

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี¹

บริษัท ธนาชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำ มีเป้าหมายในการเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเอง สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ที่ผ่านมามีบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติ โดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการทบทวนนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยนโยบายฉบับที่มีการทบทวนครั้งนี้ ได้มีการทบทวนหัวข้อและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560” ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เผยแพร่ และหลักเกณฑ์เรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทประกันวินาศภัย ที่คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด

บริษัทเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการ โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

¹ มีผลนับแต่วันที่ 1 มกราคม 2566

สารบัญ

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles).....	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	3
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการ อย่างยั่งยืน.....	3
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ.....	5
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารและการบริหารบุคลากร.....	12
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	14
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	16
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน ความมั่นคงทางการเงิน สภาพคล่อง และการเปิดเผยข้อมูล	19
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	22
ภาคผนวก.....	25

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles)

บริษัท ธนาชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)

กลุ่มธนาชาตมีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืน และมั่นคง ดังนี้

1. แข่งขันอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม มีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะสั้นและระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. ปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 ความเข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ บริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยแยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัท แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท ตามวาระที่กำหนดหรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

1. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
2. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ
3. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) พร้อมทั้งได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนด Insurance Compliance และ Human Resource รับผิดชอบต่อในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณนี้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ Insurance Compliance มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้การรับรองในการปฏิบัติตาม ทุกระการ

หลักปฏิบัติ 1.3 บทบาทของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล มีความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัท หรือการ ดำเนินการต่างๆ ของบริษัท อุทิศเวลาและความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

ดูแลให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและ นโยบาย จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบ การควบคุมดังกล่าวและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

กรรมการบริษัทจะต้องเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน การมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารและฝ่ายจัดการ โดยมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการ ปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งยังมีหน้าที่ติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. ผู้ถือหุ้น | 6. ลูกค้าและคู่ค้า |
| 2. เจ้าหนี้ | 7. ผู้สอบบัญชี |
| 3. คณะกรรมการบริษัท | 8. คู่แข่งขัน |
| 4. ผู้บริหารบริษัท | 9. สังคมและสิ่งแวดล้อม |
| 5. พนักงานบริษัท | 10. ภาครัฐ |

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อ สังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
2. กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานด้วยความเหมาะสมและยุติธรรม
3. ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม

4. รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน
5. ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันไว้
6. ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกาโดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบต่อลูกค้าโดยรวม
7. เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัท ตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
8. สนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
9. มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดรวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

หลักปฏิบัติ 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดย

1. คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
2. สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี
3. กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเหมาะสม ปลอดภัย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. เป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน นอกจากนี้ควรตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
5. กำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6. กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงลักษณะ ขนาด ความซับซ้อนของบริษัท มีการถ่วงดุลอำนาจและความสามารถของกรรมการในการทำงานร่วมกันอย่างเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัยและกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกำหนดมีสัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสม และดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

จำนวนกรรมการและสัดส่วน

จำนวนกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) อย่างเหมาะสม และพิจารณาถึงสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างยุติธรรม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาและแสดงความเห็นอย่างอิสระเพียงพอ ทั้งนี้ ให้มีการเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการ และข้อมูลกรรมการของแต่ละคน ไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์ใดๆ หรือความสัมพันธ์ใดๆ กับธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม สำหรับบริษัทอื่นในกลุ่มธนาชาตนั้น ให้พิจารณาจำนวนกรรมการและสัดส่วนตามความเหมาะสม ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภท ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อสนับสนุนให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่หลากหลายเหมาะสมกับลักษณะ ขนาด ความซับซ้อน และความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัท และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีกรรมการที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 คน และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท อย่างน้อย 1 คน โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จะต้องมีความสมบัตินี้เพิ่มเติมในแต่ละประเภท ดังนี้

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆเยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพัน ตามรายการที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น
- มีจำนวนไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

กรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย ทั้งนี้ ความหมายของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด
- มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ขัดกับหลักเกณฑ์ของการเป็นกรรมการอิสระตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด
- กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน มีประสบการณ์ในธุรกิจบริษัท
- ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลสมควรในการที่จะแต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป

คณะกรรมการชดเชย มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และจะต้องรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนดจำนวนอย่างน้อย 3 คน ความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัท และรายงาน โดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางการและระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

3. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee)

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยหนึ่ง และประธานเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีหน้าที่ดูแลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทรวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ให้คำแนะนำคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยง ดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมทั้งดูแลกลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่องเพื่อรองรับความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ กลั่นกรองนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้มีการทบทวนความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ได้แก่ ผู้บริหารที่ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทุกประเภทของบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณากลั่นกรอง Recovery Plan ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะและความซับซ้อนของโครงสร้างและการดำเนินธุรกิจของบริษัทและกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ปริมาณธุรกรรม และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานผิดปกติทั้งหลาย

5. คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน (Investment Committee)

คณะกรรมการพิจารณาการลงทุนประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่อย่างน้อยตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด รวมถึงนำเสนอแนะนโยบาย ด้านการลงทุน

(Investment Policy) ให้เหมาะสมกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ เป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ โดยให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6. คณะกรรมการผลิตภัณฑ์ (Product Governance Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการผลิตภัณฑ์ (Product Governance Committee) โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ในการพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ การเสนอขายโดยพนักงานของบริษัท ตัวแทนประกันวินาศภัย นายหน้าประกันวินาศภัย และธนาคาร การให้บริการหลังการขาย การจัดการด้านสินไหมทดแทน การจัดการเรื่องร้องเรียน และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมสอดคล้องกับขนาดและความซับซ้อนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการออก และการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยของบริษัทประกันวินาศภัย ตามที่คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) กำหนด

7. คณะกรรมการกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Oversight Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Oversight Committee) โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 คน มีประธานคณะกรรมการซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการที่มีความรู้ ความเข้าใจความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกลยุทธ์และการกำกับดูแลของบริษัทโดยรวม ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่เหมาะสม

และเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำกับดูแลและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทประกันวินาศภัย เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

7.1 IT Management Committee ทำหน้าที่ในการติดตามให้มีการดำเนินการตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

7.2 IT Project Committee ทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และติดตามความคืบหน้าในการโครงการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8. คณะกรรมการจัดการ (Management Committee)

คณะกรรมการบริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ เพื่อพิจารณากำหนด ควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท พร้อมกำหนดให้ผู้บริหารของบริษัท รายงานการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆที่ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ ต่อคณะกรรมการจัดการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และ/หรือ นโยบาย เป็นครั้งคราวไป นอกจากนี้ยังร่วมกับผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดการบริหารและควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และแนวนโยบายของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 การคัดเลือกประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

บทบาทของประธานกรรมการ

1. ไม่ร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัท
2. ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารแล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. ประธานกรรมการบริษัท ต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการที่ผู้บริหาร เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นรายกรณีจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย²
6. ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชด้อย เพื่อเป็นการทำหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
7. ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ
8. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการอภิปรายอย่างเปิดเผยกว้างในที่ประชุม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนของกรรมการ

ในการเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยให้ผู้ถือหุ้นอนุมัตินั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่อย่างเต็มที่ตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวการพิจารณาที่กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท คำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัทแต่ละคน กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุด

² ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

ย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถและเป็นธรรมต่อองค์กรผู้ถือหุ้น ผู้บริหารพนักงานและลูกค้าของบริษัท
2. กรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท และในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ รวมถึงธุรกิจของครอบครัวด้วย ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับข้ออื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการเลือกตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่กำหนดที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการบริษัทเพื่อให้ ผู้ถือหุ้นพิจารณาจะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้นๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปกับบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจ โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
5. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบ กรรมการบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
6. มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่างๆ ที่นำเข้าสู่ที่ประชุม มีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
7. มีหน้าที่ดูแลด้านธรรมาภิบาลของบริษัทที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ลักษณะประกอบธุรกิจ และความเสี่ยง
8. ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 3.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย (ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง) และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ และกรรมการรายบุคคล ทั้ง (1) วิธีประเมินตนเอง (Self-Evaluation) และ (2) วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทต่อไป

บริษัทได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม ไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.7 การเสริมสร้างทักษะและความรู้

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ

หลักปฏิบัติ 3.8 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น ดังนี้

1. ฝ่ายจัดการจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม ในกรณีที่กรรมการบริษัทต้องการเอกสารเพิ่มเติม ให้ติดต่อขอจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ OFFICE OF EX-COMMITTEE CHAIRMAN & MD ได้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. บริษัทกำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้สามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง
 - 2.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง
 - 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง
 - 2.4 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง
 - 2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง
 - 2.6 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ
3. กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด ส่วนองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะนั้น

4. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทได้ทำความรู้จักผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทที่มีเนื้อหาครบถ้วน โดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ
6. จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม
7. จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาพัฒนา และการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

1. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. ติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทควรร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหาร
3. มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้บริหารจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกกลุ่มธนาคาร และจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. ผู้บริหารของบริษัทต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเต็มเวลาที่องค์กรอื่น เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้ว เห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ที่องค์กรอื่นนั้นไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท³
6. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษาหรือผู้บริหาร ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท และในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ รวมถึงธุรกิจของครอบครัวด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารของบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนดำรงตำแหน่ง สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ก่อนดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือ

³ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

บทบาทของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตาม ขอบเขตหน้าที่และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
2. กำกับดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท และคณะกรรมการบริหาร

บทบาทผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือกำหนด ดังนี้

1. มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกลยุทธ์ รวมถึงกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี ซึ่ง รวมถึงนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นโยบายเกี่ยวกับการ กำหนดค่าตอบแทน และนโยบายด้านธรรมาภิบาลของบริษัทมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง
2. กำหนดกระบวนการและระบบงาน รวมถึงการมีระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและประเภทต่างๆ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และไม่เกินเพดานความเสี่ยงที่ กำหนด รวมทั้งทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
3. พูลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
4. รายงานฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง สถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร ที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอหรือทันทีที่พบ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา รวมทั้งดูแลให้การรายงานดังกล่าว ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนความเสี่ยง รวมถึงความเพียงพอของ เงินกองทุนและสภาพคล่องของบริษัท
5. กำหนดโครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบในสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานที่เหมาะสมและชัดเจน
6. จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ สำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน
7. สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการดูแลให้ผู้มีอำนาจในการจัดการมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถในการจัดการงานของบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึง ความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1. การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัท
2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขการจ้างผู้บริหารระดับสูง และประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร
3. คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลผู้บริหาร ระดับสูง จนถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของ

ผู้บริหารระดับสูง จนถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้เห็นชอบผลประโยชน์ข้างต้น โดยอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาและสื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

4. บุคลากรได้รับค่าตอบแทนเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนคงจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน และคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและความยั่งยืนของบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และดูแลไม่ให้ความสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร ให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 4.5 การพิจารณาทางวินัย

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

1. พนักงานระดับต่ำกว่า ผู้บริหารระดับสูง ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยเป็นผู้พิจารณา และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้อนุมัติ
2. ผู้บริหารระดับสูงหรือที่ปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า และที่ไม่ได้เป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
3. กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิด และ/หรือชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 เสริมสร้างวัฒนธรรม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
2. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิด มุมมองในการออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ การวิจัย และกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับลูกค้า

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายขององค์กรดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและมีบริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน เป็นต้น
6. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
7. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง บริษัทและบริษัทในกลุ่ม ธนชาติได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) คณะกรรมการบริษัทและบริษัทในกลุ่มธนาชาติมีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์ของแต่ละกิจการ

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อ กันและกัน
2. ตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
3. ดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและ พัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

1. จัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถ จัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2. ดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วย
3. จัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทควบคุมและดูแลให้มีการรอบการกำกับดูแลความเสี่ยง (Risk Governance Framework) ที่ดี และมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่ เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ และดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)

กรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework)

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่อนุมัติกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยระดับความ เสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) นโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งดูแลให้มีระบบและกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่สามารถประมวลให้เห็นความเสี่ยงในภาพรวม ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมด และมีวัฒนธรรมองค์กรที่ คำนึงถึงความเสี่ยง โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี มีดังนี้

1. อนุมัตินโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม นโยบายการทำธุรกรรมหรือออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกลยุทธ์ข้างต้นต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง

2. อนุมัติโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยต่อการติดตาม กำกับ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ กระบวนการ และวิธีปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง โดยมีการถ่วงดุลอำนาจและแยกเป็นอิสระระหว่างหน่วยงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง
3. ดูแลให้มีนโยบายและกระบวนการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนทบทวน สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
4. ดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งการสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มายังพนักงานทุกคนในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเกี่ยวกับความเสี่ยง
5. ดูแลให้มีเงินกองทุนและสภาพคล่องที่มั่นคงและเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมีการติดตามฐานะเงินกองทุนและสภาพคล่องอย่างสม่ำเสมอ มีกระบวนการหรือเครื่องมือที่ใช้ดูแลความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่อง รวมทั้งมีแผนรองรับกรณีวิกฤต โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนเสริมสร้างความมั่นคง (Recovery Plan) และมีการเรียกประชุม ผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับแต่สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี 6 เดือน หรือภายในระยะเวลาตามมาตรา 67 วรรค 4 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 แล้วแต่ระยะเวลาใดจะถึงก่อน
6. ติดตามฐานะความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงประเภทต่างๆ ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และ สถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยงตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ
7. มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายในรายละเอียด กระบวนการ ระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและความเสี่ยงประเภทต่างๆ แนวทางในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งระบบข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านชื่อเสียง ด้านกลยุทธ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารกำหนดเพดานความเสี่ยงให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้รวมทั้งควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
9. มอบหมายให้ผู้บริหารดูแลการใช้แบบจำลองในการวัดความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด รวมทั้งการประเมินและทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบจำลองอย่างเป็นอิสระเป็นประจำ

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีการกำกับดูแล ติดตามและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่างๆ ยังคงมีความสอดคล้องและทันต่อปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลความเสี่ยงในภาพรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะต้องมั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดรวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งดำเนินการรายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และบริษัทมีการจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัทมีการดำเนินงานต่างๆ ภายใต้การจัดการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน่วยงานนโยบายความเสี่ยงและตลาดทุน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงประเภทต่างๆ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านชื่อเสียง ด้านกลยุทธ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเครดิต ทำหน้าที่วิเคราะห์เครดิตสินเชื่อธุรกิจ หน่วยงานบริหารความเสี่ยงสินเชื่อรายย่อย ทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยงสินเชื่อรายย่อย รวมถึงมีหน่วยงานบริหารสินทรัพย์ ทำหน้าที่บริหารจัดการหนี้ด้วยคุณภาพตามนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท

การควบคุมภายใน

1. มีการกำหนดการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีระบบควบคุมดูแลที่เหมาะสมเพียงพอ
2. มีกลไกในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีกระบวนการในการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึงมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่เป็นอิสระและสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน มีระบบรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของภายในของบริษัท ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
3. มีการดูแลให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานปฏิบัติการ มีทรัพยากรและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดความสำคัญของตำแหน่งหรือสถานภาพของหัวหน้าแต่ละหน่วยงานให้สูงเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีการควบคุมดูแลการจัดทำและบันทึกบัญชีสำหรับทุกกิจกรรมของบริษัท รวมทั้งมีระบบรายงานทางบัญชีและการเงินที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัท ที่ถูกต้อง ทันกาล
5. มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมในการดูแลป้องกันพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่สำคัญและสิทธิในการเข้าถึงทรัพย์สินที่สำคัญ

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี และให้ความสำคัญกับการทบทวนระบบที่สำคัญต่อการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอหรืออย่างน้อยปีละ1ครั้ง

หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

1. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใดๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนที่ไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัท
2. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
3. กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

- กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริงสมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเสมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
- กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท
- กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายงานประจำปี
- ให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระ รายงานการมีส่วนได้เสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมหรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มีแนวทางชัดเจนที่จะสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน โดยบริษัทและบริษัทในกลุ่มธนาชาตได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) และคณะกรรมการบริษัทและบริษัทในกลุ่มธนาชาต มีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์ของแต่ละกิจการ และกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 6.5 ช่องทางการร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเปิดเผยกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท หรือรายงานประจำปี ดังนี้

- กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีความสะดวกผ่านทางโทรศัพท์ 02-308-9300 เว็บไซต์ของบริษัท สำนักงานหรือสาขาของบริษัท หนังสือ จดหมาย โทรศัพท์ หรืออื่นๆ โดยมี Complain Center ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อร้องเรียน และรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยกำหนดช่องทางให้สามารถแจ้งโดยตรงได้ที่ (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (2) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบ (3) ผู้บังคับบัญชา หรือ (4) ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ อนึ่ง ข้อมูลทั้งหมดจะผ่านกระบวนการตรวจสอบการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและกระบวนการที่เหมาะสมในการยุติข้อร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน ความมั่นคงทางการเงิน สภาพคล่อง และการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล อย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา โดยบริษัทได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่ เป็นความลับของบริษัท ลูกค้ายกเว้นให้แก่นักข่าวที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

1. ประเภทของข้อมูลที่มีการเปิดเผย

- 1.1 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งผลการดำเนินงาน รายปี และผลการดำเนินงานสะสมรายไตรมาส
- 1.2 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 1.3 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
- 1.4 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารที่ สะท้อนถึงภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการบริษัท แต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
- 1.5 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี
- 1.6 ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- 1.7 ข้อมูลสารสนเทศของกิจการ ตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กำหนดแนวทางไว้
- 1.8 กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย รวมทั้งดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น
- 1.9 เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของ Head of Audit และ Head of Insurance Compliance Officer ไว้ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

2. ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
- 2.2 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- 2.3 เว็บไซต์ของบริษัท <https://www.thanachartinsurance.co.th>
 - งบการเงินของบริษัท และรายงานประจำปี (Annual Report)
 - มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท
- 2.4 สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และสื่ออื่น ๆ

2.5 การจัดส่งหนังสือแจ้งข่าวสารทางไปรษณีย์

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ดังนี้

1. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
2. ในการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อการทำรายการใดๆ ที่ต้องอาศัยอำนาจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือการเสนอความเห็น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การทำรายการดังกล่าวไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1. ในกรณี ที่ กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2. ดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
3. การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 แผนล่วงหน้ารองรับการเสริมสร้างความมั่นคงและแก้ไขปัญหา (Recovery Plan)

บริษัทกำหนดให้หน่วยงาน Risk Management ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ Recovery Plan นำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อกลั่นกรอง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมใน 7 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและกลุ่มธุรกิจทางการเงิน กรอบการบริหารความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบในกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Recovery Plan

2. ข้อมูลธุรกิจที่สำคัญ หน่วยงานที่สำคัญ บริการที่สำคัญต่อระบบ และบริการสนับสนุนที่สำคัญ
3. ข้อมูลตัวบ่งชี้ (Indicator) จุดพิจารณาตัดสินใจดำเนินการตาม Recovery Plan (Recovery Trigger) และแนวทางการรายงานข้อมูล
4. ข้อมูลแนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง (Recovery Option) รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้แนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง
5. ข้อมูลสถานการณ์จำลอง (Scenario) เพื่อใช้ทดสอบแนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง และผลการทดสอบแนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง (Scenario Testing)
6. ข้อมูลกระบวนการของแต่ละแนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง และการบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลแผนการสื่อสารที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มผู้รับสารและผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 สนับสนุนและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนน ตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน และเปิดโอกาส หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
 - 1.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกระยะการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสียและมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ
 - 1.3 บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมจะระบุเหตุผลของการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอไว้ด้วย รายงานการประชุม รายงานประจำปี (Annual Report)

ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กำหนด

- 1.4 สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและถอดถอนกรรมการ
 - 1.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 1.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ลงคะแนนแทนได้ โดยทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด และคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้

2.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทจะจัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น

บริษัทกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

กรณีประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม บริษัทจะใช้ระบบควบคุมการประชุมที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

2.2 วัน เวลา เหมาะสม

นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุม บริษัทจะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

2.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) บริษัทจะจัดให้มีการลงมติเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการเลือกตั้งกรรมการ
- 2) บริษัทได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
- 3) การนับคะแนนเสียงจะมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทจะแยกวิธีนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
 - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัท ก่อนการประชุม
 - คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้เข้าร่วมประชุม
- 4) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุม รวมทั้งคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 5) บริษัทจะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 วาระการประชุม

- 1) บริษัทกำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- 2) บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.5 การส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและการเปิดเผยรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

1. การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยบันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
 - 1.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกคำถามคำตอบ รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความคิดเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากบนเว็บไซต์ (www.thanachartinsurance.co.th) ของบริษัท
 - 1.3 บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์บริษัท
2. บริษัทจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอดูเอกสารและตรวจสอบได้
 3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
 4. นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

ภาคผนวก
คำจำกัดความ

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายความว่า

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพัน ตามรายการที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

ผู้มีอำนาจในการจัดการ หมายความว่า

1. ผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัท แล้วแต่กรณี หรือผู้ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น
2. บุคคลซึ่งบริษัททำสัญญาให้มีอำนาจในการบริหารงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือ
3. บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีอำนาจควบคุมหรือครอบงำผู้จัดการหรือกรรมการหรือการจัดการของสถาบันการเงินหรือบริษัท ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบายหรือการดำเนินงานของสถาบันการเงินหรือบริษัท

ผู้บริหาร หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า