



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Governance Policy

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ.....	2
บทนำ.....	3
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	4
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	5
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	6
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	8
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	9
โครงสร้างของคณะกรรมการ.....	9
อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท.....	11
การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	12
คณะกรรมการชุดย่อย	14
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการชุดย่อย	16
การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน	17
การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ.....	17
การประชุมคณะกรรมการ.....	17
รายงานของคณะกรรมการ	18
การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง	18
คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง.....	19
การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	20
แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน.....	20
เลขานุการบริษัท	20
การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย	21
รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	21
การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน.....	21
การควบคุมภายใน.....	21
การบริหารจัดการความเสี่ยง.....	22
การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	22
การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนนโยบาย.....	23

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท นวกประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

บรรษัทภิบาลถือเป็นโครงสร้างและกระบวนการภายในขั้นพื้นฐานที่บริษัท ต้องจัดให้มีขึ้นสำหรับการกำหนดทิศทางและสอดส่องดูแลผลการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อกิจการ พร้อมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมการเติบโตของกิจการอย่างมั่นคง

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ ด้วยเงื่อนไขของความถูกต้องโปร่งใส การมีจริยธรรมที่ดี สร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัท จึงได้พัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเทียบเคียงกับหลักการกำกับดูแลกิจการ OECD (The Organization for Economic Co-Operation and Development) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัท ทบทวนหลักการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อยู่เสมอ

สุจินต์ หวังหลี

ประธานกรรมการ

บทนำ

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 |

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วย 5 หมวด ได้แก่ 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ 5) ความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์และเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ตามกฎหมายอย่างเท่าเทียมกันในฐานะที่เป็นเจ้าของบริษัทฯ ได้แก่ สิทธิในการได้รับปันหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปแบบเงินปันผล สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น การจัดสรรเงินปันผล การเพิ่มทุนหรือลดทุน และการอนุมัติรายการพิเศษอื่น ๆ ที่มีใช้รายการที่เกิดขึ้นตามปกติ เป็นต้น บริษัทฯ กำกับดูแลกิจการโดยมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะนำไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายในกำหนด 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ร่วมพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ๆ ของบริษัทฯ โดยกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ดังนี้

- 1) รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 2) รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
- 3) พิจารณานุมัติงบแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จประจำปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม
- 4) พิจารณานุมัติการจัดสรรกำไรประจำปี
- 5) พิจารณานุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 6) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ
- 7) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชี
- 8) เรื่องอื่น ๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นสำคัญที่อยู่ในความสนใจและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ ตอบข้อซักถามและ/หรือชี้แจงผู้ถือหุ้นทราบ โดยไม่มีการลงมติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะไม่เพิ่มวาระเพื่อพิจารณาที่มีได้กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญใด ๆ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และบริษัทฯ อาจจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมในกรณีที่มีความจำเป็น

2. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการย่านใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น และ/หรือจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสารเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดดังรายละเอียดปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.navakij.co.th) ระหว่างเดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

4. คณะกรรมการประกาศแจ้งข้อมูลสำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม ได้แก่ จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมอบฉันทะ วิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนนเสียง และการเก็บบัตรลงคะแนนเสียง
5. บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและร่วมตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายเป็นผู้ให้ความเห็นทางกฎหมายและเป็นคนกลางในการตรวจสอบการออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส
6. บริษัทฯ จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และซักถามข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งมีการชี้แจงโดยบริษัทฯ ในแต่ละวาระก่อนที่จะออกเสียงลงคะแนน
7. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
8. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จประกอบด้วยสาระสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมกับเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทฯ

1. บริษัทฯ จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งระบุวัน เวลา และสถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม ความเห็นของกรรมการ และการลงมติของแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งมีข้อมูลเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ โดยจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล บริษัทฯ ยังได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลการประชุมดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลา 3 วัน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม
2. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการใช้นิติมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม โดยบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระและ/หรือกรรมการบริหาร รวมกันอย่างน้อยสามคนเป็นผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
3. บริษัทฯ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดสำหรับการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ และสนับสนุนให้มีการใช้โบบลงคะแนนเสียงในทุกวาระที่ต้องพิจารณาอนุมัติ
4. บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในซึ่งมีนัยสำคัญของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเคารพสิทธิและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และยึดถือประโยชน์ร่วมกันบนพื้นฐานของความเป็นธรรม รวมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดบทลงโทษไว้ในคู่มือพนักงาน กรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้น: บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินงาน โดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นด้วยผลตอบแทนที่ดี และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน โปร่งใส และเชื่อถือได้

2) พนักงาน: บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับพนักงานและมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความเชื่อมั่นในองค์กร จัดให้มีค่าตอบแทนพนักงานอย่างเหมาะสม จัดให้มีสวัสดิการที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำแผนประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ การดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย การส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยให้ทุนการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศแก่พนักงาน และมีการจัดทำแผนอบรมหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับพนักงานแต่ละระดับล่วงหน้าตลอดทั้งปี

บริษัทฯ คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงานในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

3) ลูกค้า: บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อสร้างและรักษาฐานของลูกค้าให้ใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ในระยะยาว โดยการเสนอขายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ให้ความสำคัญคุ้มครองที่เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการของลูกค้าในราคาที่ยุติธรรม รวมทั้งพิจารณาค่าใช้จ่ายที่เป็นธรรม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้แก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง และมีหน่วยงานที่รับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้า ตามนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม

4) คู่ค้า/คู่สัญญา: บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และเปิดโอกาสให้คู่ค้าได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน อีกทั้งยังให้ความสำคัญแก่คู่ค้าในเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทัดเทียมกัน และจะไม่นำข้อมูลความลับทางการค้าของคู่ค้าไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

5) คู่แข่งทางการค้า: บริษัทฯ มุ่งแข่งขันทางการค้าตามกติกาและมารยาททางธุรกิจ ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

หรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทฯ จะมุ่งเน้นการแข่งขันทางด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

6) เจ้าหน้าที่: บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และคงความสามารถในการชำระหนี้ให้ดีที่สุด เพื่อดำรงชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่ บริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาให้มีหลักประกันทางธุรกิจตามความเหมาะสม ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้

7) ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม: บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยหลักสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานช่วยเหลือชุมชนและสังคม และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เช่น การสนับสนุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่มีผลการเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การสนับสนุนเงินทุนเพื่อบูรณะสถานศึกษา และการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อม และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตนให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจนเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม

2. การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดหรือสงสัยว่าจะเกิดการทุจริต การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ การรายงานทางการเงินที่ผิดปกติ รวมถึงการกระทำอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนด ดังนี้

- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาองค์กร
โทรศัพท์ 0 2664 7712 อีเมล phatarawipha_w@navakij.co.th
- ผู้อำนวยการสำนักกำกับการปฏิบัติงาน
โทรศัพท์ 0 2664 7719 อีเมล charuwan_c@navakij.co.th
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
โทรศัพท์ 0 2664 7738 อีเมล pitiphong@navakij.co.th
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
โทรศัพท์ 0 2664 7778 อีเมล phisit_p@navakij.co.th

หรือส่งไปรษณีย์ไปยัง บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน) เลขที่ 100/47-55, 90/3-6 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

บริษัทฯ มีกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริงเท่านั้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ ถูกต้อง และครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง ทันทต่อเหตุการณ์ และตรวจสอบได้

1. การเปิดเผยข้อมูล

1) บริษัทฯ มีแผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป โดยสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2664 7777 ต่อ 1905, 1906 และ 7719 อีเมล office_president@navakij.co.th และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.navakij.co.th

2) ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ที่มีการเปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ การบริหารจัดการความเสี่ยง โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างองค์กรและการจัดการ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดการด้านความยั่งยืน เอกสารข่าวของบริษัทฯ และข้อมูลราคาหลักทรัพย์ เป็นต้น

3) บริษัทฯ มีช่องทางหลากหลายในการสื่อสารข้อมูลไปยังผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจทั่วไปให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ บริษัทฯ จัดให้มีการพบปะและการสัมภาษณ์ รวมทั้งการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือมีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัทฯ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

4) กำหนดให้ประธานกรรมการ หรือที่ปรึกษาประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการ เป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน หรือชี้แจงกรณีมีข่าวลือ

5) กำหนดตัวบุคคลและขอบเขตความรับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Contact Person) ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส

- เจ้าหน้าที่สำนักเลขานุการบริษัทหรือเจ้าหน้าที่แผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์ รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ได้แก่ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี กำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น การเพิ่มทุน และการลดทุน เป็นต้น

6) คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. คุณภาพของรายงานทางการเงิน

1) งบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีในรอบระยะเวลา 7 ปี เพื่อให้การแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

2) คณะกรรมการรับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานของหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินเพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

โครงสร้างของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่และพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร
- 2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ซึ่งประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นรายกรณีจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับการส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ในการแก้ไขปัญหาตามช่วงระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติ
- 5) ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน
- 6) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

2. คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ

1) คุณสมบัติของกรรมการ

- มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความหลากหลายของทักษะและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการประกันวินาศภัย อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน และอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมา และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

- มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทฯ

2) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดคำนิยามและคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” เท่ากับเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากรายการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น

รายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหลักเกณฑ์การผ่อนผันข้อห้ามความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระ โดยกำหนดขนาดมูลค่ารายการระดับที่มีนัยให้ได้ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (Net Tangible Asset: NTA) ของบริษัทฯ และความสัมพันธ์ทางธุรกิจนั้นต้องเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่บริษัทฯ พึงจะกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน และไม่เอื้อประโยชน์แก่กรรมการอิสระจนกระทบกับการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ โดยได้กำหนดขั้นตอนการกำกับดูแล ดังนี้

- ให้ฝ่ายบริหารตรวจสอบและรายงานความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระที่มีขนาดรายการเกินร้อยละ 3 ของ NTA ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทบทวนความเป็นอิสระ
- ให้แสดงข้อมูลความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระในวาระเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้เปิดเผยข้อมูลความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนด บริษัทฯ จะจัดให้มีการเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาแล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ
2. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
3. อนุมัติทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทฯ
4. อนุมัตินโยบายสำคัญของบริษัทฯ
5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

6. อนุมัติการขายเงินลงทุนในตราสารทุนและ/หรือตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการลงทุน
7. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดีและ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัท ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติค่าตอบแทนของที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ
11. มอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
12. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ดังนี้

- 1) กำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งนโยบายสำคัญของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างองค์กร ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ เพื่อให้การกำกับกับดูแลการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- 5) กำกับดูแลให้บริษัท มีกระบวนการและกลไกในการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมถึงให้มีหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานข้างต้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ และมีความโปร่งใส
- 6) กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบและการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

- 8) กำกับดูแลให้เปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รายงานทางการเงิน และข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา ต่อสาธารณชนและหน่วยงานกำกับ ตามกฎหมาย มาตรฐาน หรือข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 9) กำกับดูแลให้มีการสรรหากรรมการ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) แต่งตั้งหรือมอบหมายบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมและภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- 11) กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี
- 12) พิจารณานุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กต. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 13) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กต. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 14) พิจารณานุมัติในเรื่องที่มีสาระสำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการขนาดใหญ่ที่มีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร
- 15) นุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสพิเศษประจำปีให้แก่พนักงาน
- 16) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- 1) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- 3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) กำกับดูแลและให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้อำนวยการและฝ่ายบริหาร ให้บริหารจัดการองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายรวมตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการบริหารงานในแต่ละระดับให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่รับผิดชอบ
- 2) ส่งเสริมและ/หรือกำกับให้เกิดการประสานความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเป้าหมายร่วมกัน
- 3) ประสานความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารกับคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

- 4) ให้คำแนะนำ ทบทวนโครงการ กำกับแนวทางการบริหารและกลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ แก่ฝ่ายบริหาร ก่อนที่จะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 5) ดูแลให้มีความเพียงพอของแผนกลยุทธ์ งบประมาณประจำปี และแผนงานการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
- 6) ดูแลให้มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ร่วมงาน รวมถึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรมและเท่าเทียมกัน
- 7) พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย
- 8) พิจารณาและประเมินผลงานของผู้บริหารในระดับรองลงมาพร้อมกับกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการ

- 1) จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 2) รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนและรายไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนงานและงบประมาณให้คณะกรรมการบริษัททราบพร้อมข้อเสนอแนะ
- 3) อนุมัติค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 1 ล้านบาท กรณีที่เกิน 1 ล้านบาท ต้องรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- 4) เรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยกันกรองและกำกับดูแลงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอ เพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นควร

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 4) คณะกรรมการลงทุน และ 5) คณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ และเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนตามมาตรฐานการ

รายงานทางการเงิน สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ สอบทานให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประธานกรรมการและสมาชิกอย่างน้อยจำนวน 2 ใน 3 จะต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีหน้าที่ดังนี้

