข้อมูลต่าง ๆ ให้เหมาะสม ดังต่อไปนี้

- 4.1 รักษาข้อมูลของลูกค้า ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเหมาะสม และไม่นำข้อมูลไปเปิดเผย หรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4.2 การบันทึก จัดเก็บ และรักษาข้อมูล ทรัพย์สินของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจากการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์อย่างเหมาะสม
- 4.3 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- 4.4 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม โปร่งใสและทันต่อเหตุการณ์ ตามที่กฎหมายหรือทางการกำหนด
- 4.5 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องกระทำโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เท่านั้น

5. การกำกับดูแลโดยรวม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

- 5.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง

- 5.2 มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 5.3 มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักธรรมาภิบาล นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 5.4 มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำความผิด และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- 5.5 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่าง ๆ ของทางการ
- 5.6 มีช่องทางต่าง ๆ ในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

บริษัทฯ มีระบบการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- 6.1 ดำเนินธุรกิจอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัท ในการกำหนดราคาซื้อ ราคาขาย หรือเงื่อนไขในการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 6.2 บริษัทฯ พึงเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้าให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรี และต้องไม่ขัดขวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับบริษัทอื่นจนเกินพอดี
- 6.3 บริษัทฯ ต้องไม่กล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- 6.4 หากมีข้อพิพาทหรือการร้องเรียนเกิดขึ้น บริษัทฯ พึงจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือการร้องเรียน
- 6.5 เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด

■ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุนสัมพันธ์

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลทุกระดับภายในองค์กร พร้อมดูแลให้องค์กรขับเคลื่อนตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร

- 1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้หลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับองค์กรหรือการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร
- 1.2 มีบทบาทสำคัญในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีอันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ภาคอุตสาหกรรม และประเทศชาติ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนมีการจัดทำจรรยาบรรณและสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- 1.3 ต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการจะต้องดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.4 กำหนดนโยบายเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานทางการ โดยมีผู้บริหารทำหน้าที่ผลักดันนโยบายให้มีการนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงอย่างเหมาะสม และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 1.5 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ นำเป้าหมายนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญมาใช้ทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดกระบวนการและระบบงาน ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติหรือกำหนด
- 1.6 ดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ จะต้องทราบถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 1.7 การทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทฯ จะต้องเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก
- 1.8 ผู้บริหารต้องมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชา ปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 1.9 กรรมการต้องใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.10 กรรมการต้องอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น

2. พนักงาน

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.3 มีทัศนคติที่ดีต่อกลุ่มชนชาติ เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา ตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 2.4 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม และละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 2.5 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม หรือ กระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศในทุกกรณี หรือนำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
- 2.6 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 2.7 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า ให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. นักลงทุนสัมพันธ์

- 3.1 สร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.2 เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่จำเป็นอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ชัดเจน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมแก่สาธารณะ
- 3.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน
- 3.4 รายงานข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์หรือทัศนคติที่ดีขององค์กร ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
- 3.5 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 3.6 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.7 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง
- 3.8 ปฏิบัติตามแนวทางไม่รับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงิน และแนวปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ กำหนด

■ ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาคารได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบและเป็นธรรม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแล ตอบสนอง และมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม โดยได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังต่อไปนี้

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม ทันเวลา และโปร่งใส
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใด ๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 มุ่งเน้นการให้บริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ และเป็นธรรมตามสิทธิที่ควรได้รับ เช่น สิทธิในการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สิทธิในการเลือกใช้บริการผลิตภัณฑ์ หรือบริการอย่างอิสระ สิทธิในการร้องเรียน และสิทธิในการได้รับการชดเชยหากเกิดความเสียหาย เป็นต้น
- 2.2 ไม่มีการให้ หรือเรียกรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง บริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง
- 2.3 เสนอผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ หรือบริการ เงื่อนไข อัตราค่าบริการต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ชัดเจน เป็นปัจจุบัน ที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยความที่ชัดเจนไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด
- 2.5 มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจน และเหมาะสม



3. คู่แข่งขัน

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่กล่าวหาให้ร้ายหรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4. คู่ค้า

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ
- 4.3 ผู้เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้าและไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานกฎหมายและกำกับกฎระเบียบเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานกฎหมายและกำกับกฎระเบียบและสายการบังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพและดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ
- 4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน แก่คู่ค้า และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ
- 4.8 ไม่มีการให้ หรือเรียกรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง บริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง

5. ต่อเจ้าหนี้

- 5.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
- 5.2 ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ตามข้อตกลง และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้ทุกประเภท
- 5.3 ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้ผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตแก่เจ้าหนี้รายใดรายหนึ่ง
- 5.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าหนี้ ไม่นำข้อมูลเจ้าหนี้ไปแสวงหาผลประโยชน์
- 5.5 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 5.6 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

6. ต่อพนักงาน

- 6.1 ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 6.2 ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน .
- 6.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม

- 6.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
 - 6.5 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกต้องสุขลักษณะ และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน
 - 6.6 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัทฯ จะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธินั้น ๆ ของพนักงาน
 - 6.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว
 - 6.8 สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิดและการคุกคามขู่เข็ญ
7. ต่อทางการและหน่วยงานที่กำลังดูแล
- 7.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม
 - 7.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
 - 7.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่าง ๆ ของทางการและหน่วยงานที่กำลังดูแล
8. ชุมชนและสังคม
- 8.1 ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบาย และหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
 - 8.2 ส่งเสริมกิจกรรมทางชุมชนและสังคม สาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมโดยรวม
 - 8.3 เปิดเผยข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน และการพัฒนาอย่างยั่งยืนไว้ในส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือจัดทำเป็นฉบับแยกต่างหากจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