หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
Corporate Governance Code

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
BANGKOK COMMERCIAL ASSET MANAGEMENT PCL.

บสก
BAM

คู่มือ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Corporate Governance Code

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือปัจจัยสำคัญของการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน จึงได้ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นตลอดมาที่จะสร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและก่อประโยชน์ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตลอดจนให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพนักงานทุกระดับให้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทมีคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ในปี 2560 บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วม “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)” ของ “สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)” ต่อมาบริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีความชัดเจนเป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) สามารถสร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้เพื่อรักษาขีดความสามารถด้านการแข่งขันและการสร้างผลสำเร็จอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ในปี 2562 บริษัทได้ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและเทียบเท่ากับมาตรฐานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยบริษัทได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code)” เพื่อสื่อสารให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร-ระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอขอบคุณฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัท ที่ได้ทุ่มเทแรงกายและแรงใจในการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ จนได้รับผลสำเร็จที่ดีอันเป็นส่วนสำคัญผลักดันให้บริษัทเติบโตก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทขอขอบคุณ ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้นทุกท่าน ที่ให้ความเชื่อถือและให้การสนับสนุนบริษัทด้วยดีเสมอมา โดยขอให้ท่านผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าเราจะมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตก้าวหน้าอย่างมั่นคงและสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน

(นางทองอุไร ลิ้มปิติ)

ประธานกรรมการบริษัท

มีนาคม 2562

องค์ประกอบของคู่มือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี Corporate Governance Code (CG Code)

หลักปฏิบัติ 1
ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ หลักปฏิบัติ 1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน หลักปฏิบัติ 1.3 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท หลักปฏิบัติ 1.4 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย	ครอบคลุม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย การกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางธุรกิจ และนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร

หลักปฏิบัติ 2
กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ หลักปฏิบัติ 2.2 การดำเนินธุรกิจตามแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์	ครอบคลุม การ deploy วิสัยทัศน์ ไปสู่กลยุทธ์องค์กร และงบประมาณประจำปี แผนการติดตามความสำเร็จของแผนกลยุทธ์

หลักปฏิบัติ 3
เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและสัดส่วนของคณะกรรมการบริษัท หลักปฏิบัติ 3.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานกรรมการบริษัท หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ หลักปฏิบัติ 3.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท หลักปฏิบัติ 3.6 นโยบายการลงทุนของบริษัท กรณีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลกรรมการ หลักปฏิบัติ 3.8 การพัฒนาคณะกรรมการบริษัทและกรรมการใหม่ หลักปฏิบัติ 3.9 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท	ครอบคลุม โครงสร้างกรรมการและกรรมการชุดย่อย สัดส่วนและองค์ประกอบของคณะกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การวางแผนการประชุมคณะกรรมการบริษัท (ก่อนประชุม - วันประชุม - หลังวันประชุม) การประเมินตนเองของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย การส่งเสริมและการพัฒนากรรมการ การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

หลักปฏิบัติ 4
สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่ หลักปฏิบัติ 4.2 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น	ครอบคลุม การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่ การประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่ การสรรหาผู้บริหารระดับสูง การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และจัดให้มีการพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 5
การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 การส่งเสริมนวัตกรรม หลักปฏิบัติ 5.2 การจัดสรร และการจัดการทรัพยากร หลักปฏิบัติ 5.3 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	ครอบคลุม การส่งเสริมนวัตกรรมและงบประมาณด้านนวัตกรรม การส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับในองค์กร มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ในด้านการบริหารจัดการ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และมาตรการป้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6
ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หลักปฏิบัติ 6.2 การตรวจสอบและการควบคุมภายใน หลักปฏิบัติ 6.3 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หลักปฏิบัติ 6.4 นโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ Corruption)	ครอบคลุม ระบบควบคุมภายในและกลไกการตรวจภายใน การบริหารความเสี่ยง การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมาตรการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

หลักปฏิบัติ 7
รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 นโยบายทางบัญชี หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ หลักปฏิบัติ 7.3 การรายงานความยั่งยืน หลักปฏิบัติ 7.4 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หลักปฏิบัติ 7.5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	ครอบคลุม นโยบายด้านบัญชี การรักษาสภาพคล่องทางการเงิน การจัดทำรายงานที่ยั่งยืน จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักปฏิบัติ 8
สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หลักปฏิบัติ 8.2 แนวปฏิบัติในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น หลักปฏิบัติ 8.3 ช่องทางการส่งข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น	ครอบคลุม การจัดประชุมผู้ถือหุ้น การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ก่อนวันประชุม - วันประชุม - หลังวันประชุม การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามก่อนวันประชุม

สารบัญ

	หน้า
คำนิยามสำคัญ	1
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	2 - 10
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	11 - 13
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล	14 - 22
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	23 - 25
หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	26 - 29
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	30 - 38
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	39 - 49
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	50 - 53
บทเฉพาะกาล	54
ภาคผนวก	55 - 60
เอกสารอ้างอิง	61

คำนิยามสำคัญ

คำที่ใช้	ความหมาย
"บริษัท"	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
"คณะกรรมการบริษัท"	คณะกรรมการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
"กรรมการบริษัท"	กรรมการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
"ฝ่ายจัดการ"	คณะกรรมการจัดการ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการ-ผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
"ผู้บริหารระดับสูง"	กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และให้หมายรวมถึงผู้บริหารตามบทนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ด้วย
"ผู้บริหาร"	ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก ผู้จัดการ และรองผู้จัดการ ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
"พนักงาน"	พนักงานของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ตามคำนิยามในข้อบังคับบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการทำงานพนักงาน พ.ศ. 2550 โดยไม่รวมผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร
"ผู้ถือหุ้นที่มีนัย"	ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
"บริษัทใหญ่" **"บริษัทย่อย"** **"บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน"** **"บริษัทร่วม"** **"ผู้ถือหุ้นรายใหญ่"** **"ผู้มีอำนาจควบคุม"** **"ผู้ที่เกี่ยวข้อง"**	ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรสู่ความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ

กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดให้มีการทบทวนทุกปี และกำหนดแนวปฏิบัติของการมีส่วนร่วม ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสู่การเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ดีที่สุดของประเทศ

พันธกิจ (Mission)

- มีการบริหารงานที่เป็นเลิศ เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- พัฒนาสินค้าและบริการที่ครอบคลุมความต้องการของลูกค้า
- มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ พร้อมบริการด้วยใจ
- มีส่วนร่วมในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและสังคมไทย

ค่านิยม (Core Value)

ค่านิยม	คำนิยาม
Trust	ยึดถือความถูกต้องตามหลักมาตรฐานทางวิชาชีพ ปฏิบัติตนโดยตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ทำตามที่รับปากเพื่อสร้างให้เกิดความไว้เนื้อเชื่อใจซึ่งกันและกัน ชี้แจง เปิดเผยข้อมูลอย่างจริงใจ โปร่งใส อันจะทำให้เกิดภาพการทำงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างพร้อมเพรียงกัน
Openness	ตระหนักว่าความเปลี่ยนแปลงคือความก้าวหน้า จึงเปิดใจรับและช่วยให้ผู้อื่นยอมรับด้วยความยินดี โดยร่วมค้นหาโอกาสที่แฝงอยู่ในความเปลี่ยนแปลงนั้น เพื่อสร้างความแตกต่างหรือความแปลกใหม่ให้การทำงาน รวมทั้งเปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายด้วยทัศนคติที่เป็นบวกเพื่อช่วยขยายมุมมองให้กว้างขึ้น
Unity	เชื่อมั่นในพลังที่เกิดจากความสามัคคีของทุกคนในองค์กร จึงให้ความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเต็มประสิทธิภาพและร่วมมือร่วมใจที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยไม่ยึดติดกับงานที่ตนรับผิดชอบเพียงอย่างเดียว แต่ยึดถือประโยชน์องค์กรเป็นที่ตั้ง
Customer Focused	ทำความเข้าใจและคาดคะเนความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ร่วมค้นหาและสนองตอบความต้องการเหล่านั้น โดยตระหนักว่าสินค้าและบริการที่เปี่ยมคุณภาพสามารถยกระดับความเป็นอยู่ของลูกค้า รวมทั้งสร้างความมั่นคงให้เศรษฐกิจและสังคมไทยได้
High Performance	มุ่งมั่นรับผิดชอบและมีวินัยในการปฏิบัติ พัฒนาตนเองให้มีทักษะที่หลากหลายด้วยการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ สร้างความคิดต่อยอดที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานให้ดียิ่งขึ้น กล้าคิดกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ และมุ่งทำงานเชิงรุกเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างต่อเนื่อง

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

Betterment การพัฒนาปรับเปลี่ยนให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างต่อเนื่อง

Achievement การมุ่งมั่นร่วมมือกันให้บรรลุผลสำเร็จ

Management การมีบุคลากรและระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี

หลักปฏิบัติ 1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม สนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัท โดยการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาบริษัทสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

ทั้งนี้มีคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) มีหน้าที่พิจารณาแผนงาน รูปแบบการจัดกิจกรรมและการให้ความช่วยเหลือสังคมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1) ด้านการศึกษา

(2) ด้านช่วยเหลือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนในสังคม

(3) ด้านช่วยเหลือแก่ผู้ด้อยโอกาสอื่น

(4) ด้านกิจกรรมสาธารณกุศลและสาธารณประโยชน์อื่น

หลักปฏิบัติ 1.3 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการและการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ภายใต้วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

1.3.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1.3.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับและควบคุมดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุผลภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

1.3.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการตรวจสอบและสอบบัญชีภายใน และการดำเนินกิจการอื่น ๆ ของบริษัท

1.3.4 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1.3.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการสรรหา กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

1.3.7 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม

1.3.8 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

1.3.9 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย

1.3.10 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสีย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา

1.3.11 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง

1.3.12 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร

หลักปฏิบัติ 1.4 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

แนวปฏิบัติ

1.4.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 คน และกรรมการบริหาร จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดเป้าหมายและนโยบายหลักในการดำเนินงาน

(2) พิจารณาและอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แนวทางดำเนินการในด้านการระดมทุน การลงทุน การเข้าร่วมลงทุน การบริหารความเสี่ยง การพัฒนาและแก้ไขสินทรัพย์ การจำหน่ายและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินรอการขาย ให้สอดคล้องกับภาวะทางเศรษฐกิจและการแข่งขัน

(3) พิจารณาแผนงานงบประมาณและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

(4) ว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะเรื่อง

(5) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ

1.4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ต้องไม่เกิน 4 คน โดยกรรมการตรวจสอบทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้น ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

(2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหาร-ความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วย-ตรวจสอบภายใน ตลอดจนอนุมัติการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานของหัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมาย หลักเกณฑ์ และระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัท

(4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างเพียงพอและเหมาะสม

(5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(9) อนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและงบประมาณประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

(10) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กำหนดในกฎหมาย หลักเกณฑ์ และ/หรือ ระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(12) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

1.4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน และกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน และให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง

(2) พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารความเสี่ยง

(3) ติดตามการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง และการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร

(4) ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญขององค์กรให้มีความเหมาะสม และปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์

(5) พิจารณาและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง

(6) รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความคืบหน้าในการบริหารจัดการด้านความเสี่ยง

(7) สื่อสารและประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

(8) ผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเรื่องการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงานเพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง

(9) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานย่อยเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วยประธานกรรมการกำกับ-ดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม 1 คน และกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(2) กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานตามหลักธรรมาภิบาลการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน

(4) ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

(5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้ตามความเหมาะสม

(6) สนับสนุนและสร้างโอกาสหรือช่องทางให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ที่จะสามารถสะท้อนกลับข้อมูลข้อเท็จจริงหรือข้อสังเกตต่าง ๆ ให้แก่บริษัท เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(7) พิจารณา และ/หรือดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

1.4.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 คน และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ในการสรรหา และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับ
- กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- ผู้บริหารที่มีอำนาจในการจัดการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

(2) เสนอหลักเกณฑ์ วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(3) พิจารณา และกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท รวมทั้ง หลักเกณฑ์หรือวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(4) พิจารณาให้เงื่อนไขต่าง ๆ เมื่อบริษัท มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะ ซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน

(5) พิจารณา และ/หรือ ดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณากลยุทธ์ เป้าหมาย และงบประมาณประจำปี เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีลำดับการนำเสนอ ดังนี้

2.1.1 สรุปผลการดำเนินงาน เทียบแผนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของบริษัทปีที่ผ่านมา โดยรองกรรมการ-ผู้จัดการใหญ่ สายสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ดูแลด้านบัญชีและการเงิน) หรือ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 นำเสนอภาพรวม กลยุทธ์ เป้าหมาย และงบประมาณประจำปี โดยฝ่ายจัดการ ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านการเงิน (Financial Perspective)

(2) ด้านกระบวนการทำงานภายในองค์กร (Business Process/Internal Operations Perspective)

(3) ด้านลูกค้า (Customer and Growth Perspective)

(4) ด้านการเรียนรู้และการพัฒนา (Learning and Growth Perspective)

2.1.3 คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นและข้อเสนอแนะกลยุทธ์ เป้าหมาย และงบประมาณ (ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง)

หลักปฏิบัติ 2.2 การดำเนินธุรกิจตามแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ จึงได้กำหนดเป้าหมายธุรกิจ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติ

2.2.1 สนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ด้วยการบริหารจัดการสินทรัพย์ที่ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สิน-รอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงิน ด้วยระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ จากการเพิ่มขนาดสินทรัพย์ ส่งผลให้บริษัท มีผลประกอบการดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2.2.2 สร้างการยอมรับของผู้มีส่วนได้เสีย ว่าบริษัทเป็นองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารสินทรัพย์ที่มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต

2.2.3 ยกระดับศักยภาพของพนักงาน โดยส่งเสริมความรู้ ความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และปลูกฝังให้พนักงานยึดมั่นต่อค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและสัดส่วนของคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี-และความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3.1.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัท จำนวนรวมทั้งหมดไม่เกิน 11 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

(2) ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด-หลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่บังคับใช้กับบริษัท

(3) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกหนี้ในสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ เว้นแต่จะได้พ้นจากสถานะดังกล่าวไม่น้อยกว่าสิบปีก่อนได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

3.1.2 กรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระ มีการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระด้วยตนเอง ซึ่งกรรมการอิสระตามความหมายของบริษัทมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือของผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] ผู้มีอำนาจควบคุม[1] หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท หรือบริษัทย่อย[1]

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้น-รายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย[2] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

[1] ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

[2] ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่งของข้อ (4) นี้ รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับ-ตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย[2] ผู้มีอำนาจควบคุม[1] หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่[1] บริษัทย่อย[1] บริษัทร่วม[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1]ของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย[2] ผู้มีอำนาจควบคุม[1] หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1] หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่[1]

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย[1] หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย[1]

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

[1] ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

[2] ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่หรือกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 3.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่ง คือ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3.2.1 ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน

(3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(4) ส่งเสริม/เปิดโอกาสให้กรรมการได้ซักถามและอภิปรายได้อย่างอิสระ

กรณีประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่แยกกันอย่างชัดเจน ให้ประธานคณะกรรมการ-ตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.2.2 กรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ตลอดจนเป็นไปตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(2) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท ร่วมกับคณะกรรมการบริษัท

(3) กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการเงิน ด้านทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยรวมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(4) สั่งการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด

(5) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุก 6 เดือน

(6) พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

(7) ศึกษาโอกาสและนำเสนอการลงทุนในโครงการใหม่ที่มีความน่าสนใจ และความเป็นไปได้ทางด้านการเงินเพื่อประกอบการตัดสินใจในการลงทุน

(8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานกรรมการบริษัท**

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยในการสรรหาและเสนอชื่อกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและคุณสมบัติของบุคคลดังกล่าว ซึ่งจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสียกับกิจการของบริษัท

ประธานกรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งมาโดยคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัท มีบทบาทหลักด้านการกำหนดและกำกับดูแลนโยบาย การติดตามประเมินผล ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ออกจากการบริหารจัดการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหลักในการกำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และมีการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจในการปฏิบัติงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

**โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ****

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากข้อมูลเปรียบเทียบในธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน และผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หลักปฏิบัติ 3.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

มีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละรอบปี ในการประชุมประธานคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ รวมถึงให้มีการบริหารเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งเว้นแต่มีความจำเป็น

แนวปฏิบัติ

3.5.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นรายเดือนทุกเดือน และ/หรือ ตามความเหมาะสม โดยให้กำหนดการประชุมและจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และควรจัดส่งเอกสารเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

3.5.2 ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ อาจร่วมกันพิจารณาคัดเลือกเรื่องเพื่อเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้

3.5.3 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอข้อมูลและรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาและอนุมัติเรื่องสำคัญต่าง ๆ

3.5.4 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการ-ผู้จัดการใหญ่ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก

หลักปฏิบัติ 3.6 นโยบายการลงทุนของบริษัท กรณีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม

ณ ปัจจุบันบริษัท ไม่มีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตบริษัทจะมีการลงทุนจนทำให้เกิดบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม บริษัทจะกำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัท โดยจะต้องเป็นกิจการที่เกื้อหนุนการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท และก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน (Synergy) หรือก่อให้เกิดประโยชน์ หรือสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนในบริษัทดังกล่าว

****โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

แนวปฏิบัติ

3.6.1 บริษัทจะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัท อันจะทำให้บริษัทมีผลประกอบการ หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทจะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ให้ครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

อย่างไรก็ดี การได้รับโอนหลักทรัพย์ (หุ้น) จากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ รวมถึงการรับซื้อทรัพย์สินรอ-การขายที่เป็นหลักทรัพย์จากการขายของสถาบันการเงินตาม พระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประกอบธุรกิจของบริษัท ไม่ถือว่าเป็นการลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมตามนโยบายนี้ โดยบริษัทจะมีการจำหน่ายหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อไป

3.6.2 การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม

(1) บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น ๆ

(2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทจะต้อง

- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัทกำหนด
- ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทกำหนด
- ใช้ดุลพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม
- รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัททราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทและเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปของรายบุคคล และทั้งคณะ เป็นประจำทุกปี โดยนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

หลักปฏิบัติ 3.8 การพัฒนาคณะกรรมการบริษัทและกรรมการใหม่

3.8.1 แผนพัฒนาคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการบริษัท ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.2 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเข้าพบกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

(2) ทิศทางการดำเนินธุรกิจ

(3) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ค่าตอบแทน แผนการประชุม

(4) นโยบายที่สำคัญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 3.9 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ตลอดจนส่งเสริมให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติเลขานุการบริษัท

แนวปฏิบัติ

3.9.1 จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้

(1) ทะเบียนกรรมการ

(2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท

(3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3.9.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

3.9.3 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด*

*โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่

การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับบริษัท

การประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่

แนวปฏิบัติ

4.1.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4.1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการ-ผู้จัดการใหญ่ ภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และนำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

หลักปฏิบัติ 4.2 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการสรรหาผู้บริหารระดับสูง รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทจะมีผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานบริหารที่จะว่าง หรือเพิ่มเติมในอนาคต

แนวปฏิบัติ

4.2.1 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพนักงานของบริษัท

4.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เข้ารับการคัดเลือก และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

**โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

4.2.3 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาศักยภาพแต่ละตำแหน่งของผู้บริหาร-ระดับสูง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณา

4.2.4 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ความรู้ ประสบการณ์การปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม

4.2.5 กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับสูง เพื่อหา Competency Gap ในการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan :IDP) รวมทั้งการจัดให้มีการหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Job Rotation) เพื่อพัฒนาทักษะเพิ่มมากขึ้น (Multi Skill) ในการเตรียมความพร้อมเข้ารับตำแหน่งงานที่จะว่าง หรือเพิ่มเติมในอนาคต

4.2.6 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนการพัฒนาตาม IDP รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการพัฒนาของผู้ที่ได้รับคัดเลือก และรายงานคณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น*

คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจในโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุม ร่วมกับผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อหารือในประเด็นที่มีข้อสงสัย หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ

*โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

หลักปฏิบัติ 5

การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 การส่งเสริมนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมนวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ โดยสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายของบริษัทกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาการกำหนดนวัตกรรมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีลำดับการนำเสนอ ดังนี้

5.1.1 แต่ละสายงานมีการสรุปนวัตกรรมให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ประจำปี นำเสนอต่อฝ่ายจัดการพิจารณาและฝ่ายกลยุทธ์และการลงทุน รวบรวม สรุปนวัตกรรมที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายจัดการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในส่วนของ นวัตกรรม เป้าหมายและงบประมาณ (ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง)

หลักปฏิบัติ 5.2 การจัดสรร และการจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทติดตาม ดูแลการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

5.2.1 ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

5.2.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

5.2.3 ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม

5.2.4 ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

5.2.5 มีระบบการคัดเลือกคู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

5.2.6 ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หลักปฏิบัติ 5.3 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัท มีการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลที่ดี มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2553 โดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001

แนวปฏิบัติ

5.3.1 ผู้บริหารแต่ละระดับ จัดทำมาตรการ และวิธีปฏิบัติในงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานให้รองรับ และสอดคล้องกับนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจโดยรวมของบริษัท

5.3.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำข้อกำหนดการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้สารสนเทศ ซึ่งครอบคลุม 4 ด้าน ได้แก่ การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารการจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ และการควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์หรือแอปพลิเคชั่นและสารสนเทศ

5.3.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำข้อกำหนดการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ โดยมีข้อกำหนดทั้งการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ และการปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดงานตามภารกิจ และข้อกำหนดด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

5.3.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

5.3.5 จัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ใช้งาน เพื่อให้เกิดความตระหนัก ความเข้าใจถึงภัยและผลกระทบที่เกิดจากการใช้งานระบบสารสนเทศโดยไม่ระมัดระวังหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์

5.3.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เผยแพร่ นโยบาย มาตรการและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัท ตลอดจนการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ใช้งานในเรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

5.3.8 จัดให้มีการกำหนดเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลให้คำนึงถึงลำดับความสำคัญ หรือลำดับชั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลตามความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

5.3.9 จัดให้มีการกำหนดสิทธิ์มาตรฐานในการใช้ข้อมูลในระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้แก่ผู้ใช้งานให้มีความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยต้องให้สิทธิ์เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติงานอยู่ที่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีมาตรการป้องกันการใช้งานโดยบุคคลอื่นที่มิได้มีสิทธิ์และหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดให้ผู้ใช้งานออกจากระบบงาน (log out) ในช่วงเวลาที่มิได้อยู่ปฏิบัติงานที่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์

หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในหลักปฏิบัติ 1.4 แนวปฏิบัติ ข้อ 1.4.3

หลักปฏิบัติ 6.2 การตรวจสอบและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาบริษัทสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ตามขอบเขตหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ในหลักปฏิบัติ 1.4 แนวปฏิบัติ ข้อ 1.4.2

หลักปฏิบัติ 6.3 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมิให้ กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวปฏิบัติ

6.3.1 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร-ระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง

(2) ให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จัดทำแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่บริษัทกำหนด

(4) กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถใช้ดุลยพินิจของตนเอง ในการพิจารณาเบื้องต้น โดยผลของการพิจารณาต้องไม่ส่งผลกระทบ ดังต่อไปนี้

- เป็นรายการที่ขัดแย้ง หรือส่งผลกระทบต่อ นโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท
- เป็นรายการที่ผิดกฎหมาย หรือ ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือ ขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี/คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- เป็นรายการที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท

6.3.2 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท จำแนกตาม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ คณะทำงาน ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินการดังนี้

(1) ประธานคณะกรรมการบริษัท/กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย/กรรมการ ประธานคณะทำงาน/กรรมการในคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องมีเหตุการณ์ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ งดออกเสียง งดแสดงความคิดเห็น หรือขอถอนตัวออกจากการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องนั้น และ ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

(2) ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่บริษัทกำหนด หรือมีการกระทำที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทันที ที่สามารถกระทำได้ตามแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด มีหน้าที่ในการสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- หากสอบทานแล้วพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ขอถอนตัวออกจากการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องนั้น หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ
- ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นผู้วินิจฉัย และสั่งการและแจ้งให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รับทราบผลวินิจฉัย และข้อสั่งการ เพื่อดำเนินการต่อไป

6.3.3 การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท จำแนกตาม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ คณะทำงาน ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ คณะทำงาน มีการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการ เลขานุการคณะทำงาน นำส่งสำเนา (คัดมติเฉพาะข้อ) รายงานการประชุมที่มีการบันทึกข้อมูลการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรและบริหารความเสี่ยง เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (CG) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยถือเป็นความลับ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจัดเก็บรักษาต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติกรรมการ

(2) เมื่อผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน มีการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง นำส่งสำเนาแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรและบริหารความเสี่ยง เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (CG) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยถือเป็นความลับ และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดเก็บรักษาต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน

หลักปฏิบัติ 6.4 นโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ทุกรูปแบบ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) และตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทได้ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ต้องมีความตระหนัก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเอื้อผลประโยชน์ใด ๆ ให้กับคนอื่น รวมถึงให้ได้รับทราบบทลงโทษ อีกทั้งผลกระทบความเดือดร้อนและความเสียหายที่จะได้รับจากการกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท รับทราบและถือปฏิบัติ

แนวปฏิบัติ

6.4.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนด “ห้ามมิให้ กรรมการและบุคลากรทุกระดับของบริษัทยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การให้หรือรับ เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง เงินเรี่ยไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น จากการทำธุรกิจกับบริษัท” โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยกำหนดให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) มีหน้าที่ช่วยกันสอดส่องดูแล หากมีการพบหรือตรวจพบว่ามีการกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ไม่ว่าบุคลากรที่กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) นั้นจะมีตำแหน่งหน้าที่ใด บริษัทจะดำเนินการพิจารณาและลงโทษโดยเท่าเทียมกัน

(3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นหรือทราบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(4) ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีลักษณะเป็นการสมยอม ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นใดแอบแฝงทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งของส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องเดียวกันกับบริษัท เช่น กระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท หรือเป็นคู่แข่งขันกับบริษัท

(5) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสม จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท

(6) ไม่เสนอให้ หรือไม่รับ เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ดังนี้

(1) มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มีความโปร่งใส เพื่อให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ในการดำเนินงาน โดยมีการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

(2) หากพบว่ามีเหตุการณ์การทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) นั้น เกิดขึ้นภายในหน่วยงานให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งเบาะแสตามช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

6.4.3 บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สำหรับพนักงาน และ ลูกค้า/บุคคลภายนอก ที่พบเห็นการกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดให้มีกระบวนการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ได้แก่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การปรับปรุง/แก้ไขด้านบริหารจัดการอย่างเป็นรูปธรรม และให้มีการรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (CG) เพื่อทราบ

6.4.4 กรรมการ และบุคลากรทุกระดับของบริษัท ที่กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ถือเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

6.4.5 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ทั่วทั้งองค์กร เป็นประจำทุกปี

6.4.6 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ และบุคลากรทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องแนวทางปฏิบัติ การให้หรือการรับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด

6.4.7 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุน การให้/การรับเงินหรือสิ่งของบริจาคเพื่อการกุศล และเงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินหรือสิ่งของบริจาค และเงินหรือสิ่งของที่สนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 ภาคผนวก 2 และ ภาคผนวก 3)

6.4.8 การไม่สนับสนุนทางการเมือง บริษัทต้องดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลาง จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ สนับสนุน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ

6.4.9 การสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทไม่ติดสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

6.4.10 บริษัทต้องปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ กรรมการ และบุคลากรทุกระดับของบริษัท ให้มีความตระหนักที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเอื้อผลประโยชน์ใด ๆ ให้กับคนอื่น

6.4.11 บริษัทต้องให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

6.4.12 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรับข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พนักงาน ลูกค้า และบุคคลภายนอก พบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ได้แก่

- การทุจริต ยักยอก และประพฤติมิชอบภายในบริษัท
- การเรียกรับ รับ หรือเสนอผลประโยชน์ใด ๆ อันมิชอบให้แก่ลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตร-ทางธุรกิจ คู่แข่ง หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- แนะนำส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

6.4.13 บริษัทได้กำหนดช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สำหรับพนักงานโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท
- กรรมการผู้จัดการใหญ่
- ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร
- สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ พนักงานสามารถดำเนินการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผ่านทางไปรษณีย์/Mail/การเข้าพบ/โทรศัพท์/โทรสาร และอื่น ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก 4)

6.4.14 สำหรับลูกค้า/บุคคลภายนอก สามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท
- กรรมการผู้จัดการใหญ่
- ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ฝ่ายสื่อสารองค์กร (ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์)
- เว็บไซต์ของบริษัท http://www.bam.co.th

ทั้งนี้ ลูกค้า/บุคคลภายนอก สามารถดำเนินการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผ่านทางไปรษณีย์/Mail/การเข้าพบ/โทรศัพท์/โทรสาร/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Internet / Website) และอื่น ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก 5)

6.4.15 คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกฎเกณฑ์ และขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย พร้อมดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง กำหนดโทษ ซึ่งการรับข้อร้องเรียนนี้ บริษัทจะให้ความคุ้มครองและปกปิดรายชื่อผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส เป็นความลับทั้งก่อนและหลังการดำเนินการ ดังนี้

(1) การประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล ผู้รับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ดำเนินการสอบทานหลักฐานและข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ พร้อมกลั่นกรองและประมวลผลตามกฎเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด ในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยให้ความคุ้มครองและปกปิดรายชื่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เป็นความลับทั้งก่อนและหลังการดำเนินการ ซึ่งหากพบการกระทำความผิดจะดำเนินการรายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจ เพื่อดำเนินการต่อไป

(2) การกำหนดมาตรการเพื่อระงับผลกระทบจากข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผู้รับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวม ซึ่งในกรณีที่เป็นเหตุการณ์ที่มีความสำคัญและผลกระทบต่อธุรกิจโดยรวม จะมีการรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เช่น เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

(3) ผู้รับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณา เพื่อทราบโดยเร็ว

6.4.16 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการให้สิทธิ หรือความคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

บริษัทพึงให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส อย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยชื่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะถูกปิดเป็นความลับ และจะได้รับความคุ้มครองจากการถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง และภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยแนวทางการให้ความคุ้มครอง มีดังนี้

(1) ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า แจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) บริษัทจะถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการหรือแนวทางการให้ความคุ้มครองที่เหมาะสมได้ ทั้งนี้ บริษัทจะมีการออกมาตรการหรือแนวทางให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส โดยทันที แม้ว่าจะไม่มีการร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อน หรือความไม่ปลอดภัยอย่างกว้างขวาง

(4) หากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรมโดยเร็ว

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 นโยบายทางบัญชี

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี ที่น่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีผลบังคับใช้กับบริษัท เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

งบการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนดตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและแสดงรายการตามข้อกำหนดของประกาศธนาคารแห่งประเทศ (ธปท.) ที่ สนส. 22/2558 เรื่อง การจัดทำและการประกาศงบการเงินของบริษัทเงินทุนและบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 รวมถึงมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ถือปฏิบัติใช้

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน กำหนดนโยบายการลงทุนในการรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL/NPA) จากสถาบันการเงิน และจัดเตรียมสภาพคล่องทางการเงิน และกำหนดแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุน เพื่อรองรับแผนงานตามที่บริษัทได้กำหนด

แนวปฏิบัติ

คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน จัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณานโยบายการลงทุน การจัดเตรียมสภาพคล่องทางการเงิน และการบริหารจัดการหนี้สิน อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีลำดับการนำเสนอดังนี้

7.2.1 การบริหารจัดการสินทรัพย์ เพื่อรายงานกระแสเงินสดรับจากผลเรียกเก็บหนี้ NPL และการจำหน่ายทรัพย์ NPA ประมาณการผลเรียกเก็บที่คาดว่าจะได้รับ การลงทุนซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และ/หรือ ทรัพย์สินรอการขาย รวมถึงผลการบริหารจัดการสินทรัพย์ที่ BAM รับโอนจากสถาบันการเงิน โดยฝ่ายกลยุทธ์และการลงทุน

7.2.2 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ เปรียบเทียบกับเป้าหมายและผลการดำเนินงานในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา โดยฝ่ายบัญชี

7.2.3 รายงานสภาพคล่องและภาระหนี้สิน เพื่อรายงานประมาณการสภาพคล่องของปีจากกระแสเงินสดรับ - จ่าย ภาระหนี้สินจากการกู้/ออกหุ้นกู้ การจัดหาแหล่งเงินทุนรองรับการดำเนินงาน การลงทุน รวมถึงการบริหาร-จัดการกรณีขาดสภาพคล่อง โดยฝ่ายบริหารเงินและการเงิน

7.2.4 การบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง โดยนำผลเรียกเก็บเงินสดกับวงเงินกู้ที่มีอยู่ เทียบกับหนี้ที่จะครบกำหนดชำระในอนาคต และรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กรจากการบริหาร-สินทรัพย์และหนี้สินไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยฝ่ายพัฒนาองค์กรและบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายการลงทุน การบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย คณะทำงาน ผู้บริหารระดับสูงของสายพัฒนาสินทรัพย์และจำหน่าย-สินทรัพย์ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง)

หลักปฏิบัติ 7.3 การรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่กำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือและก่อประโยชน์ให้กับผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อยกระดับแผนพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

การต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ทุกรูปแบบ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) และตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการของบริษัท โดยกำหนดให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ต้องรับทราบและทำความเข้าใจปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต-ประพฤติมิชอบ (Corruption)

แนวปฏิบัติ

ดำเนินการตาม หลักปฏิบัติ 6.4 แนวปฏิบัติ ข้อ 6.4.1 ถึง ข้อ 6.4.16

การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบหลักการและแนวทางการดำเนินธุรกิจที่สะท้อนถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม กระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม การให้บริการและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะนำไปสู่การลดต้นทุนขององค์กรในระยะยาว ตลอดจนส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้า นอกจากนั้นยังจัดให้มีการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทั้งทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา

แนวปฏิบัติ

7.3.1 ระบุเงื่อนไข และข้อตกลงต่าง ๆ ร่วมกัน ไว้ในสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

7.3.2 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าการบริการ

7.3.3 ส่งมอบทรัพย์สินและการบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่มุ่งเน้นกำไรเกินควร

7.3.4 กำหนดนโยบายไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน หมวดการปฏิบัติต่อคู่ค้า

7.3.5 ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพและคุณค่า โดยตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม เช่น การจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างทั่วถึง และให้พนักงานรับทราบข่าวสารของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

7.3.6 ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาค มีโอกาสที่เท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมาย

7.3.7 ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถใช้สิทธิของตน และได้รับการปฏิบัติในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ภายใต้หลักการ ดังนี้

- บุคคลย่อมมีสิทธิและเสรีภาพ และได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน
- ชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน

- การไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคล ด้วยเหตุความความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง

7.3.8 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน มีการรักษาข้อมูล โดยไม่เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานไปยังบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่ได้กระทำตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

7.3.9 ส่งเสริมให้พนักงานทุกคน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือกระทำการใด ๆ ต่อบุคคลอื่น ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม บนพื้นฐานความแตกต่างด้านถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด

7.3.10 ส่งเสริมและเปิดโอกาส ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหากมีการกระทำของบริษัท หรือพนักงานที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นประโยชน์ในการสะท้อนปัญหาและหาแนวทางแก้ไข

7.3.11 การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานให้พึงระมัดระวังความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ

7.3.12 เมื่อพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และ/หรือการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ให้พนักงานรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัท หรือการละเมิดต่อกฎหมาย โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียน/การให้เบาะแส ของพนักงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ใน bamnet.com

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และหลักจริยธรรมที่ดี เพื่อนำไปสู่ความสงบสุขในสังคม และสร้างความเจริญเติบโตให้องค์กรด้วยความยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

7.3.13 ด้านการใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่กระทำการหรือสนับสนุน ให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกร้อง หรือรับเงินประกัน บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารประจำตัวใด ๆ จากผู้สมัครงาน/พนักงาน หรือกำหนดเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้

7.3.14 ด้านการใช้แรงงานเด็ก

บริษัทจะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้าง หรือใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุน หรือส่งเสริมให้มีการใช้แรงงานเด็กทำงานในบริษัท

7.3.15 ด้านการใช้แรงงานหญิง

บริษัทจะไม่ให้พนักงานหญิง ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกาย ตามที่กฎหมายกำหนด และสำหรับพนักงานหญิงที่มีครรภ์จะจัดให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ รวมทั้งบริษัทจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงานหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์

7.3.16 ด้านการเลือกปฏิบัติ

บริษัทจะไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความเชื่อทางศาสนา สถานภาพการสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องของเพศ ความพิการ การติดเชื้อ HIV การเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ การเป็นกรรมการในคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของฝ่ายลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การให้โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ การพิจารณาเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาค และมีโอกาสเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

7.3.17 ด้านเสรีภาพ ในการเข้าเป็นกรรมการในคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

บริษัทจะสนับสนุนและเปิดโอกาสให้แก่พนักงานในการลงสมัคร เพื่อการคัดเลือกหรือเลือกตั้งเป็นตัวแทนในคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ โดยบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพื่อขัดขวาง หรือแทรกแซงการใช้สิทธิของพนักงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวก และจะให้มีการปฏิบัติต่อตัวแทนนั้น โดยเท่าเทียมกันกับพนักงานคนอื่น ๆ

7.3.18 ด้านความรับผิดชอบดูแลพนักงานเกี่ยวกับการถูกคุกคาม และ/หรือ ถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อแรงงาน

บริษัทมีมาตรการป้องกันและมิให้พนักงานถูกคุกคาม และ/หรือ ถูกล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อแรงงานหญิง หากพนักงานถูกคุกคาม และ/หรือ ถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อแรงงานหญิง บริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่กระทำผิดดังกล่าว ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด

7.3.19 ด้านค่าตอบแทนการทำงาน

(1) บริษัทจะจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนจากการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ กฎหมายกำหนดไว้

(2) บริษัทจะแจ้งให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละเดือน และจะไม่หักค่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หรือกฎหมายยกเว้นไว้

7.3.20 ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(1) บริษัทได้กำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมลักษณะงานที่มีแนวโน้มอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการควบคุม ป้องกันให้เป็นไปตามกฎหมาย และมีมาตรฐานความปลอดภัยทุกสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) จัดให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ให้มีการสื่อสารภายในบริษัท เพื่อให้พนักงานได้รับทราบและเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือด้านความปลอดภัย ในการทำงาน

(3) จัดให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน เช่น การซ้อมดับเพลิงขั้นต้น และการซ้อมอพยพพนักงานจากเหตุอัคคีภัยเป็นประจำทุกปี ส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับลักษณะงาน

(4) บริษัทได้ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและสถานที่ในการทำงาน โดยแต่งตั้งคณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อรับผิดชอบดูแลงานในด้านนี้เป็นการเฉพาะ

7.3.21 กรณีที่ได้ประสบ หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และ/หรือ การละเมิดต่อการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้พนักงานรายงานสิ่งที่ต้องสงสัยว่าเป็นการละเมิดต่อนโยบาย และ/หรือ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือการละเมิดต่อกฎหมาย โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียน การให้เบาะแสของพนักงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนอยู่ใน bamnet.com

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อทรัพย์สิน และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัทให้มั่นใจได้ว่า นอกจากจะได้รับสินค้าและบริการที่มีราคาที่ยุติธรรม มีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่ไม่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของลูกค้า

แนวปฏิบัติ

7.3.22 เคารพในสิทธิการได้รับการตอบสนองความต้องการด้านพื้นฐานของลูกค้า

7.3.23 คุ้มครองสิทธิด้านความปลอดภัยของลูกค้า

7.3.24 ไม่จำกัดสิทธิด้านข้อมูลข่าวสารของลูกค้า

7.3.25 เคารพสิทธิในการเลือกของลูกค้า

7.3.26 เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของลูกค้า

7.3.27 คุ้มครองสิทธิที่จะได้รับการชดเชยของลูกค้า

7.3.28 คุ้มครองสิทธิการศึกษาข้อมูลของลูกค้า

7.3.29 ให้สิทธิในการอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพที่ดีของลูกค้า

การพัฒนาชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบหลักการและแนวทางการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็ง อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการสร้างโอกาสด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐและวิถีชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

7.3.30 สร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน

7.3.31 การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และจริยธรรม

7.3.32 สร้างการจ้างงาน และพัฒนาทักษะ

7.3.33 สร้างสุขภาพที่ดีของคนในสังคม

7.3.34 การสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในชุมชน

การจัดการทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

คณะกรรมการบริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดูแลสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงาน ครอบคลุมในเรื่อง (1) การป้องกันมลภาวะ (2) การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน (3) การลดและปรับตัวให้เข้ากับภาวะโลกร้อน และ (4) การปกป้องสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนากิจกรรมเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีมาตรการควบคุม บำบัด และตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กรและพื้นที่ชุมชน เพื่อมั่นใจว่ากิจกรรมของบริษัท เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

7.3.35 พัฒนาและแสวงหาความรู้เพื่อจัดการ และป้องกันมลภาวะที่เกิดขึ้นอย่างครบถ้วน

7.3.36 ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

7.3.37 ส่งเสริมการทำงานในกิจกรรม เพื่อลดและปรับปรุงภาวะโลกร้อนให้กับสิ่งแวดล้อม

7.3.38 ส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมระหว่างพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และได้ปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ยั่งยืน

นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทกำหนดการพัฒนานวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัท เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ โดยสามารถเชื่อมโยง เป้าหมายของบริษัทกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล

การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืน จึงกำหนดให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ไว้ในรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ และผู้มีส่วนได้เสีย

หลักปฏิบัติ 7.4 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกลุ่มนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Division) ฝ่ายสื่อสารองค์กร ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา ศึกษาและวิเคราะห์หุ้นของบริษัทและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อรักษาเสถียรภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มของหุ้น สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์และสถาบันการเงิน ตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารของกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์จากทั้งในประเทศและต่างประเทศ

แนวปฏิบัติ

7.4.1 กำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลด้านต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น

7.4.2 ติดตามความเคลื่อนไหวของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

7.4.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสารและการเปลี่ยนแปลงของบริษัทให้แก่นักลงทุนอย่างสม่ำเสมอ

7.4.4 สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักวิเคราะห์และผู้ลงทุน

7.4.5 เสริมสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีต่อนักลงทุน

7.4.6 ประสานงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนักลงทุนสัมพันธ์แก่ผู้บริหารระดับสูง

7.4.7 เป็นคนกลางในการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกบริษัท (โดยผ่านช่องทางการสื่อสาร ประกอบด้วย รายงานผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานผ่านเทคโนโลยีต่าง ๆ พบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุน การประชุมนักวิเคราะห์ การเดินทางไปพบนักลงทุน การเยี่ยมชมกิจการ การประชุมผู้ถือหุ้น และกิจกรรมที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น)

หลักปฏิบัติ 7.5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีฝ่ายสื่อสารองค์กร เป็นผู้ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมายกำหนด ข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัท จะมีการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงต่อเวลาที่กำหนด ผ่านช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (รายงานประจำปี และ/หรือ เว็บไซต์) ของบริษัท โดยข้อมูลที่บริษัทจะทำการเปิดเผย ได้แก่

(1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ

(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ

(3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของปีปัจจุบันและปีก่อนหน้า

(5) แบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1)*** และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

(6) ข้อมูลหรือเอกสารที่บริษัท นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ***

(7) โครงสร้างการถือหุ้น และผู้ถือหุ้นของบริษัท***

(8) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น***

(9) ข้อบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ

(10) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(11) นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

(12) นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

(13) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

***โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

(14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการ-สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

จรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน

(15) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้และหมายเลขโทรศัพท์***

***โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในฐานะเป็นเจ้าของกิจการ โดยบริษัทจะปฏิบัติเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด

แนวปฏิบัติ

8.1.1 ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าในเวลาอันสมควร และผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิได้รับเอกสารและข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ และทันเวลาเพื่อประกอบการตัดสินใจ*

8.1.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้หนังสือมอบฉันทะในการลงคะแนนเสียงแทนได้

8.1.3 การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทตามลำดับวาระการประชุม โดยจะมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน

8.1.4 บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ*

8.1.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงก่อนที่บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเป็นการทั่วไป และให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งต้องเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี รวมถึงการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน*

หลักปฏิบัติ 8.2 แนวปฏิบัติในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุมการดำเนินงานของบริษัท และเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นในการกำกับดูแลฝ่ายจัดการ และบริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างครบถ้วนทุกประการ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่

*โปรดพิจารณารายละเอียดในบทเฉพาะกาล หน้า 54

- สิทธิในการจดทะเบียนการเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัท
- สิทธิในการเปลี่ยนมือและโอนสิทธิในหุ้น
- สิทธิในการรับแจ้งข้อมูล และข่าวสาร
- สิทธิในการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการบริษัท
- สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานข้างต้นแล้ว ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเข้าร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงปัจจัยพื้นฐานของบริษัท เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท และการเข้าร่วมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลกระทบกับบริษัท

แนวปฏิบัติ

8.2.1 บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น*

8.2.2 บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

8.2.3 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น*

8.2.4 บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียง ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม*

8.2.5 บริษัทจะใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง*

8.2.6 บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท*

หลักปฏิบัติ 8.3 ช่องทางการส่งข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น*

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติ

8.3.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัท

8.3.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์-แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม

(2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

(3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ

บทเฉพาะกาล

1. *เนื่องจากปัจจุบันบริษัทมีกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 จึงทำให้ไม่มีความจำเป็นต้องมีการปฏิบัติบางประการของบริษัท อาทิเช่น การปฏิบัติเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด การจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับคะแนนเสียง การใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระสำคัญ เป็นต้น ซึ่งได้ระบุไว้ในหลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

2.**เนื่องจากปัจจุบันบริษัทยังมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่ง-ประเทศไทย และพ้นจากการเป็นรัฐวิสาหกิจแล้ว

3. ***บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเต็มรูปแบบในฐานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลตามแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) การให้ข้อมูลหรือเอกสารที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ การระบุโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นของบริษัท และหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ของบริษัท

4. ****ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะเสนอที่ประชุมพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีในอัตราเดิมที่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 4/2545 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2545 ได้มีมติอนุมัติไว้ ซึ่งกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินในฐานะผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทพิจารณาเห็นว่าเป็นอัตราที่เหมาะสม โดยสูงกว่าอัตราค่าตอบแทนกรรมการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2556 (กำหนดเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินรายครั้งไม่เกิน 10,000 บาท ต่อคนต่อครั้ง)

ภาคผนวก

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบริจาคเพื่อการกุศล

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้เงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจำหน่ายพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท (การบริจาคเพื่อการกุศล)

4. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวกับพนักงาน

5. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวกับลูกค้า/บุคคลภายนอก

ภาคผนวก 1

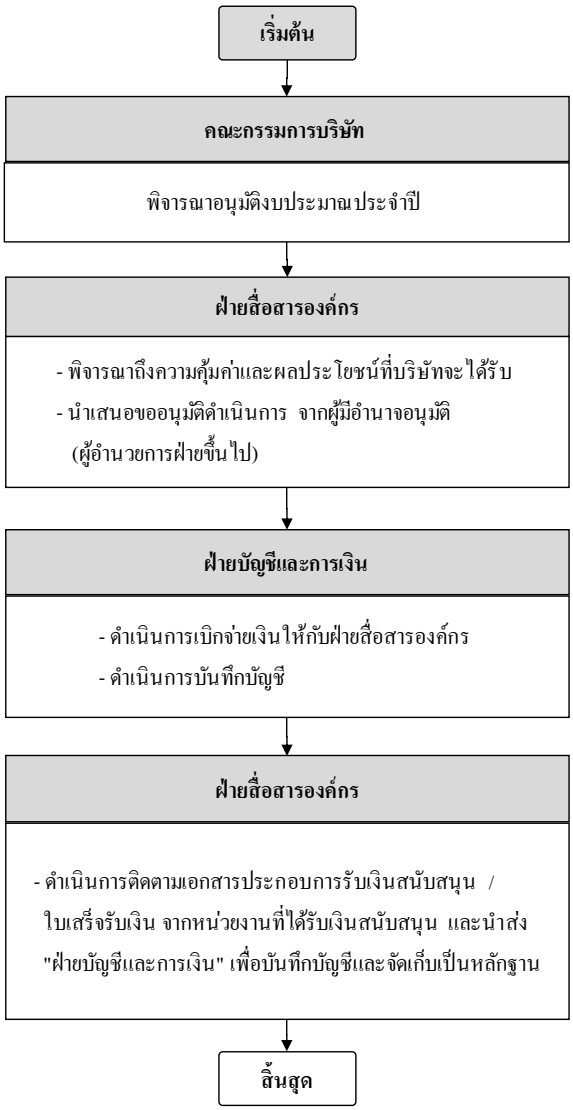
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบริจาคเพื่อการกุศล

คำอธิบาย	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. "คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)" พิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณเงินบริจาคเพื่อการกุศลประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย และการดำเนินธุรกรรมของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติต่อ "คณะกรรมการ CG" 2. "คณะกรรมการ CG" พิจารณากลั่นกรองแผนงานและให้ความเห็นชอบ 3. "คณะกรรมการบริษัท" พิจารณาอนุมัติงบประมาณเงินบริจาคเพื่อการกุศลประจำปี 4. เมื่อหน่วยงานภายนอกมีหนังสือร้องขอรับการสนับสนุน เงินบริจาคมายังบริษัท ฝ่ายสื่อสารองค์กร พิจารณาความเหมาะสมในเบื้องต้น ดังนี้ 4.1 เป็นงานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนงานและอยู่ภายใต้กรอบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือ 4.2 เป็นงานหรือกิจกรรมที่ดำเนินงานแล้วเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรมอันดีงามของสังคม หรือ 4.3 เป็นงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกรรมของบริษัท หรือ 4.4 เป็นงานหรือกิจกรรมที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท 5. "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" พิจารณาถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ โดยเทียบเคียงกับการให้เงินสนับสนุนกับหน่วยงานต่างๆ ที่ผ่านมา นำเสนอขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) 6. ผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) พิจารณาถึงเหตุผลและความเหมาะสมในการให้ความช่วยเหลือเงินบริจาค ให้กับหน่วยงานที่มีหนังสือร้องขอมา ทั้งนี้ ได้พิจารณาถึงความหลากหลายของหน่วยงานที่ขอความช่วยเหลือ มิให้กระจุกตัวกับหน่วยงานใดเป็นการเฉพาะ 7. เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย 8. "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับ "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" เพื่อนำไปมอบให้กับหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุน 9. "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" ดำเนินการบันทึกบัญชี ตามขั้นตอนของฝ่ายงาน 10. "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" ดำเนินการติดตามหนังสือขอบคุณ / ใบอนุโมทนาบัตร จากหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุน และนำส่ง "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" เพื่อบันทึกบัญชีและจัดเก็บเป็นหลักฐาน	START ↓ **คณะทำงาน CSR** - พิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณเงินบริจาคเพื่อการกุศลประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย และการดำเนินธุรกรรมของบริษัท - นำเสนอขออนุมัติต่อ "คณะกรรมการ CG" ↓ **คณะกรรมการ CG** พิจารณากลั่นกรองแผนงานและให้ความเห็นชอบ ↓ **คณะกรรมการบริษัท** พิจารณาอนุมัติงบประมาณเงินบริจาคเพื่อการกุศลประจำปี ↓ **ฝ่ายสื่อสารองค์กร** - พิจารณาถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ - นำเสนอขออนุมัติดำเนินการ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) ↓ **ฝ่ายบัญชีและการเงิน** - ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับฝ่ายสื่อสารองค์กร - ดำเนินการบันทึกบัญชี ↓ **ฝ่ายสื่อสารองค์กร** - ดำเนินการติดตามหนังสือขอบคุณ / ใบอนุโมทนาบัตร จากหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุน และนำส่งฝ่ายบัญชีและการเงิน เพื่อบันทึกบัญชีและจัดเก็บเป็นหลักฐาน ↓ สิ้นสุด

ที่มา : ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

ภาคผนวก 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้เงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุน

คำอธิบาย	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. "คณะกรรมการบริษัท" พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี 2. เมื่อหน่วยงานภายนอก มีหนังสือร้องขอรับเงินสนับสนุน มายังบริษัท "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" พิจารณาความเหมาะสมในเบื้องต้น ดังนี้ 2.1 เป็นงานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนงานและอยู่ภายใต้กรอบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือ 2.2 เป็นงานหรือกิจกรรมที่ดำเนินงานแล้วเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรมอันดีงามของสังคม หรือ 2.3 เป็นงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกรรมของบริษัท หรือ 2.4 เป็นงานหรือกิจกรรมที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท 3. "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" พิจารณาถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ โดยเทียบเคียงกับการให้เงินสนับสนุนกับหน่วยงานต่างๆ ที่ผ่านมา นำเสนอขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) 4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) พิจารณาถึงเหตุผลและความเหมาะสมในการให้ความช่วยเหลือเงินสนับสนุนให้กับหน่วยงานที่มีหนังสือร้องขอมา ทั้งนี้ ได้พิจารณาถึงความหลากหลายของหน่วยงานที่ขอความช่วยเหลือ มิให้กระจุกตัวกับหน่วยงานใดเป็นการเฉพาะ 5. เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) 5.1 กรณีเป็นเงินสนับสนุน "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย 5.2 กรณีเป็นสิ่งของ "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" ดำเนินการจัดหาตามระเบียบของบริษัท 6. "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับ "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" เพื่อนำไปมอบให้กับหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุน 7. "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" ดำเนินการบันทึกบัญชี ตามขั้นตอนของฝ่ายงาน 8. "ฝ่ายสื่อสารองค์กร" ดำเนินการติดตามเอกสารประกอบการรับเงินสนับสนุน / ใบเสร็จรับเงิน จากหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุน และนำส่ง "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" เพื่อบันทึกบัญชีและจัดเก็บเป็นหลักฐาน	

ที่มา : ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

ภาคผนวก 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจำหน่ายพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท (การบริจาคเพื่อการกุศล)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เริ่มต้น

ฝ่ายงานเจ้าของทรัพย์สิน

ดำเนินการสำรวจทรัพย์สินที่ไม่ได้ใช้งาน / ทรัพย์สินที่ครบกำหนดอายุการใช้งาน (มีการเปลี่ยนใหม่ตามรอบการใช้งาน) เพื่อนำส่งคืนฝ่ายบริหารทั่วไป ตามแบบฟอร์ม (บท. 01-01)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ดำเนินการรวบรวมรายการทรัพย์สินและรายการพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท

กรณีหน่วยงานภายนอกมีหนังสือร้องขอรับการบริจาคพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- พิจารณาเอกสารการร้องขอของหน่วยงาน โดยพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- นำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป)

กรณีบริษัท ดำเนินการบริจาคพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- จัดทำรายการแบ่งประเภท หมวดหมู่ และจำนวนของพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท เพื่อดำเนินการจำหน่ายฯ โดยวิธีบริจาค
- สำรวจความต้องการของหน่วยงานภายนอก เพื่อบริจาคพัสดุที่ไม่ได้ใช้งานของบริษัท โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด

<u>เมื่อได้รายชื่อหน่วยงานภายนอกที่บริษัทจะบริจาคฯ</u>

- สรุปนำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป)
- ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดทำหนังสือร้องขอรับการบริจาคฯ มายังบริษัท เพื่อเป็นเอกสารประกอบการบริจาคฯ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- นำเสนอขออนุมัติบริจาค ต่อ "ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน" ตามที่ระเบียบพัสดุฯ กำหนด
- ดำเนินการส่งมอบให้กับหน่วยงาน
- ดำเนินการแจ้งรายการบริจาคพัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน ให้กับฝ่ายบัญชีและการเงิน

ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ดำเนินการบันทึกบัญชีรายการบริจาคพัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน และตัดเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

ฝ่ายบริหารทั่วไป

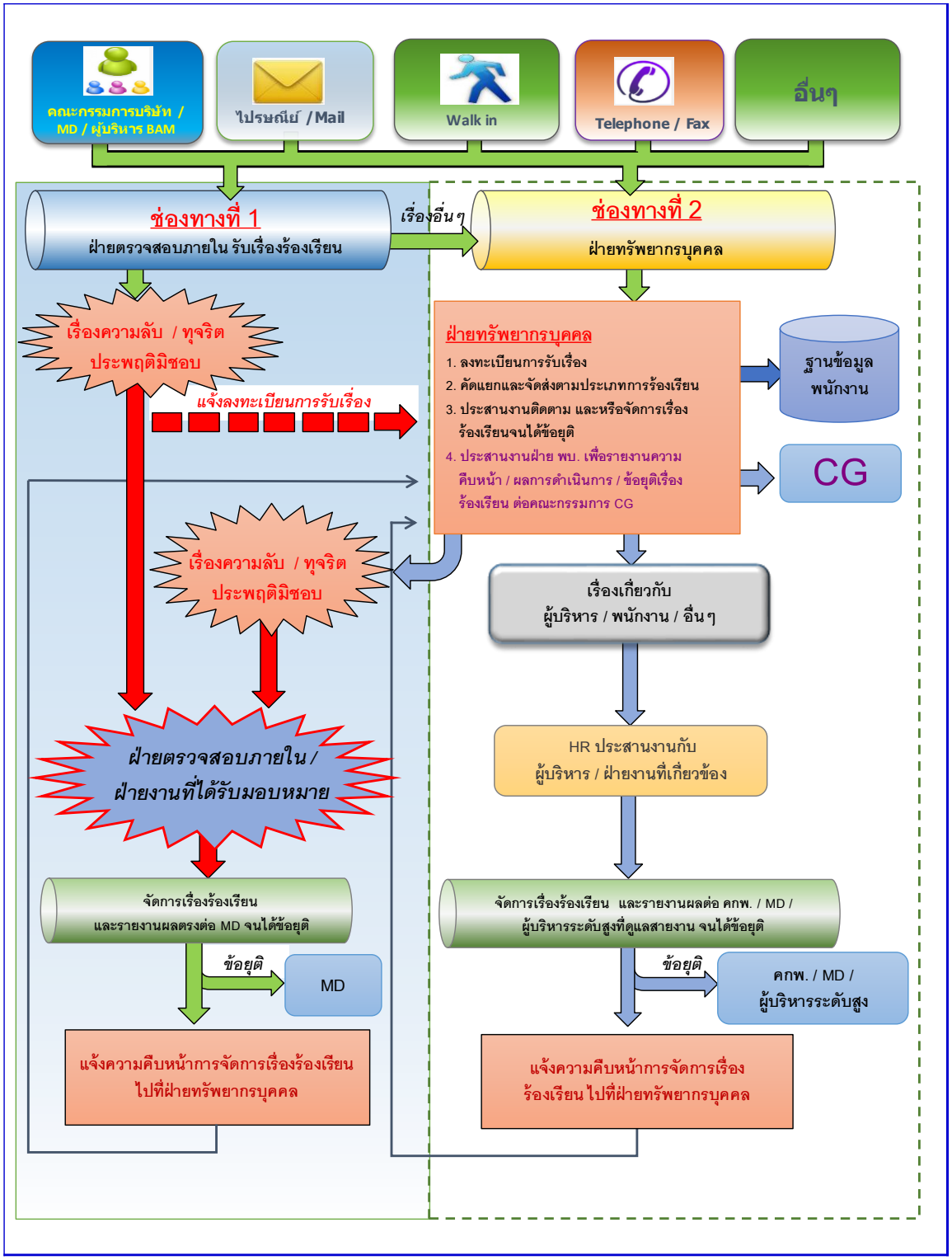
- ดำเนินการติดตามหนังสือขอบคุณ / ใบอนุโมทนาบัตร หรือเอกสารรับมอบพัสดุ จากหน่วยงานที่ได้รับบริจาค
- จัดส่งรายการบริจาคทรัพย์สินพร้อมหนังสือขอบคุณ / ใบอนุโมทนาบัตร ให้ "ฝ่ายบัญชีและการเงิน" เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

สิ้นสุด

ที่มา : ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

ภาคผนวก 4

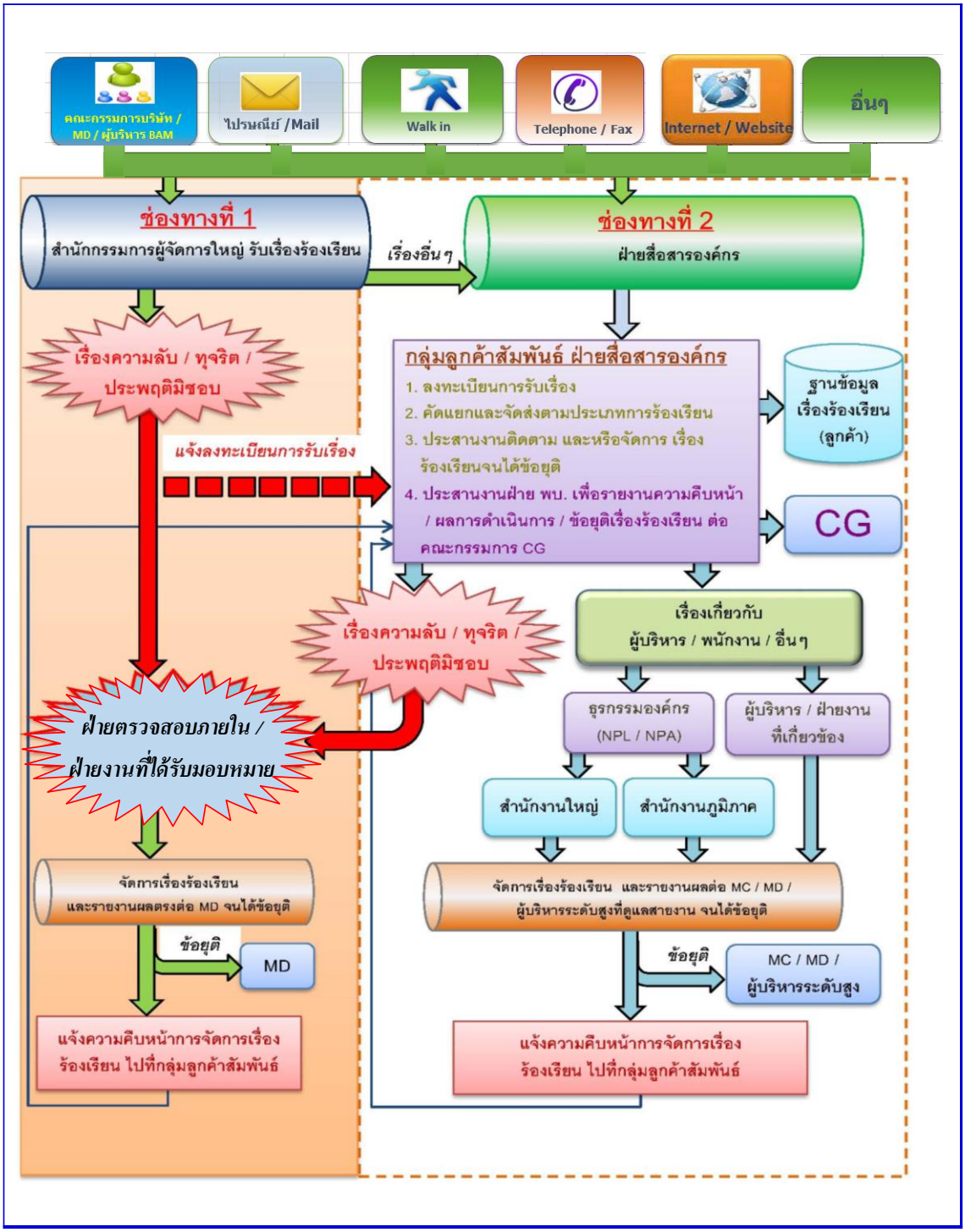
ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สำหรับพนักงาน



ที่มา : ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

ภาคผนวก 5

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สำหรับลูกค้า/บุคคลภายนอก



ที่มา : ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ปี 2561 (Good Corporate Governance) (CG) มติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2561
2. คำสั่งบริษัท ที่ 002/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม 2562
3. คำสั่งบริษัท ที่ 004/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) สั่ง ณ วันที่ 26 มกราคม 2559
4. คำสั่งบริษัท ที่ 056/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร สั่ง ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2558
5. คำสั่งบริษัท ที่ 021/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สั่ง ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2561
6. คำสั่งบริษัท ที่ 003/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม 2562
7. คำสั่งบริษัท ที่ 046/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน สั่ง ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2558
8. ประกาศบริษัท เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประกาศ ณ วันที่ 2 มิถุนายน 2560
9. ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2558
10. ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายการลงทุนของบริษัท กรณีบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2558
11. ประกาศบริษัท เรื่อง นโยบายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560
12. ประกาศบริษัท เรื่อง แนวทางปฏิบัติ การเคารพสิทธิมนุษยชน ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2559
13. ประกาศบริษัท เรื่อง แนวทางการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2560
14. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2558 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 (อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่)
15. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2561 วันที่ 19 มิถุนายน 2561 (การปฏิบัติกรณี ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่แยกกันอย่างชัดเจน)
16. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2553 โดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001
17. มาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนดตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547
18. มาตรฐานการรายงานทางการเงินและแสดงรายการตามข้อกำหนดของประกาศธนาคารแห่งประเทศ (ธปท.) ที่ สนส. 22/2558 เรื่อง การจัดทำและการประกาศงบการเงินของบริษัทเงินทุนและบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558
19. มาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ถือปฏิบัติใช้

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
BANGKOK COMMERCIAL ASSET MANAGEMENT PCL.