1) หน้าที่ด้านการกำหนดค่าตอบแทน: พิจารณานโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ และพิจารณาทบทวนโครงสร้างและระบบการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ อัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาทบทวนและปรับปรุงอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2) หน้าที่ด้านการสรรหา: พิจารณานโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ ทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี ดูแลโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมกับองค์การรวมทั้งพิจารณาทบทวนและปรับปรุงอำนาจ หน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3) หน้าที่ด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน: พิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการความเสี่ยงไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีหน้าที่สอบทาน นำเสนอนโยบายและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อคณะกรรมการบริษัท สอบทานการนำไปปฏิบัติ สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ และให้คำแนะนำกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

4. คณะกรรมการลงทุน

ประกอบด้วยกรรมการหรือเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการลงทุน การบริหารความเสี่ยง หรือการวิเคราะห์หลักทรัพย์ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงานด้านการลงทุนของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สอบทานและติดตามผลการดำเนินงานจากการลงทุน สอบทานให้มีการจัดทำ ปรับปรุง ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนของบริษัทฯ และพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านการลงทุน พิจารณาการลงทุนในหลักทรัพย์ การให้กู้ยืมทั่วไป และการขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

5. คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยผู้บริหาร 4 รายแรก และ/หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำนโยบาย งบประมาณ ทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ควบคุม ดูแล 1) การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด 2) ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง 3) ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยให้มีการจัดทำงบการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง และ 4) การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมสอดคล้องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

1. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1) กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

2) กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แต่หากเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้ โดยนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา

3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

4) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อบังคับบริษัทฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มติคณะกรรมการข้างต้น ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 4) คณะกรรมการลงทุน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 5) คณะกรรมการบริหาร วาระการดำรงตำแหน่งจะมีผลไปจนกว่าสถานการณ์ภาพการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารจะสิ้นสุดลง

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

- 1) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ หากกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการเกินกว่าที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือไปเป็นกรรมการในกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานกรรมการและ/หรือคณะกรรมการรับทราบภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อที่บริษัทฯ จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งต่อไป
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 บริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืนทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคล โดยพิจารณาคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงมีประวัติการทำงานที่ดี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง โดยบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ด้วย

การประชุมคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี ซึ่งเป็นการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง มีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 2) ประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหาร จะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช้กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการ

ประชุม ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้กรรมการและฝ่ายบริหารสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมด้วย

- 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
- 9) เลขานุการบริษัททำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หลังจากการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานทางการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทร่วม ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีในรายงานประจำปี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด โดยการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ใช้ในปัจจุบันและตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) กำหนด ทั้งนี้ ยังมีกรจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ด้วย

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

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแบบรายบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแบบทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งคณะกรรมการจะนำผลการประเมินมาร่วมกันพิจารณา โดยบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันกำหนดแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ แบ่งออกเป็น 6 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำ

หน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล แบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ คุณสมบัติของกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และการประชุมคณะกรรมการ โดยกำหนดคะแนนการประเมิน 4 ระดับ ได้แก่ 0 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร 3 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี และ 4 เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

คณะกรรมการบริษัทขอหมายให้เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเองให้กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และรวบรวมสรุปผลประเมิน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ คณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติมจากผลการประเมินไปปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยขอหมายให้เลขานุการบริษัทดำเนินการตามแผนที่กำหนด บริษัทเปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในแบบรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการจะต้องผ่านความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย

คณะกรรมการบริษัทขอหมายให้คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารแต่ละคนเป็นผู้ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทได้กำหนดวิธีให้คะแนนประเมินเป็นแบบมาตรฐาน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อ หรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เพิ่มขึ้น โดยเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

บริษัทจ่ายเฉพาะค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้กรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยกรรมการบริษัทจะได้รับบำเหน็จกรรมการ และเบี้ยประชุมสำหรับการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้ง ส่วนกรรมการชุดย่อยจะได้รับเบี้ยประชุมเพียงประเภทเดียว

2. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รับผิดชอบในการพิจารณา ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ โดยคำนึงถึง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานที่ และผลประโยชน์ของบริษัทฯ ค่าตอบแทน ซึ่งได้แก่ เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ของผู้บริหารแต่ละราย ผลประกอบการของบริษัทฯ โครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทฯ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่และสร้างผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ และเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้จากสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ จัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการที่เข้ามาให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตลอดจนแนะนำลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสำนักเลขานุการบริษัทจะจัดส่งเอกสารข้อมูล บริษัทฯ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ให้แก่กรรมการในวันถัดไปนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เช่นคู่มือ กรรมการบริษัทจดทะเบียน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ข้อบังคับบริษัทฯ รายงาน ประจำปีของบริษัทฯ เป้าหมายการประกอบธุรกิจ และลักษณะธุรกิจโดยรวม เป็นต้น

บริษัทฯ วางแผนการพัฒนามนุษย์ในองค์กรขึ้นมาเป็นระดับผู้บริหารและระดับหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีการ จัดหลักสูตรอบรมตลอดปี ซึ่งจำแนกเป็นหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งงาน การจัดหลักสูตรฝึกอบรมมีทั้ง รูปแบบภายใน (In-house Training) และการส่งพนักงานไปเข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบันภายนอก ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ นอกจากนี้ ยังได้จัดโปรแกรมสำหรับผู้บริหารเพื่อไปดูงานของบริษัทประกันภัยในต่างประเทศอีกด้วย

แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็น ผู้ดำเนินการคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งอาจจะพิจารณาจากบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับสถานการณ์ ของบริษัทฯ ในแต่ละช่วงเวลา

สำหรับแผนสืบทอดตำแหน่งงานในระดับที่รองลงมาจากกรรมการผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารได้ มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรจัดทำแผนการฝึกอบรมในเชิงความรู้และทักษะสำหรับเตรียมบุคลากรในแต่ละระดับชั้น เพื่อขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นและประชุม คณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท ดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ตลท. ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ของบริษัทฯ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมทั้งติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ

การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย

1. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และให้บททวนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว และต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

2. คณะกรรมการกำหนดนโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน ที่ระบุเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และวิธีการรายงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต.

รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร บุคคล นิติบุคคล และบุคคลเกี่ยวข้องซึ่งสามารถทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกรรมปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยกรรมการได้มอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากฝ่ายบริหารเป็นผู้มีอำนาจตกลงทำธุรกรรม และให้ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง บุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการใช้อข้อมูลภายในในทางมิชอบ จึงกำหนดนโยบายการรักษาความลับและการใช้อข้อมูลภายใน รวมทั้งข้อพึงปฏิบัติของคณะกรรมการและพนักงานในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต หรือเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ผู้ใดละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตาม จะได้รับโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในคู่มือพนักงาน โดยโทษทางวินัยสูงสุดคือการไล่ออกโดยไม่จ่ายเงินชดเชย

การควบคุมภายใน

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และทันเวลา ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ จัดระเบียบ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมและความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

2. บริษัทฯ มีสำนักตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ

ภายในบริษัทฯ และจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทบทวนปีละ 1 ครั้ง และมีสำนักกำกับการปฏิบัติงานทำหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏเกณฑ์ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลท. ก.ล.ต. และ คปภ. เป็นต้น

3. บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนวงเงินที่สามารถอนุมัติได้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยกำหนดตามลำดับชั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ในการตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ใช้และป้องกันการอนุมัติในส่วนที่เกินอำนาจ

4. บริษัทฯ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของ ก.ล.ต. เป็นผู้ประเมินการควบคุมภายในและระเบียบวิธีปฏิบัติในด้านการลงทุน รวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน โดยจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ คปภ. ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

การบริหารจัดการความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ประเมินและจัดการกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยมีกรรมการและผู้บริหารเป็นสมาชิก เพื่อให้เกิดแรงสนับสนุนและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ กำหนดให้ทุกหน่วยงานในองค์กรทบทวนการประเมินความเสี่ยงของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริหารความเสี่ยง เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะทำหน้าที่ตรวจสอบความพอเพียงของกระบวนการบริหารความเสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

2. มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักกำกับการปฏิบัติงานทำหน้าที่ในการติดตามและสื่อสารกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้พนักงานได้รับทราบ

3. กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนอำนาจในการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน

4. จัดทำคู่มือแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) และจัดการทดสอบแผนฉุกเฉินที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองเป็นประจำทุกปี

5. จัดทำกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและสรุปแผนธุรกิจ 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของ คปภ.

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมอบหมายบุคคลให้ตัวแทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อร่วมกำหนดกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และนโยบายสำคัญ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ รับทราบ

การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และเพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี