นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Governance Policy

บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุง พฤษภาคม 2562

สารบัญ

บทนำ 1

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น 2

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 5

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 7

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- โครงสร้างของคณะกรรมการ 10
- อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการ 10
- คุณสมบัติของกรรมการ 11
- คุณสมบัติของกรรมการอิสระ 12
- วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ 13
- การสรรหากรรมการ 14
- คณะกรรมการชุดย่อย 14
- หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 16
- การประชุมคณะกรรมการ 18
- รายงานของคณะกรรมการ 19
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ 19
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง 20
- ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง 20
- การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร 20
- แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน 21

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน 21

บทนำ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ข้อแนะนำของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัทประกันวินาศภัย (TIA) โดยจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและได้มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

บรรษัทภิบาลถือเป็นโครงสร้างและกระบวนการภายในขั้นพื้นฐานที่บริษัทต้องจัดให้มีขึ้นสำหรับการกำหนดทิศทางและสอดส่องดูแลผลการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อกิจการพร้อมกันกับความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมการเติบโตของกิจการอย่างมั่นคง

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศด้วยเงื่อนไขของความถูกต้องโปร่งใส การมีจริยธรรมที่ดี สร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้มีการพัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเทียบเคียงกับหลักการกำกับดูแลกิจการ OECD (The Organization for Economic Co-Operation and Development) และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดมั่นในหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการตามมาตรฐานสากล 6 ประการ อันประกอบด้วย

1. Accountability ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเอง
2. Responsibility ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่และภาระงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถ ภายใต้กฎระเบียบ
3. Equitability การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
4. Transparency ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการเปิดเผยข้อมูลที่ตรวจสอบได้
5. Ethics การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ
6. Corporate Social Responsibility การมีความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทประกอบด้วย 5 หมวด ได้แก่ (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ (5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์และเคารพสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายตามกฎหมายอย่างเท่าเทียมกันในฐานะเป็นเจ้าของบริษัท ได้แก่ สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปเงินปันผล สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น การจัดสรรเงินปันผล การเพิ่มทุนหรือลดทุน และการอนุมัติรายการพิเศษอื่นๆ ที่มิใช่รายการที่เกิดขึ้นตามปกติ เป็นต้น บริษัทกำกับดูแลกิจการโดยมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทจะเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายในกำหนด 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท ร่วมพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องสำคัญๆ ของบริษัท โดยกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ดังนี้

   (1) รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
   (2) รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
   (3) พิจารณาอนุมัติงบแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จประจำปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม
   (4) พิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรประจำปี จากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
   (5) พิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
   (6) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ
   (7) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชี
   (8) เรื่องอื่นๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นสำคัญที่อยู่ในความสนใจและ/หรือคณะกรรมการบริษัทตอบข้อซักถามและ/หรือชี้แจงผู้ถือหุ้นทราบ โดยไม่มีการลงมติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะไม่มีการเพิ่มวาระอื่นเพื่อพิจารณาที่มิได้กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญใดๆ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

2. บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการย่านใจกลางเมืองกรุงเทพมหานครซึ่งมีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น พร้อมกับจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสารเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดดังรายละเอียดปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัท (www.navakij.co.th) ระหว่างเดือนกันยายน - เดือนธันวาคมของทุกปี

4. คณะกรรมการประกาศแจ้งข้อมูลสำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม ได้แก่ จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม/มอบฉันทะ วิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนนเสียง และการเก็บบัตรลงคะนนเสียง

5. บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและร่วมตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายเป็นผู้ให้ความเห็นทางกฎหมายและเป็นคนกลางในการตรวจสอบการออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส

6. บริษัทมีการจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และซักถามข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งมีการชี้แจงโดยบริษัทในแต่ละวาระก่อนที่จะออกเสียงลงคะแนน

7. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

8. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วสร็จประกอบด้วยสาระสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมกับเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัท

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดดังรายละเอียดปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.navakij.co.th ระหว่างเดือนกันยายน - เดือนธันวาคมของทุกปี

2. บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมและรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล โดยได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมมากกว่า 30 วัน

3. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม โดยบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระและกรรมการบริหารรวมกันอย่างน้อยสามคน เป็นผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

4. บริษัทใช้ระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดสำหรับการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ และสนับสนุนให้มีการใช้ใบลงคะแนนเสียงในทุกวาระเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

- บริษัทตระหนักถึงการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ จึงถือเป็นโยบายสำคัญในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีการออกประกาศเรื่องการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

ของบริษัท และกำหนดให้พนักงานของบริษัททุกคนต้องลงนามในสัญญาปฏิบัติตามนโยบายรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ผู้ใดที่ละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว จะได้รับการลงโทษทางวินัยซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือพนักงานอย่างชัดเจน โดยมีโทษทางวินัยสูงสุดคือการไล่ออกโดยไม่จ่ายเงินชดเชย

- บริษัทกำหนดให้มีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบดูแลงานต่างๆ เฉพาะเรื่อง และมีการแจ้งเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานระมัดระวังการเก็บรักษาข้อมูล โดยหากจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลใดๆ ของบริษัท จะมีการกำหนดตัวบุคคล เพื่อทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นๆ

- บริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในซึ่งมีนัยสำคัญ อันอาจจะส่งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 2 สัปดาห์ก่อนการเปิดเผยข้อมูลและ/หรือรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ โดยการมอบหมายให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) และแจ้งให้บริษัททราบในวันเดียวกันกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อที่จะนำข้อมูลมาบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

6. การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย

- บริษัทมีนโยบายกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดขึ้น และให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว และให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

- คณะกรรมการกำหนดนโยบายเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและวิธีการรายงานเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต.

7. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้บริษัท บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง สามารถมีรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกรรมปกติหรือรายการสนันสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากฝ่ายบริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการตกลงทำธุรกรรม ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน หลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทและการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันกับตนเอง บุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

นโยบายพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวโยงกัน

(1) พิจารณารายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยงอย่างรอบคอบและความจำเป็นของการทำรายการดังกล่าว โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ราคาเงื่อนไขของรายการดังกล่าวมีการดำเนินการตามหลักทางการค้าโดยปกติเสมือนหนึ่งทำกับบุคคลภายนอก

(2) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. อย่างเคร่งครัด มีการเสนอรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวโยงกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยกรรมการและ/หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าว จะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและ/หรือลงมติในรายการดังกล่าว

(3) จัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบและ/หรือจัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ

(4) เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเคารพสิทธิและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทและยึดถือประโยชน์ร่วมกันบนพื้นฐานของความเป็นธรรม รวมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือพนักงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

ผู้ถือหุ้น: บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินงาน โดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นด้วยผลตอบแทนที่ดี และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน โปร่งใส และเชื่อถือได้

พนักงาน: บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับพนักงานและมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความเชื่อมั่นในองค์กร จัดให้มีค่าตอบแทนพนักงานอย่างเหมาะสม จัดให้มีสวัสดิการที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำแผนประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอนามัย การส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับพนักงาน การส่งเสริมกิจกรรมให้พนักงานผ่อนคลาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยให้ทุนการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศแก่พนักงาน และมีการจัดทำแผนอบรมหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับพนักงานแต่ละระดับล่วงหน้าตลอดทั้งปี

บริษัทคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน จึงมีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งมีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่องภายใต้หัวข้อ “นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม”

ลูกค้า: บริษัทให้ความสำคัญในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อสร้างและรักษาฐานของลูกค้าให้ใช้สินค้าและบริการของบริษัทในระยะยาว โดยการเสนอขายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพมาตรฐาน ให้ความคุ้มครองที่เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการของลูกค้าในราคาที่ยุติธรรม รวมทั้งมีการชดใช้ค่าเสียหายที่เป็นธรรม บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้แก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง และมีหน่วยงานที่รับข้อร้องเรียนและเสนอแนะจากลูกค้าโดยเฉพาะ

คู่ค้า/คู่สัญญา: บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทด้วยความโปร่งใส โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และเปิดโอกาสให้คู่ค้าได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน อีกทั้งยังให้ความเสมอภาคแก่คู่ค้าในเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ทัดเทียมกัน และจะไม่นำข้อมูลความลับทางการค้าของคู่ค้าไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

คู่แข่งทางการค้า: บริษัทมุ่งแข่งขันทางการค้าตามกติกาและมารยาททางธุรกิจ ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทจะมุ่งเน้นการแข่งขันทางด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

เจ้าหนี้: บริษัทมีนโยบายในการบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และคงความสามารถในการชำระหนี้ให้ดีที่สุด เพื่อดำรงชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ บริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และพิจารณาให้มีหลักประกันทางธุรกิจตามความเหมาะสม ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงการหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม: บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานช่วยเหลือสังคม และมีนโยบายในการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เติบโตอย่างยั่งยืน เช่น การสนับสนุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่มีผลการเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การสนับสนุนเงินทุนเพื่อบูรณะสถานศึกษา รวมทั้งการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อม และจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตนให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งบริษัทได้มีการดำเนินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจนเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม

2. บริษัทกำหนด**นโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์** โดยละเว้นการกระทำหรือสนับสนุนการล่วงละเมิดเครื่องหมายการค้า สิทธิทางปัญญา ลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. บริษัทกำหนด**นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน** ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทดำเนินการ ยอมรับ หรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ครอบคลุมทุกหน่วยงานและทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และ

ข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน

4. บริษัทมี**นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน**โดยการสนับสนุนองค์กรและพนักงานทุกคนไม่ให้เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ

5. บริษัทมี**นโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน**

บริษัทมีนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดหรือสงสัยจะเกิดการทุจริต การฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับ การรายงานทางการเงินที่ผิดปกติ รวมถึงการกระทำอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

(1) จัดให้มีช่องทางร้องเรียน โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถโทรศัพท์ จัดทำหนังสือร้องเรียนส่งไปรษณีย์ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์บริษัท กรณีที่เป็นการประพฤติมิชอบของพนักงาน จะถูกส่งไปยังอีเมล์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตรง สำหรับกรณีที่เป็นการประพฤติมิชอบโดยผู้บริหารระดับสูง จะถูกส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านอีเมล์ของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยคณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี โดยบริษัทจะรับพิจารณาในเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้มีการแสดงตน และจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ

(3) จัดให้มีกลไกและมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะผู้ที่ได้รับหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

พนักงานที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่พึงพอใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันควรจะได้รับ มีสิทธิร้องทุกข์ โดยยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ยกเว้นเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปอีก โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่รับเรื่องร้องทุกข์สอบสวนหาข้อเท็จจริง พิจารณาดำเนินการแก้ไข และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบพร้อมกับรายงานกรรมการผู้อำนวยการผ่านแผนกทรัพยากรบุคคล และหากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจกับผลการพิจารณา ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อกรรมการผู้อำนวยการผ่านแผนกทรัพยากรบุคคลต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลบริษัทให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ ถูกต้องและครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง ทันต่อเหตุการณ์ และตรวจสอบได้

1. การเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทมีแผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป โดยสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์ที่หมายเลข 0 2664 7777 ต่อ 1905, 1906 และ 7719 อีเมล์ office_president@navakij.co.th และเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.navakij.co.th

- ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีการเปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างองค์กรและการจัดการ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ เอกสารข่าวของบริษัท และข้อมูลราคาหลักทรัพย์ เป็นต้น

- บริษัทมีช่องทางหลากหลายในการสื่อสารข้อมูลไปยังผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก เช่น แบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ของ ตลท. และในเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน” ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ การพบปะและการสัมภาษณ์ รวมทั้งการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนสำหรับเหตุการณ์สำคัญต่างๆ และผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ของบริษัทเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

- กำหนดให้บุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ หรือที่ปรึกษาประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการ เป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน หรือชี้แจงกรณีมีข่าวลือต่างๆ

- กำหนดตัวบุคคลและขอบเขตความรับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Contact Person) ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงิน (ประจำปีและรายไตรมาส) ตามรูปแบบของ ตลท. (FSCOMP)

(2) เจ้าหน้าที่สำนักเลขานุการบริษัทหรือเจ้าหน้าที่แผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์ รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) สารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ได้แก่ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวโยงกัน การเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร/ผู้สอบบัญชี กำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น/มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การเพิ่มทุน/การลดทุน เป็นต้น

- คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

2. คุณภาพของรายงานทางการเงิน

- งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย ก.ล.ต. ซึ่งบริษัทมีนโยบายการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีทุกรอบระยะเวลา 7 ปี เพื่อให้การแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

- คณะกรรมการรับผิดชอบต่องบการเงินของบริษัท ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานของหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินเพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

3. การควบคุมภายใน

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ และระเบียบของบริษัท พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และทันเวลา ตามข้อกำหนดของการเป็นบริษัทจดทะเบียน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมและความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

- บริษัทมีสำนักตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัท และจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททบทวนปีละ 1 ครั้ง และมีสำนักกำกับการปฏิบัติงานทำหน้าที่ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลท. ก.ล.ต. และ คปภ. เป็นต้น

- บริษัทกำหนดอำนาจหน้าที่ดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนวงเงินที่สามารถอนุมัติได้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยกำหนดตามลำดับชั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ในการตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ใช้และป้องกันการอนุมัติในส่วนที่เกินอำนาจ

- บริษัทแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของ ก.ล.ต. เป็นผู้ประเมินการควบคุมภายในและระเบียบวิธีปฏิบัติในด้านการลงทุน รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน โดยจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ คปภ. ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

4. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ประเมินและจัดการกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธาน และผู้บริหารเป็นสมาชิก เพื่อที่จะได้เกิดแรงสนับสนุนและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทกำหนดให้ทุกหน่วยงานในองค์กรทบทวนการประเมินความเสี่ยงของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริหารความเสี่ยง เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะทำหน้าที่ตรวจสอบความพอเพียงของกระบวนการบริหารความเสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

- บริษัทมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักกำกับการปฏิบัติงานทำหน้าที่ในการติดตามและสื่อสารกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้พนักงานได้รับทราบ

- กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนอำนาจในการดำเนินงานต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน

- บริษัทมีการจัดทำคู่มือแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP - Business Continuity Plan) และจัดให้มีการทดสอบแผนฉุกเฉินที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเป็นประจำทุกปี

- จัดทำกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและสรุปแผนธุรกิจ 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ของ คปภ.

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

(3) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ซึ่งประธานกรรมการบริษัท ต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นรายกรณีจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับการส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ในการแก้ไขปัญหาตามช่วงระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติ

(4) ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน

(5) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล

2. อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการ

(1) แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไปปฏิบัติ

(2) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

(3) อนุมัติทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริท

(4) อนุมัตินโยบายสำคัญของบริษัท

(5) อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(6) อนุมัติ การขายเงินลงทุนในตราสารทุนและ/หรือตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการลงทุน

(7) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(8) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(9) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดีและ/หรือการดำเนินการตามกระบวนพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(10) อนุมัติค่าตอบแทนของที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ

(11) มอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใด ทำการแทนได้ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

(12) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

3. คุณสมบัติของกรรมการ

(1) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความหลากหลายของทักษะและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการประกันวินาศภัย อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน และอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

(4) มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทได้

(5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นๆ ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท หากกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการเกินกว่าที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือไปเป็นกรรมการในกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานกรรมการและ/หรือ

คณะกรรมการรับทราบภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อที่บริษัทจะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งต่อไป

4. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคำนิยามของ “กรรมการอิสระ” เท่ากับเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย ดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยพิจารณาจากรายการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบด้วยกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหลักเกณฑ์การผ่อนผันข้อห้ามความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระ โดยกำหนดขนาดมูลค่ารายการระดับที่มีนัยให้ได้ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (Net Tangible Asset : NTA) ของบริษัท และความสัมพันธ์ทางธุรกิจนั้นต้องเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่บริษัทพึงจะกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน และไม่เอื้อประโยชน์แก่กรรมการอิสระจนกระทบกับการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ โดยได้กำหนดขั้นตอนการกำกับดูแล ดังนี้

- ให้ฝ่ายบริหารตรวจสอบและรายงานความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระที่มีขนาดรายการเกินร้อยละ 3 ของ NTA ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทบทวนความเป็นอิสระ
- ให้มีการแสดงข้อมูลความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระในวาระเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้เปิดเผยข้อมูลความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี หรือตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนด เมื่อบริษัทจะจัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาแล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่อิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

5. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ

(1) กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้ ยกเว้นกรรมการอิสระ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แต่หากเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้ โดยนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

(2) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

(3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก ซึ่งจะมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อบังคับบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

(4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มติคณะกรรมการข้างต้น ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

สำหรับกรรมการชุดย่อย กำหนดให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ และ (2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ: วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- คณะกรรมการลงทุน *กรรมการที่ดำรงโดยตำแหน่งผู้บริหาร*: วาระการดำรงตำแหน่งจะมีผลบังคับใช้ไปจนกว่าสถานภาพตำแหน่งของผู้บริหารจะสิ้นสุดลง เช่น พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ลาออก หรือขาดคุณสมบัติความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ สำหรับ *กรรมการลงทุนที่ไม่ใช่ผู้บริหาร*: วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- คณะกรรมการบริหาร วาระการดำรงตำแหน่งจะมีผลบังคับใช้ไปจนกว่าสถานภาพตำแหน่งของผู้บริหารจะสิ้นสุดลง

6. การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาลทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคล โดยพิจารณาคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด รวมถึงมีประวัติการทำงานที่ดี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ด้วย

7. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยกลั่นกรองและกำกับดูแลงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอ เพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นควร

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (4) คณะกรรมการลงทุน และ (5) คณะกรรมการบริหาร

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการ 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สอบทานให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยพิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัติตามกรอบจริยธรรม

(2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประธานกรรมการและสมาชิกอย่างน้อยจำนวน 2 ใน 3 จะต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีหน้าที่ดังนี้

หน้าที่ด้านการกำหนดค่าตอบแทน: พิจารณานโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง และพิจารณาทบทวนโครงสร้างระบบการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ อัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณาทบทวนและ/หรือปรับปรุงอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ด้านการสรรหา: พิจารณานโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร แล้วแต่กรณี ดูแลโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมกับองค์กร รวมทั้งพิจารณาทบทวนและ/หรือปรับปรุงอำนาจ หน้าที่เกี่ยวกับการสรรหา เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ด้านธรรมาภิบาล: พิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของคณะกรรมการบริษัทและทุกคนในองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมธุรกิจได้ตามความเหมาะสม

(3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีหน้าที่สอบทาน นำเสนอนโยบายและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อคณะกรรมการบริษัท สอบทานการนำไปปฏิบัติ สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเพื่อจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท และให้คำแนะนำกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

(4) คณะกรรมการลงทุน

ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการลงทุน กำหนดโดยตำแหน่งของผู้บริหาร 2 คน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสินทรัพย์ สำหรับกรรมการลงทุนอื่นให้แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดนโยบายแผนการดำเนินงานด้านการลงทุนของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สอบทานและติดตามผลการดำเนินงานจากการลงทุน สอบทานให้มีการจัดทำ ปรับปรุง ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนของบริษัท และพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านการลงทุน พิจารณาการลงทุนในหลักทรัพย์ การให้กู้ยืมทั่วไป และการขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(5) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทอย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำนโยบาย งบประมาณ ทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ควบคุม ดูแล (1) การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด (2) ให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง (3) ให้บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยให้มีการจัดทำงบการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง และ (4) การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทและกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณา

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ บันทึกและจัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท ดูแลให้บริษัทและคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ตลท. ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมทั้งติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ดังนี้

(1) กำกับดูแลกิจการให้มีการบริหารจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(2) พิจารณาให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งนโยบายสำคัญของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างองค์กร ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ เพื่อให้การกำกับกับดูแลการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสม

(5) กำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการและกลไกในการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบ ระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมถึงให้มีหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานข้างต้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ และมีความโปร่งใส

(6) กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

(7) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบและการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

(8) กำกับดูแลให้มีเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รายงานทางการเงิน และข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัทอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ต่อสาธารณะและหน่วยงานกำกับ ตามกฎหมาย มาตรฐานหรือข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(9) กำกับดูแลให้มีการสรรหากรรมการ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างมีประสิทธิผล

(10) แต่งตั้งหรือมอบหมายบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมและภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(11) กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี

(12) พิจารณาอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กลต. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(13) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาและการจำหน่ายไปของสินทรัพย์ และการดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กลต. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(14) พิจารณาอนุมัติในเรื่องที่มีสาระสำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการขนาดใหญ่ที่มีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร

(15) อนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสพิเศษประจำปีให้แก่พนักงาน

(16) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

(1) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน

(3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และ

(4) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(1) กำกับดูแลและให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้อำนวยการและฝ่ายบริหาร ให้บริหารจัดการองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายรวมตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยให้คนในองค์กรมีส่วนร่วมในการบริหารงานในแต่ละระดับให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่รับผิดชอบ

(2) ส่งเสริมและ/หรือกำกับให้เกิดการประสานความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรอย่างมีทิศทางและเป้าหมายร่วมกัน

(3) ประสานความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารกับคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

(4) ให้คำแนะนำ ทบทวนโครงการ กำกับแนวทางบริหารและกลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการดำเนินธุรกิจปรกติของบริษัทแก่ฝ่ายบริหาร ก่อนที่จะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(5) ดูแลให้มีความเพียงพอของแผนกลยุทธ์ งบประมาณประจำปี และแผนงานการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

(6) ดูแลให้มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ร่วมงาน รวมถึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรมและเท่าเทียมกัน

(7) พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย

(8) พิจารณาและประเมินผลงานของผู้บริหารในระดับรองลงมาร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการ

(1) จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

(2) รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนและรายไตรมาสของบริษัทเทียบกับแผนงานและงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริษัททราบพร้อมข้อเสนอแนะ

(3) อนุมัติค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 1 ล้านบาท กรณีที่เกิน 1 ล้านบาท ต้องรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

(4) เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9. การประชุมคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี ซึ่งเป็นการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง มีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น

(2) ประธานกรรมการ ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหาร และกรรมการอิสระ 1 คน จะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้บริหารสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมได้

(3) ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ

(4) เลขานุการบริษัททำหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

(5) การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(6) กรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(7) การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก โดยต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

(8) กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

10. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีรายงานทางการเงินของบริษัทและรายงานทางการเงินรวมของบริษัทและบริษัทร่วม ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชี ในรายงานประจำปีเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด โดยการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ใช้ในปัจจุบันและตามแบบที่ คปภ. กำหนด ทั้งนี้ ยังมีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีด้วย

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้การจัดทำรายงานเป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ตลท. คปภ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 3 ประเภทได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแบบรายบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแบบทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งคณะกรรมการจะนำผลการประเมินมาร่วมกันพิจารณา โดยบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันกำหนดแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ แบ่งออกเป็น 6 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล แบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ คุณสมบัติของกรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และการประชุมคณะกรรมการ

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาลเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการจะต้องผ่านความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย

13. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล เป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการ โดยมีนโยบายเป็นสัดส่วนสัมพันธ์กับการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้น และอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับอุตสาหกรรม ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เพิ่มในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ก็จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงจะมีการพิจารณากำหนดอย่างเหมาะสมตามโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัท โดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาลจะเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและคำนึงผลการดำเนินงานของบริษัทด้วย

14. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้กรรมการของบริษัทเข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทวางแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กรขึ้นมาเป็นระดับผู้บริหารและระดับหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีการจัดหลักสูตรอบรมตลอดปี ซึ่งจำแนกเป็นหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งงาน การจัดหลักสูตรฝึกอบรมมีทั้งรูปแบบภายใน (In-house Training) และการส่งพนักงานไปเข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบันภายนอก

ได้แก่ สถาบันประกันภัยไทย และสถาบันประกันภัยในต่างประเทศ นอกจากนี้ ยังได้จัดโปรแกรมสำหรับผู้บริหารเพื่อไปดูงานของบริษัทประกันภัยในต่างประเทศอีกด้วย

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการของบริษัท ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ทำการปฐมนิเทศให้แก่กรรมการที่เข้าใหม่ให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตลอดจนแนะนำลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสำนักเลขานุการบริษัทจะจัดส่งเอกสารข้อมูลบริษัทและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการในวันถัดไปนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- คู่มือกรรมการของบริษัท
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
- ข้อบังคับบริษัท
- รายงานประจำปีของบริษัท

15. แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาลเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งอาจจะพิจารณาจากบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับสถานการณ์ของบริษัทในแต่ละช่วงเวลา

สำหรับแผนสืบทอดตำแหน่งงานในระดับที่รองลงมาจากกรรมการผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรจัดทำแผนการฝึกอบรมในเชิงความรู้และทักษะสำหรับเตรียมบุคลากรในแต่ละระดับขั้นในการขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และเพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี