

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)  
THE THAI CREDIT RETAIL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 5  
นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับคู่แลกเปลี่ยนฉบับเต็ม  
และจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับเต็ม

## เอกสารแนบ 5

## นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับเต็ม

**1. จรรยาบรรณทางธุรกิจ**

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. วัตถุประสงค์**

ธนาคารฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามธรรมาภิบาลของธนาคารแห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ธนาคารฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาชื่อเสียงของธนาคารฯ ตลอดจนประพฤติตนให้อยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) มีรายละเอียดดังนี้

**2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อธนาคารฯ**

ธนาคารฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างและคงไว้ซึ่งความเชื่อถือและความไว้วางใจของลูกค้า ผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไปในการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายและความรับผิดชอบ ซึ่งประกอบไปด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรม และตั้งอยู่บนมาตรฐานจรรยาบรรณขั้นสูงสุด อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจและเกิดประโยชน์สูงสุดกับธนาคารฯ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

ธนาคารฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานของธนาคารฯ ทุกคน ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในการเสริมสร้างรักษาชื่อเสียงเกียรติภูมิของธนาคารฯ ด้วยการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดของวิชาชีพ และประพฤติปฏิบัติตามกรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณ ซึ่งธนาคารฯ ได้กำหนดเป็นมาตรฐาน ดังนั้น เพื่อรักษาคุณลักษณะดังกล่าวให้มั่นคงสืบไป พนักงานพึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 2.1 ปกป้อง รักษาชื่อเสียงเกียรติภูมิของธนาคารฯ
- 2.2 มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในธนาคารฯ ไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะทำให้ธนาคารฯ ได้รับความเสียหาย
- 2.3 เคารพและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และวินัยของธนาคารฯ อย่างเคร่งครัด
- 2.4 ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียร และพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ก้าวทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา
- 2.5 ประพฤติปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีประสิทธิภาพ และความระมัดระวังรอบคอบ ได้มาตรฐานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอย่างดี
- 2.6 พึงใช้ทรัพย์สินของธนาคารฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ธนาคารฯ ไม่ใช่อย่างสิ้นเปลืองสูญเปล่า ตลอดจนระมัดระวังไม่ทำให้ทรัพย์สินเสื่อมค่าเร็วกว่าปกติ หรือทำให้สูญหาย และไม่นำทรัพย์สินของธนาคารฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2.7 ละเว้นการปฏิบัติอันเป็นที่เสื่อมเสียแก่ธนาคารฯ เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท เป็นต้น
- 2.8 ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลของธนาคารฯ ตามที่กฎหมายกำหนดให้พึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย โดยจะต้องทำการเก็บรวบรวม ดูแลรักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสม

- 2.9 ละเว้นการนำข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลเฉพาะของธนาคารฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง อันอาจมีผลกระทบและสร้างความเสียหายแก่ธนาคารฯ
- 2.10 รักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ไม่นำไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 2.11 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองจากตำแหน่งหน้าที่การงาน และไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางที่มีขอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 2.12 ต้องไม่ให้คำมั่น สัญญา หรือความหวังแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำได้
- 2.13 ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับธนาคารฯ หรือผู้ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ อันอาจทำให้ธนาคารฯ ได้รับความเสียหาย
- 2.14 แจ้งเหตุ การปฏิบัติโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย อันอาจมีผลกระทบต่อธนาคารฯ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของธนาคารฯ เพื่อดำเนินการป้องกันแก้ไข
- 2.15 ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อธนาคารฯ อย่างเต็มที่
- 2.16 ไม่กระทำหรือประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธนาคารฯ หรือเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะคล้ายคลึงกับธนาคารฯ หรือเป็นคู่แข่ง หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธนาคารฯ
- 2.17 รักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพในกิจการของธนาคารฯ
- 2.18 ละเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่การงานในธนาคารฯ ไปแสดงออกเพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ ประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคารฯ
- 2.19 มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงนโยบายการต่อต้านและการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- 2.20 พนักงานธนาคารฯ ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใด ต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของธนาคารฯ อย่างเต็มที่
- 3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า และสังคม**
- การทำธุรกรรม กับผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ในฐานะหรือลักษณะเป็นคู่สัญญา คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอก ผู้ใช้บริการ หรือเป็นลูกค้าที่ใช้บริการทางการเงินของธนาคารฯ ดังนี้
- 3.1 มีทัศนคติ และอัธยาศัยที่ดีในการให้บริการแก่ลูกค้า
- 3.2 ให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพรวดเร็ว ถูกต้อง และด้วยความเสมอภาคบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต โดยมุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 3.3 มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียได้รับการบริการอย่างดี
- 3.4 ไม่กล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการผูกขาด หรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- 3.5 เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ไม่นำไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3.6 มีการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคารฯ โดยครอบคลุมถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอัตราค่าบริการและดอกเบี้ยที่ถูกต้อง ชัดเจน และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและมีข้อมูลเพียงพอแก่การตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยข้อมูลที่ชัดเจนไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด
- 3.7 ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจ เอาใจใส่ รับผิดชอบ ด้วยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรีและต้องไม่ขัดขวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับธนาคารฯ อื่นจนเกินพอดี
- 3.8 การรับ/ให้ของขวัญ การรับรอง และผลประโยชน์อื่น ๆ ของธนาคารฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และมีมูลค่าเหมาะสมตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี
- 3.9 การรับหรือให้ของขวัญ จากหรือแก่ลูกค้าต้องมีมูลค่า ไม่เกิน 3,000.00 บาทต่อราย และต้องรายงานต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อทราบทุกไตรมาส
- 3.10 ไม่ติดสินบน ตอบแทน เสนอให้ หรือ เรียกร้อง เรียกรับสินบน ผลประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงของกำนัล ทรัพย์สิน และการเลี้ยงสังสรรค์ในรูปแบบใด ๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม เพื่อก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการใช้วิจรรย์ญาณที่เป็นกลางในการตัดสินใจ หรือก่อให้เกิดอิทธิพลต่อผู้อื่นต่อการกระทำในหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อื่นไม่สมควร หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างไม่ถูกต้อง
- 3.11 การใช้จ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ต้องดำเนินการตามระเบียบคำสั่งอย่างเคร่งครัด
- 3.12 รับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อม และสังคม เป็นหนึ่งในนโยบายของธนาคารฯ ที่จะตอบสนองต่อสังคม โดยธนาคารฯ ได้ช่วยเหลือและสนับสนุนให้มีกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งโครงการภาครัฐและภาคเอกชน
- 3.13 ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น มีความอดทน อดกลั้น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 3.14 การสื่อสาร แลกเปลี่ยน หรือการให้ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธนาคารฯ ธุรกิจของธนาคารฯ และลูกค้ามีความถูกต้องเหมาะสม โดยการกระทำดังกล่าวต่อสื่อมวลชน หรือสื่อใด ๆ นั้นต้องกระทำโดยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้ข้อมูลในนามของธนาคารฯ เท่านั้น
- 4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน**
- 4.1 ปฏิบัติตามคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณพร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีการปฏิบัติตามคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและพร้อมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 4.2 ถ่ายทอดนโยบายวิธีปฏิบัติ รวมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน
- 4.3 ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบ และจัดให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบของธนาคารฯ
- 4.4 กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4.5 มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและให้ความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 4.6 ปฏิบัติหน้าที่ของธนาคารฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบ

- 4.7 ประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีน้ำใจและความจริงใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 4.8 ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
- 4.9 เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขและมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4.10 ให้ความรู้ คำแนะนำ และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4.11 ยกย่องและชื่นชมผู้ร่วมงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานตน
- 4.12 หลีกเลี่ยงไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสียหาย ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- 4.13 เข้ามีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสมในกิจกรรมที่จัดโดยธนาคารฯ

## 5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- 5.1 ดำเนินชีวิตให้มีความเหมาะสมกับฐานะแห่งตน ไม่ทำตนเป็นคนฟุ่มเฟือย และไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่ายจนเกินปกติวิสัยทั่วไป
- 5.2 ศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างให้กับตนเอง ให้เป็นผู้มีคุณธรรมและมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 5.3 ยึดมั่นในระบบคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่งความดีความชอบหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด
- 5.4 ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตนเองและธนาคารฯ เช่น ไม่หมกมุ่นการพนันทุกประเภท การกระทำตนเป็นนายทุนให้กู้ยืมไม่เล่นแชร์ ลงแชร์ ประมูลแชร์ เปียแชร์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นอันมีวิธีการเล่นทำนองเดียวกัน ฯลฯ
- 5.5 ไม่กระทำตนเป็นนายหน้าหรือจัดทำคำถามคำตอบ ในการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานหรือเลื่อนตำแหน่ง
- 5.6 ไม่ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพที่กระทำกิจการใดอันกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนและธนาคารฯ

## 6. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการธนาคาร

กรรมการธนาคารพึงมีแนวทางในการปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของธนาคารฯ โดยกรรมการพึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่เพียงพันธะและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อธนาคารฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว จึงเป็นแนวทางปฏิบัติทั้งปวงโดยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตน ดังนี้

- 6.1 ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีคุณธรรม รอบคอบ และระมัดระวัง
  - 6.1.1 การดำเนินกิจการของธนาคารฯ กรรมการจะกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รอบคอบ และระมัดระวัง และยึดถือผลประโยชน์ของธนาคารฯ เป็นหลักสำคัญในการตัดสินใจ
  - 6.1.2 กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ของธนาคารฯ มติ คณะกรรมการธนาคารตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 6.1.3 กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของธนาคารฯ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
  - 6.1.4 กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งประกอบธุรกิจเดียวกันหรือมีลักษณะซ้ำซ้อน ทั้งนี้ กรณีที่กรรมการธนาคารดำรงตำแหน่งกรรมการ

หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นด้วย การดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารต้องรับทราบ และไม่มี การคัดค้านการดำรงตำแหน่งนั้นจากกรรมการของธนาคาร ภายใน 6 เดือน นับแต่เข้ารับ ตำแหน่งในบริษัทอื่นนั้น อีกทั้งกรรมการดังกล่าวยังมีหน้าที่แจ้งให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติ แต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของธนาคาร

6.1.5 กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

## 6.2 การรักษาความลับ

6.2.1 กรรมการไม่พึงเปิดเผยข้อมูลภายในของธนาคารฯ ข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของธนาคารฯ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอม จากธนาคารฯ และเจ้าของข้อมูลดังกล่าว และเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ

6.2.2 กรรมการจะไม่พึงใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการธนาคารเพื่อประโยชน์ใด ๆ ต่อส่วนตัวและหรือ ของผู้อื่น โดยมีได้กระทำให้ไปเพื่อประโยชน์ของธนาคารฯ

## 6.3 การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

กรรมการพึงเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งเรื่องใด ๆ ที่เป็นความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์

## 6.4 การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการพึงยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

## 6.5 การรับเงิน ของขวัญ และผลประโยชน์อื่น ๆ

กรรมการไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับธนาคารฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับธนาคารฯ

## 7. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารธนาคารฯ

7.1 ผู้บริหารไม่พึงเปิดเผยข้อมูลภายในของธนาคารฯ ข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงาน ของธนาคารฯ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากธนาคารฯ และ เจ้าของข้อมูลดังกล่าว และเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของผู้บริหาร

7.2 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจ ดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคารฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน

7.3 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ เอาใจใส่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นตัวอย่าง ในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของ ธนาคารฯ

7.4 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจ ในทางที่มีขอบ

7.5 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับ พนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมทั้ง มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ

- 7.6 ผู้บริหาร พึงสนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิ และการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศเรื่อง จรรยาบรรณพนักงาน พ.ศ. 2560 และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 2. นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ ") มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีตามกฎหมายเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") โดยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ได้อย่างยั่งยืนในระยะยาวและสนับสนุนให้เกิดการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินธุรกิจที่ดีให้แก่ธนาคารฯ และสร้างประโยชน์โดยรวมต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตที่ยั่งยืนของธนาคารฯ

นอกจากนี้ ธนาคารฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของธนาคารอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงคณะกรรมการธนาคารได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการธนาคารจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการชดเชย จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของธนาคารฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### 2. ขอบเขตของนโยบาย

คณะเจ้าหน้าที่บริหารของธนาคารฯ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการกำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์ด้านบรรษัทภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคารฯ โดยเน้นในเรื่องดังต่อไปนี้

- 2.1 การยกระดับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหาร
- 2.2 การมีกลไกสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ รวมทั้งการส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่มีการคำนึงถึงความเสี่ยง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ทั้งในเรื่องการกำหนดกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) และนโยบายด้านบรรษัทภิบาลการสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)
- 2.3 การดูแลให้ฝ่ายจัดการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับอนุมัติ (Risk Appetite and Risk Limit)
- 2.4 การมีกลไกการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับอนุมัติ (Risk Appetite and Risk Limit) การมีกลไกการถ่วงดุลและดูแลให้มีการควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) ที่มีประสิทธิภาพ
- 2.5 การดูแลให้มีนโยบายและกระบวนการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการกำหนดค่าผลตอบแทน (Remuneration) ที่สะท้อนวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยงนอกจากนี้

ยังได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลด้านบรรษัทภิบาลเพื่อสนับสนุนให้กลไกตลาดมีส่วนช่วยในการกำกับดูแลมากขึ้น

### 3. ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 10/2561 เรื่อง ธรรมนูญของธนาคาร ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2561
- 3.2 ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 17/2561 เรื่อง ธรรมนูญของธนาคาร (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2561
- 3.3 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน ก.ล.ต.

### 4. คำนิยาม

|                              |         |   |
|------------------------------|---------|---|
| "กลุ่มธุรกิจ"                | หมายถึง | 1) กลุ่มของบริษัทที่ประกอบด้วยบริษัทแม่ บริษัทลูกหรือบริษัทร่วม<br>2) กลุ่มของบริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบุคคลเดียวกัน  |
| "กลุ่มธุรกิจทางการเงิน"      | หมายถึง | กลุ่มธุรกิจทางการเงินตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การกำกับดูแลโครงสร้างและขอบเขตธุรกิจของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน   |
| "กรรมการ"                    | หมายถึง | ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการของธนาคาร  |
| "กรรมการที่เป็นผู้บริหาร"    | หมายถึง | 1) กรรมการที่ทำหน้าที่บริหารงานในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือผู้ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น<br>2) กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการบริหารงานใด ๆ เยี่ยงผู้บริหาร และหมายความรวมถึงกรรมการที่เป็นสมาชิกของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร (Executive Committee)<br>3) กรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารฯ เว้นแต่เป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้วเป็นรายกรณี และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น |
| "กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร" | หมายถึง | กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร   |
| "กรรมการอิสระ"               | หมายถึง | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 5.1.3 ของนโยบายฉบับนี้  |
| "ผู้มีอำนาจในการจัดการ"      | หมายถึง | 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ กรรมการที่เป็นผู้บริหารของธนาคารฯ หรือผู้ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น<br>2) บุคคลซึ่งธนาคารฯ ทำสัญญาให้มีอำนาจในการบริหารงานทั้งหมดหรือบางส่วน   |
| "ที่ปรึกษาของธนาคารฯ"        | หมายถึง | บุคคลที่เป็นที่ปรึกษาของธนาคารฯ หรือบุคคลที่อาจทำหน้าที่เปรียบเสมือนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ที่ใช้ชื่อว่าเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น รวมไปถึงบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าว แต่เรียกชื่ออย่างอื่น  |



ด้วย อย่างไรก็ตามไม่รวมถึงบุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่ธนาคารฯ โดยมีลักษณะของงานที่ใช้ความรู้ความสามารถพิเศษด้านเทคนิค หรือใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ที่ปรึกษางานบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ปรึกษาด้านภาษี ที่ปรึกษาด้านภาษาที่ปรึกษาด้านการสื่อสารองค์กรที่ปรึกษาด้านประกันภัยที่ปรึกษาด้านแบบจำลองเชิงปริมาณขั้นสูง (ถ้ามี) เป็นต้น

|                          |         |   |
|--------------------------|---------|---|
| <b>"ผู้บริหาร"</b>       | หมายถึง | กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมาผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด |
| <b>ผู้บริหารระดับสูง</b> | หมายถึง | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และที่ปรึกษาของธนาคารฯ ที่ทำหน้าที่เสมือนกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ที่ใช้ชื่อว่าเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น หรือผู้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น   |

## 5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

### 5.1 การแต่งตั้ง และคุณสมบัติของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ

5.1.1 ธนาคารฯ ถือปฏิบัติตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการในการแต่งตั้งหรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลง กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน

5.1.2 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ ต้องมีคุณสมบัติและความสามารถที่เหมาะสม (Fit and Proper) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ

#### 5.1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

5.1.3.1 นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 5.1.2 แล้ว กรรมการของธนาคารซึ่งจะเป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องไม่มีธุรกิจหรือส่วนร่วมในการบริหารงานหรือไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธนาคารฯ หรือไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นตัดสินใจ หรือลงมติเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคารฯ ได้อย่างเป็นอิสระ

5.1.3.2 บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ และไม่เป็นหรือเคยเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษาหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งหรือสถานะดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นขอความเห็นชอบ

5.1.3.3 กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี โดยให้นับระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ

ทั้งนี้ หากกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครบ 9 ปีแล้ว และประสงค์จะกลับมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระที่ธนาคารฯ อีกครั้ง จะต้องพ้นจากการเป็นกรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษา หรือพนักงาน ของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นขอความเห็นชอบ

อนึ่ง กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งยังไม่ครบ 9 ปี หากพ้นจากตำแหน่งกรรมการอิสระของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ ไม่ถึง 2 ปี โดยในช่วงเวลาดังกล่าวไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษาหรือเป็นพนักงาน ของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ สามารถกลับมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระอีกได้ โดยต้องนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในทุกครั้ง

5.1.4 การมีบทบาทในองค์กรอื่นของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการและที่ปรึกษาของธนาคารฯ

เพื่อให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการและที่ปรึกษาของธนาคารฯ สามารถอุทิศเวลาในการบริหารจัดการธนาคารฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาของธนาคารฯ สามารถมีบทบาทในองค์กรอื่นได้ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

5.1.4.1 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการและที่ปรึกษาของธนาคารฯ สามารถเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ โดย ไม่รวมการดำรงตำแหน่งในธนาคารฯ ทั้งนี้ หากเป็นบริษัทที่มีใช้กลุ่มธุรกิจ ให้นับแต่ละบริษัทเป็นหนึ่งกลุ่มธุรกิจ และหากเป็นบริษัทที่ธนาคารฯ ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ ให้นับรวมเป็นกลุ่มเดียวกันกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ (ทั้งนี้ ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งอาจจะสั่งการเป็นอย่างอื่นได้ในภายหลัง)

5.1.4.2 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาของธนาคารฯ สามารถเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยไม่นับรวมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ที่ธนาคารฯ ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ โดยหากธนาคารฯ ที่กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ ดำรงตำแหน่งอยู่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ให้นับเป็นหนึ่งบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ด้วย (ทั้งนี้ ธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งอาจจะสั่งการเป็นอย่างอื่นได้ในภายหลัง)

5.1.4.3 ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของธนาคารฯ และพนักงาน และตามข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ ในการที่จะไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเต็มเวลาที่องค์กรอื่นนอกจากจะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากธนาคารฯ และธนาคารแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ที่องค์กรอื่นนั้นไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในธนาคารฯ

5.2 หน้าที่ ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของคณะกรรมการธนาคาร

5.2.1 หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธนาคาร

คณะกรรมการธนาคารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ ดูแลให้ธนาคารฯ มีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ และติดตามดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ธนาคารฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี และสร้างคุณค่าให้กับธนาคารฯ อย่างเหมาะสมในระยะยาว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 5.2.1.1 กำหนดกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ โดย

- (ก) กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของธนาคารฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินงานของธนาคารฯ โดยดูแลให้ธนาคารฯ ดำเนินการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- (ข) กำหนดหรืออนุมัติกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ ตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจมากขึ้น คณะกรรมการของธนาคารฯ ให้ความสำคัญในเรื่องของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธนาคารฯ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านชื่อเสียง ด้านกลยุทธ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความเสี่ยงจากการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การควบรวมกิจการ และการปรับปรุงระบบงานที่สำคัญ รวมทั้งให้ความสำคัญกับเครื่องมือที่จะใช้ในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเพียงพอ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคารฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการของธนาคารฯ จะดูแลให้ธนาคารฯ มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับธุรกิจต่าง ๆ ของธนาคารฯ รวมทั้งดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture) และดูแลให้ธนาคารฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ และดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ตลอดจนมีโครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง โดยหน้าที่ของคณะกรรมการของธนาคารฯ เกี่ยวกับการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดีมีรายละเอียดตามข้อ 6.2 และโครงสร้างค่าตอบแทนที่มีประสิทธิภาพมีรายละเอียดตามข้อ 6.3
- (ค) กำหนดหรืออนุมัตินโยบายด้านบรรษัทภิบาลที่ดี ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายด้านบรรษัทภิบาลที่ดีนั้นจะคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (Stakeholders) อย่างเหมาะสม มีความเป็นธรรมในทางธุรกิจโดยไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้าและประชาชน ทั้งด้านสินเชื่อ เงินฝาก รายการนอกงบดุล หรือในเรื่องอื่น ๆ รวมทั้ง
  - 1) ดูแลให้ธนาคารฯ กำหนดหรืออนุมัตินโยบายการดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง หรือเกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการมองข้ามความเสี่ยงที่สำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธนาคารฯ ที่ต้องพึงระมัดระวังเป็นพิเศษ
  - 2) ดูแลให้ธนาคารฯ มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงการมีจริยธรรมของกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร

- 3) ดูแลให้ธนาคารฯ บริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ลูกค้าตั้งแต่ต้นจนจบ (End-to-End Process)
- 4) ดูแลให้ธนาคารฯ มีนโยบายและกระบวนการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร (Whistleblowing Policy and Procedure) ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีกระบวนการสอดส่องและรายงานการกระทำที่อาจผิดกฎหมาย ขัดต่อนโยบายระเบียบ กระบวนการภายใน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดของนโยบายและกระบวนการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร ตามข้อ 6.4

#### 5.2.1.2 ดูแลให้ธนาคารฯ มีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบที่มีประสิทธิผล โดย

- (ก) กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร เพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคารฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของธนาคารฯ โดยต้องจัดให้มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อธนาคารฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- (ข) ดูแลให้มีการถ่วงดุลอำนาจในคณะกรรมการของธนาคารอย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการของธนาคาร และการปฏิบัติหน้าที่ถ่วงดุลอย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ เช่น การจัดให้มีการประชุมหรือเป็นการเฉพาะระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (ค) พิจารณาแต่งตั้งและอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของธนาคารฯ เพื่อช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการของธนาคารฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 5.3
- (ง) กำกับดูแลให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการของคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ มีความโปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการธนาคารและกรรมการชุดย่อยที่มีองค์ประกอบและคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ กฎบัตรที่เกี่ยวข้อง และกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการธนาคาร ก่อนจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

- (จ) ดูแลให้ธนาคารฯ มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานของธนาคารฯ และสามารถสะท้อนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ รวมทั้งให้ธนาคารฯ มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การทำหน้าที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระและมีประสิทธิผล เพื่อติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางการ คำสั่งการของธนาคารแห่งประเทศไทยและระเบียบหรือข้อบังคับภายในของธนาคารฯ ทั้งนี้ การควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังมีรายละเอียดตามข้อ 6.5
- (ฉ) ดูแลให้ธนาคารฯ มีการเปิดเผยข้อมูลด้านบรรษัทภิบาลที่สำคัญต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและสาธารณะ เพื่อสนับสนุนและแสดงให้เห็นถึงการมีบรรษัทภิบาลที่ดีของธนาคารฯ ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลด้านบรรษัทภิบาลมีรายละเอียดตามข้อ 6.6
- (ช) ดูแลให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการของธนาคารฯ และกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้ง (1) วิธีประเมินตนเอง (Self-Evaluation) และ (2) วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) หรือการประเมินโดยผู้ประเมินภายนอก (Third-Party Evaluation) และมีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารในตำแหน่งสูงสุดของธนาคารฯ รวมทั้งดูแลให้กรรมการได้รับการเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นในการทำหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

#### 5.2.1.3 ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ อย่างต่อเนื่อง โดย

- (ก) ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ นำเป้าหมายนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญมาใช้ทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดกระบวนการและระบบงานตลอดจนดำเนินการเพื่อให้ธนาคารฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการของธนาคารอนุมัติหรือกำหนด โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงมีรายละเอียดตามข้อ 5.4
- (ข) ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ บอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของธนาคารฯ ต่อคณะกรรมการของธนาคารฯ และมีกระบวนการในการรายงานข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการของธนาคารฯ ได้รับข้อมูลอย่างทันกาลและเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งรายงาน (Management Letter) จากผู้สอบบัญชีภายนอก และข้อคิดเห็นจากผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการของธนาคารฯ โดยไม่ล่าช้า โดยคณะกรรมการของธนาคารฯ ควรได้รับเอกสารดังกล่าวภายใน (อย่างช้าที่สุดไม่เกิน) 4 เดือน หลังจากวันที่ปิดงวดการบัญชี ทั้งนี้ หากมีความล่าช้ามาก คณะกรรมการของธนาคารฯ จะต้องขอคำชี้แจงในเรื่องดังกล่าวจากผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ
- (ค) ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการของธนาคารฯ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน โดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ รวมทั้ง จัดส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการของธนาคารฯ รายงานการประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารของธนาคารฯ หรือรายงานการประชุมที่กรรมการธนาคารฯ ประชุมกันเพื่อกำหนดนโยบาย หรือเพื่อการบริหารงานของธนาคารฯ ให้สายกำกับสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ภายใน 7 วัน นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติรับรองรายงานการประชุมแล้ว แต่ต้องไม่เกิน 45 วัน

นับจากวันที่มีการประชุม เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควรให้หารือกับผู้ตรวจการสถาบันการเงินเป็นรายกรณี

- (ง) ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงมีความสามารถในการจัดการงานของธนาคารฯ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการจัดการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมทั้งมีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ธนาคารฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
- 5.2.1.4 จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อให้ทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 5.2.1.5 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติการประชุม บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงเรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเอง เป็นต้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- 5.2.1.6 กำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของธนาคารฯ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการธนาคารในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ
- 5.2.1.7 ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการธนาคารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และแต่งตั้งเลขานุการธนาคารฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธนาคาร
- 5.2.1.8 เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 5.2.1.9 ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ
- 5.2.1.10 ดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการธนาคารที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง และการดำรงตำแหน่งกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัท จัดทะเบียนอื่น ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของธนาคารฯ

- 5.2.1.11 แต่งตั้งเลขานุการธนาคารฯ เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท และทำหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร
- 5.2.1.12 แต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการธนาคาร และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือฝ่ายจัดการของธนาคารฯ เป็นกรรมการในคณะกรรมการชดเชยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยกรรมการในคณะกรรมการชดเชยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้ไปไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร (กรณีที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย) และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง การประชุม และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชดเชยแต่ละคณะ
- 5.2.1.13 ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 5.2.1.14 ทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคาร และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการกิจการอย่างเหมาะสม
- 5.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการของธนาคาร
- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการในการติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส กรรมการของธนาคารฯ มีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้
- 5.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและสมเหตุสมผล (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เล่นพวกพ้อง ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ขององค์กรโดยรวม โดยไม่จำกัดอยู่แต่เฉพาะ ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด (No Conflict of Interest and No Self-Dealing) รวมทั้งสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการแทรกแซงการตัดสินใจใด ๆ อันจะทำให้ธนาคารฯ มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น โดยหากมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อจะมีเหตุให้ถือเป็นเบื้องต้นว่าเป็นการกระทำที่ขาดความสุจริต เว้นแต่มีข้ออธิบายที่สมเหตุสมผลได้
- ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการประชุมวาระใดที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจหรือลงมติในการประชุมวาระนั้น
- 5.2.2.2 ตัดสินใจหรือลงมติบนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ (Informed Decision) โดยกรรมการพึงมีข้อมูลที่เพียงพอก่อนการตัดสินใจหรือลงมติ เพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือลงมติที่สมเหตุสมผลทางธุรกิจในระดับที่ผู้ประกอบวิชาชีพด้านการเงินและการธนาคารฯ พึงมี
- 5.2.2.3 ตัดสินใจหรือลงมติอย่างสมเหตุสมผล (Rational Decision) โดยกรรมการจะมีเหตุผลสนับสนุนในระดับที่ผู้ประกอบวิชาชีพด้านการเงินและการธนาคารฯ พึงมี โดยในการตัดสินใจหรือลงมติแต่ละเรื่องอาจมีทางเลือกหลายทาง (Range of Decision) ที่ถือว่าสมเหตุสมผลได้ อย่างไรก็ตาม การตัดสินใจหรือลงมติที่ออกนอกขอบเขตของผู้ประกอบวิชาชีพด้านการเงินและการธนาคารฯ โดยสิ้นเชิง ย่อมจะไม่ได้ถือว่าเป็นการตัดสินใจหรือลงมติที่สมเหตุสมผล

- 5.2.2.4 อุทิศเวลาและความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ โดยกรรมการแต่ละคนจะมีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ รวมทั้งจะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการของธนาคารอย่างน้อยที่สุดร้อยละ 75 ของจำนวนครั้ง ของการประชุมคณะกรรมการของธนาคารที่จัดขึ้นในแต่ละปี ในช่วงที่บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งอยู่ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร
- 5.2.2.5 ประธานคณะกรรมการของธนาคารเป็นผู้ที่มีบทบาทในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการอภิปรายอย่างเปิดกว้างในที่ประชุม และความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 5.2.2.6 นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีมาพัฒนาตนเอง
- 5.2.2.7 ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการของธนาคารตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการตามที่ผู้ตรวจการธนาคารฯ ของธนาคารแห่งประเทศไทยสั่งการอย่างเคร่งครัด
- 5.2.2.8 มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ธนาคารฯ ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
- 5.2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการของธนาคาร
- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการของธนาคารมีการถ่วงดุลอำนาจของผู้มีอำนาจในการจัดการและ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมรวมทั้งสามารถดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ให้เท่าทันกับภาวะแวดล้อมทางการเงินที่มีความผันผวน ไม่แน่นอน ซับซ้อน และไม่สามารถคาดเดาผลที่จะเกิดขึ้นอย่างชัดเจน คณะกรรมการของธนาคารจึงมีองค์ประกอบดังนี้
- 5.2.3.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนกรรมการของธนาคาร โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้
- 5.2.3.2 กรรมการธนาคารจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.2.3.3** คณะกรรมการธนาคารจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรวมทั้งขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 5.2.3.4 ประธานคณะกรรมการของธนาคารต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นรายกรณีจากธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยอาจพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบได้เพื่อให้ธนาคารฯ มีกลไกที่ช่วยให้เกิดการถ่วงดุลอย่างเหมาะสมในคณะกรรมการของธนาคาร
- ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการของธนาคารขาดคุณสมบัติตามข้างต้น และได้รับความเห็นชอบจากธนาคารแห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการธนาคารอาจพิจารณาส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้เพิ่มเติมได้
- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ



(2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

5.2.3.5 ประกอบด้วยสมาชิกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือทักษะโดยรวมที่หลากหลาย เหมาะสมกับขนาด ความซับซ้อน ลักษณะธุรกิจและความเสี่ยง รวมทั้งกลยุทธ์และการดำเนินงานในระยะยาวของธนาคารฯ และมีกรรมการที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 คน

5.3 หน้าที่ ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้คณะกรรมการของธนาคารสามารถปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดีได้อย่างทั่วถึง ให้คณะกรรมการของธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการ ทำหน้าที่ของคณะกรรมการของธนาคารตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อน ลักษณะธุรกิจและความเสี่ยง ตลอดจนกลยุทธ์และการดำเนินงานในระยะยาวของธนาคารฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการของธนาคารสามารถกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นชุดเดียวกันได้ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบ ดังนี้

5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

5.3.1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (ก) สอบทานให้ธนาคารฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- (ข) สอบทานและประเมินผลให้ธนาคารฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (ค) สอบทานให้สถาบันธนาคารฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ
- (ง) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของธนาคารฯ
- (จ) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของธนาคารฯ โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- (ฉ) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ
- (ช) กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของธนาคารฯ และต้องเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ
- (ซ) รายงานต่อคณะกรรมการของธนาคารฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้
  - 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยธุรกิจธนาคารฯ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ และหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่น ๆ หากคณะกรรมการของธนาคารหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ และรายงานต่อธนาคารแห่งประเทศไทย
- (ฉ) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (ญ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของธนาคารมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการสอบทานบทบาทหน้าที่และกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ

#### 5.3.1.2 องค์ประกอบ

เพื่อให้ทำหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

- (ก) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ และทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของธนาคารฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- (ข) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องไม่เป็นประธานในคณะกรรมการของธนาคาร คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหา และ/หรือ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

#### 5.3.2 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

##### 5.3.2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (ก) ให้คำแนะนำคณะกรรมการของธนาคารเกี่ยวกับรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงของธนาคารฯ
- (ข) ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

- (ค) ดูแลให้กลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่องเพื่อรองรับความเสี่ยงต่าง ๆ ของธนาคารฯ มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับอนุมัติ
- (ง) ทบทวน สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างน้อยปีละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ โดยคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทรวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และมีการดำเนินการตามนโยบายและ กลยุทธ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (จ) รายงานต่อคณะกรรมการของธนาคารถึงฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึง ความเสี่ยงตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ
- (ฉ) มีความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบริหารความเสี่ยง

#### 5.3.2.2 องค์ประกอบ

- (ก) คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- (ข) ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะมาจากกรรมการอิสระ หรือเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- (ค) สมาชิกทุกคนจะมาจากกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ โดยสมาชิกอย่างน้อย หนึ่ง จะมาจากกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของธนาคารฯ ที่ทำหน้าที่เปรียบเสมือนกรรมการ
- (ง) สมาชิกอย่างน้อย 1 คนจะต้องมีความรู้ ความชำนาญ และความเข้าใจด้าน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ

#### 5.3.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

##### 5.3.3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหา

- (ก) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการของธนาคารพิจารณาอนุมัติและส่งนโยบายดังกล่าวให้ธนาคารแห่งประเทศไทยหากมีการร้องขอ
- (ข) คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการของธนาคารพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
  - 1) กรรมการ
  - 2) กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการของธนาคาร
  - 3) ผู้มีอำนาจในการจัดการ
  - 4) ที่ปรึกษาของธนาคารฯ

- (ค) ดูแลให้คณะกรรมการของธนาคารมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการสรรหาต้องดูแลให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนกระบวนการคัดเลือก และ เสนอชื่อ บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการของธนาคารประกอบด้วยบุคคลที่มีพฤติกรรม ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในระยะยาว และเหมาะสมกับทิศทางและกลยุทธ์ของธนาคารฯ เช่น อาจมีการพิจารณาจัดทำข้อมูลที่ระบุความรู้ความชำนาญในแต่ละด้าน (Skill Matrix) ที่จำเป็นสำหรับคณะกรรมการของธนาคารด้วย
- (ง) ดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน

- (ก) กำหนดนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการที่สะท้อนวัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการของธนาคารพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้ธนาคารแห่งประเทศไทยหากมีการร้องขอ
- (ข) ดูแลให้กรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับ หน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น
- (ค) กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยจะมีการคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
- (ง) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม เป้าหมายและการดำเนินงาน ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงวิธีและเครื่องมือในการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้อ่อน ความเสี่ยง (หากมี) ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ ด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีการหารือกับคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างใกล้ชิดเพื่อให้นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนสามารถสะท้อน ความเสี่ยงที่สำคัญของธนาคารฯ ได้

#### 5.3.3.2 องค์ประกอบ

- 5.3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 5.3.2 ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมาจากกรรมการอิสระ
- 5.3.3 สมาชิกทุกคนจะมาจากกรรมการอิสระ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 5.3.4 คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5.3.4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ก) กำหนดขอบเขต นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท ครอบคลุมในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญกับ การสร้างคุณค่าให้ธุรกิจอย่างยั่งยืน ตามหลักการและมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งระดับท้องถิ่นและระดับสากลตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยอ้างอิงหลักการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations' Sustainable Development Goals – SDGs)
- (ข) พิจารณาทบทวนขอบเขต นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท ครอบคลุมในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากลและของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่ อุปทานการดำเนินธุรกิจที่นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของธนาคารฯ
- (ค) เสนอแนะแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการธนาคารในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมสร้างความยั่งยืนในสามมิติ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมและพนักงาน และด้าน บริษัท ภิบาล
- (ง) ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคารและผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท ภิบาล เพื่อการธนาคารฯ เพื่อความยั่งยืน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายของธนาคารฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของธนาคารฯ เพื่อนำพาธุรกิจของธนาคารฯ สู่ ความยั่งยืนต่อไป โดยมอบหมายให้ผู้บริหารสายงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานร่วมกับสายงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการธนาคารต่อไป
- (จ) ส่งเสริมการให้ความรู้และการสื่อสารเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการเพื่อสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนให้แก่พนักงานทุกคนของธนาคารฯ อย่างสม่ำเสมอ

(ณ) พิจารณาและติดตามดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ

(ข) ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

#### 5.3.4.2 องค์ประกอบ

(ก) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

(ข) ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะมาจากกรรมการอิสระ หรือเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

(ค) สมาชิกทุกคนจะมาจากกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลอื่น

#### 5.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ

ภายใต้กฎเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับธรรมาภิบาลของสถาบันการเงิน ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้การดำเนินงานของธนาคารฯ บรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายที่คณะกรรมการของธนาคารอนุมัติหรือกำหนด ดังนี้

5.4.1 นำนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานของธนาคารฯ กรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (ซึ่งรวมถึงนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้) นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และนโยบายด้านบรรษัทภิบาลที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของธนาคารไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง

5.4.2 กำหนดกระบวนการและระบบงาน ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้ธนาคารฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการของธนาคารอนุมัติไว้ ซึ่งรวมถึง การมีระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพรองรับความเสี่ยงที่สำคัญและกลยุทธ์ของธนาคารฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ และขั้นตอนในการระบุ ประเมิน ควบคุม ติดตาม และรายงานความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมดของธนาคารฯ รวมทั้งกำหนดเขตแดนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

5.4.3 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเขตแดนความเสี่ยง ให้พนักงานทุกคนในองค์กรเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน โดยให้มีการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ กฎเกณฑ์และกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

5.4.4 ควบคุมความเสี่ยงของธนาคารฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และไม่เกินเขตแดนความเสี่ยงที่กำหนด ตามนโยบายที่คณะกรรมการของธนาคารฯ อนุมัติไว้ เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะของธนาคารฯ อย่างมีนัยสำคัญ

5.4.5 รายงานฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพและแนวทางการบริหารความเสี่ยง สถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญและสิ่งที่ต้องแก้ไขต่อคณะกรรมการของธนาคารฯ และคณะกรรมการชดเชยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอหรือทันทีที่พบเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา รวมทั้งดูแลให้การรายงานดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และสะท้อนลักษณะความเสี่ยง รวมถึงความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคารฯ

5.4.6 กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานที่เหมาะสมรวมถึงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายใต้สายการบังคับบัญชานั้นอย่างชัดเจน เพื่อให้เอื้อต่อการบริหาร

จัดการความเสี่ยง และการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งดูแลให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยมีความเป็นมืออาชีพอย่างอิสระ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยธุรกิจ

- 5.4.7 ทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ หรือทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของธนาคารฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น วิกฤติทางเศรษฐกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ การออกผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดของทางการ เป็นต้น
- 5.4.8 จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจทางด้านเทคนิคการเงิน และธุรกิจที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 5.4.9 สนับสนุนคณะกรรมการของธนาคารในการดูแลให้ผู้มีอำนาจในการจัดการมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถในการจัดการงานของธนาคารฯ

## 6. แนวทางบรรษัทภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 6.1.1 คณะกรรมการธนาคารให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้มีความชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจที่สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน
- 6.1.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะยาวของธนาคารฯ จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของธนาคารฯ และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของธนาคารฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัยเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

### 6.2 กรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework)

คณะกรรมการของธนาคารมีหน้าที่กำหนดหรืออนุมัติกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดีและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วยระดับความเสี่ยงที่ธนาคารฯ ยอมรับได้ (Risk Appetite) นโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งดูแลให้ธนาคารฯ มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สามารถประมวลให้เห็นความเสี่ยงในภาพรวมครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมด (Comprehensive Risk Management Policy and Process) และมีวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ทั้งนี้หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของธนาคารฯ เกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี มีดังต่อไปนี้

- 6.2.1 กำหนดหรืออนุมัตินโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม นโยบายการทำธุรกรรมหรือออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ให้สอดคล้องกับลักษณะความเสี่ยง (Risk Profile) ลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ (Business Model) และคำนึงถึงความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ รวมทั้งความแข็งแกร่งของเงินกองทุน และฐานะสภาพคล่องของธนาคารฯ โดยต้องจัดทำ

เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกลยุทธ์ข้างต้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของธนาคารก่อนทุกครั้ง

- 6.2.2 ดูแลให้ธนาคารฯ มีนโยบายและกระบวนการดำเนินธุรกิจ (Risk-Taking Policies and Processes) ซึ่งรวมถึงกระบวนการกำหนดราคาภายใน (Internal Pricing) (ถ้ามี) ที่สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่อนุมัติไว้ รวมทั้งดูแลให้ธนาคารฯ มีนโยบายการทำธุรกรรมที่ต้องมีความระมัดระวังและรอบคอบ เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ และนโยบายในการจัดการสินเชื่อต่อคุณภาพหรือการลงทุนที่มีปัญหา ตลอดจนการตั้งสำรองหนี้ต่อคุณภาพให้เพียงพอกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นด้วย
- 6.2.3 มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมทั้งสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบและเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
- 6.2.4 มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงกำหนดนโยบายในรายละเอียดกระบวนการ และระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ รวมทั้งแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการระบุ ประเมิน ติดตาม ควบคุม และรายงานความเสี่ยง รวมถึงระบบข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถรองรับการบริหารจัดการและการรายงานความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมดของธนาคารฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของธนาคารฯ โดยอย่างน้อยที่สุดต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาดด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านชื่อเสียง ด้านกลยุทธ์ ด้านการกำกับปฏิบัติตามเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะความเสี่ยงของธนาคารฯ คำนึงถึงความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ และมีการประเมินความเสี่ยงจากภาวะตลาดและเศรษฐกิจมหภาค
- ทั้งนี้ หากธนาคารฯ มีการใช้แบบจำลองในการวัดความเสี่ยง คณะกรรมการของธนาคารฯ จะมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงดูแลให้ธนาคารฯ ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด และมีการประเมินและทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบจำลองอย่างเป็นอิสระเป็นประจำ นอกจากนี้ คณะกรรมการของธนาคารฯ มีความตระหนักและเข้าใจถึงข้อจำกัดและความไม่แน่นอนของผลลัพธ์ที่ได้จากแบบจำลอง และความเสี่ยงจากการใช้แบบจำลองดังกล่าว
- 6.2.5 อนุมัติโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยต่อการติดตาม กำกับ ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ กระบวนการ และวิธีปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง โดยสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานจะถูกกำหนดให้มีลักษณะที่มีการถ่วงดุลอำนาจและแยกเป็นอิสระระหว่างหน่วยงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Function)
- 6.2.6 ดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง โดยควบคุมดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดานความเสี่ยงโดยอาจอยู่ในรูปของข้อกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement: RAS) ให้พนักงานทุกคนในองค์กรเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเกี่ยวกับ ความเสี่ยง เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความระมัดระวังและความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
- 6.2.7 ทบทวน สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อย่างน้อยปีละครั้งหรือทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ลักษณะความเสี่ยง กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ ภาวะตลาดและเศรษฐกิจมหภาค เพื่อปรับปรุงนโยบายและกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 6.2.8 ติดตามฐานะความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหา



ที่มีนัยสำคัญ โดยต้องได้รับรายงานจากคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผู้บริหารระดับสูงต้องดูแลให้การรายงานดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ทันกาล และสะท้อนลักษณะความเสี่ยง รวมถึงความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคาร

6.2.9 ดูแลให้ธนาคารฯ มีเงินกองทุนและสภาพคล่องที่มั่นคงและเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดย

6.2.9.1 ติดตามฐานะเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคารฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการของธนาคารและผู้บริหารระดับสูงต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอและทันกาล รวมทั้งมีความเข้าใจระดับความเสี่ยงที่ธนาคารฯ มีอยู่และความเชื่อมโยงกับฐานะเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคารฯ รวมทั้งมีการทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอย่างสม่ำเสมอ และมีความเข้าใจและข้อจำกัดของข้อมูลดังกล่าว

6.2.9.2 ดูแลให้ธนาคารฯ มีกระบวนการหรือเครื่องมือที่ใช้ดูแลความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่อง เพื่อให้ธนาคารฯ สามารถติดตามฐานะเงินกองทุนและสภาพคล่องให้อยู่ในระดับที่มั่นคงและเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยกระบวนการที่ใช้จะคำนึงถึงกระบวนการที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น กระบวนการประเมินความเพียงพอของเงินกองทุน (Internal Capital Adequacy Assessment Process: ICAAP) ภายใต้ Pillar 2 ตามแนวทางของ Basel ซึ่งต้องมีการทดสอบเงินกองทุนภายใต้ภาวะวิกฤต (Stress Test) และประเมินความสามารถของธนาคารฯ ที่จะอยู่รอดภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงนั้น รวมถึงการวางแผนเงินกองทุน (Capital Planning) ให้สามารถรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของธนาคารฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ รวมทั้งมีแผนรองรับกรณีวิกฤต โดยคณะกรรมการของธนาคารฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนเสริมสร้างความมั่นคง (Recovery Plan) ตามหลักเกณฑ์ในประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องด้วย

6.2.9.3 ดูแลให้ธนาคารฯ เรียกประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับแต่สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี 6 เดือน หรือภายในระยะเวลาตามมาตรา 67 วรรค 4 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 แล้วแต่ระยะเวลาใดจะถึงก่อน หากปรากฏว่าธนาคารฯ ประสบปัญหาการขาดทุนจนทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเมื่อสิ้นรอบระยะเวลา 6 เดือนลดลงเหลือต่ำกว่าร้อยละ 50 ของทุนที่ชำระแล้ว และให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นอีกครั้งเมื่อส่วนของผู้ถือหุ้นลดลงเหลือต่ำกว่าร้อยละ 25 ของทุนที่ชำระแล้ว เพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงฐานะและผลการดำเนินงานของธนาคารฯ ตามความเป็นจริง

6.2.10 จัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการธนาคารจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### 6.3 โครงสร้างค่าตอบแทน

เพื่อให้ธนาคารฯ มีโครงสร้างค่าตอบแทนที่สะท้อนวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน คำนึงถึงความมั่นคงในระยะยาวของธนาคารฯ รักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ และดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต และมีประสิทธิภาพของบุคลากร โครงสร้างค่าตอบแทนที่มีประสิทธิผลจึงมีการดำเนินการตามลักษณะ ดังนี้

6.3.1 โครงสร้างค่าตอบแทนทั้งของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเสี่ยงที่สำคัญ (Material Risk-Taker) และของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม (Control Function) เช่น หน่วยงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Function) หน่วยงานกำกับกรปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Function) หน่วยงาน

ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Function) จะสะท้อนหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และไม่ผูกโยงกับเป้าหมายในระยะสั้นหรือผลกำไรในระยะสั้นมากเกินไป รวมถึงจะไม่สร้างแรงจูงใจในการทำธุรกรรมแบบสุ่มเสี่ยงเกินไปจนกระทบต่อความมั่นคงของธนาคารฯ โดยธนาคารฯ อาจพิจารณาให้มีการกำหนดให้ใช้เครื่องมือและวิธีการที่สนับสนุนให้โครงสร้างค่าตอบแทนสะท้อนหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ความเสี่ยงในระยะยาว และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เช่น การทยอยจ่ายผลตอบแทนแบบผันแปร (Deferred Variable Pay) การลดโบนัส (Malus) และการจ่ายโบนัสตามมูลค่าหุ้นของธนาคารฯ (ถ้ามี) เงินเฉลี่ยในอนาคต หรืออื่น ๆ ทั้งนี้ ธนาคารฯ จะทำการกำหนดวิธีการและกระบวนการที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของธนาคารฯ ต่อไป

- 6.3.2 มีการติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นระยะ เพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนหรือกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อให้มั่นใจว่าโครงสร้างค่าตอบแทนสนับสนุนการดำเนินงานของธนาคารฯ ภายใต้กรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี
- 6.3.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการธนาคารจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ และสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของธนาคารฯ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เพื่อจูงใจให้คณะกรรมการธนาคารนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

#### 6.4 นโยบายและกระบวนการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร (Whistleblowing Policy and Procedure)

เพื่อให้ธนาคารฯ มีกระบวนการสอดส่องภายใน และรายงานการกระทำที่อาจผิดกฎหมาย ขัดต่อนโยบายระเบียบ กระบวนการภายใน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมให้มีการรายงานและการแก้ไขปัญหาการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ภายในองค์กรได้อย่างกว้างขวาง ธนาคารฯ จึงได้กำหนดให้มีนโยบายและกระบวนการแจ้งเบาะแสภายในองค์กรของธนาคารฯ โดยให้ครอบคลุมประเด็นในเรื่องดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 6.4.1 นโยบายการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร โดยมีการจัดให้มีวิธีการโดยระบุถึงกระบวนการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่ชัดเจน รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อปกป้องจากการถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ การได้รับผลกระทบเชิงลบจากการแจ้งข้อมูลหรือการทำลายพยานหลักฐาน
- 6.4.2 ผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน และช่องทางในการรับแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงการรักษาความลับเพื่อให้มั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้รับการคุ้มครองและเพื่อให้มีการดำเนินการโดยไม่ถูกแทรกแซง เช่นการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนโดยตรงไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ ผู้บริหารสูงสุดสายงานตรวจสอบภายใน หรือผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 6.4.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิผล ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการรวบรวมข้อเท็จจริง การประมวลผล การกลั่นกรองข้อมูล องค์กรประกอบของคณะผู้พิจารณา ระยะเวลาในการพิจารณา มาตรการดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิด มาตรการดำเนินการบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ และการรายงานผลการพิจารณาและการลงโทษต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการของธนาคาร

- 6.4.4 การสื่อสารให้บุคลากรทุกคนในองค์กรทราบถึงนโยบาย กระบวนการและช่องทางการแจ้งเบาะแส

#### 6.5 นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (Internal Control)

เพื่อให้สามารถติดตามควบคุมความเสียหายและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที ธนาคารฯ จึงจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพซึ่งครอบคลุมรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างดี

6.5.1 การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน (Delegation of Duties) ซึ่งรวมถึง

6.5.1.1 การจัดทำกรมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากคณะกรรมการของธนาคาร เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งข้อจำกัดในการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวอย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการของธนาคารตระหนักอยู่เสมอว่า ในการมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารระดับสูง ความสำเร็จของธนาคารขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบสูงสุดยังคงอยู่ที่คณะกรรมการของธนาคาร

6.5.1.2 ระบบควบคุมดูแล (Monitoring System) ที่เหมาะสมเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคารฯ ได้ดำเนินการโดย ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบตรงตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้มีการรายงานการกระทำที่นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่และอำนาจความรับผิดชอบที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการของธนาคารทันทีที่มีการกระทำดังกล่าว

6.5.2 กลไกในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างเหมาะสม (Check and Balance) ซึ่งรวมถึง

6.5.2.1 กระบวนการในการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ เพื่อลดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงจากการปฏิบัติการ โดยการดำเนินการในทุกขั้นตอนตลอดกระบวนการไม่ให้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของบุคคลเพียงคนเดียว รวมทั้งมีการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duty) อย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหน่วยงานธุรกิจ (Front Office) และหน่วยงานปฏิบัติการ (Back Office)

6.5.2.2 การควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) ที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดโครงสร้างขององค์กรให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่เป็นอิสระและสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน ทั้งหน่วยงานหรือผู้ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและควบคุม ความเสี่ยงในชั้นแรก (Business Unit หรือ First Line of Defense) หน่วยงานกำกับภายในหรือควบคุม ความเสี่ยงในชั้นที่สอง (Second Line of Defense) เช่น สายงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management) สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ฝ่ายสอบทานสินเชื่อ (Credit Review) และหน่วยงานที่ควบคุมความเสี่ยงในชั้นที่สาม (Third Line of Defense) คือ สายงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อส่งเสริมให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่เหมาะสม โดยธนาคารฯ ได้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของธนาคารฯ (Internal Audit) และแนวปฏิบัติธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคารฯ (Compliance)

ทั้งนี้ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม เช่น สายงานบริหารความเสี่ยง สายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สายงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ โดยให้สายงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการของธนาคาร สายงานบริหารความเสี่ยงและสายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สามารถรายงานไปยังคณะกรรมการในระดับกำกับดูแล เช่น คณะกรรมการกำกับ ความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการชุดอื่นที่มีองค์ประกอบเป็นกรรมการของธนาคารฯ และไปยังคณะกรรมการของธนาคารฯ ในที่สุด นอกเหนือจากการรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการของธนาคารต้องอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารสูงสุดสายงานตรวจสอบภายใน และแจ้งต่อฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน สายนโยบายสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทยทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ คณะกรรมการของธนาคารอาจดำเนินการเองหรือมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสมดำเนินการดังกล่าวแทนได้ต่อไป

- 6.5.2.3 การทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลรวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
- 6.5.3 หน่วยธุรกิจ (Business Unit) หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานปฏิบัติการ มีทรัพยากรและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานดังกล่าวทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม เช่น ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีตำแหน่งหรือสถานภาพในองค์กรที่สูงเพียงพอเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.5.4 ระบบการรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับภายในของธนาคาร เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสามารถติดตามหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือผลกระทบธุรกิจของธนาคาร อย่างมีนัยสำคัญ
- 6.5.5 การควบคุมดูแลการจัดทำและบันทึกบัญชี (Accounting and Record Keeping) สำหรับทุกกิจกรรมของธนาคาร และมีการจัดทำและเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบรายงานทางบัญชีและการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่แท้จริงของธนาคาร โดยให้เปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น ผู้ฝากเงิน และประชาชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการของธนาคาร มีความรู้ความเข้าใจและมีหน้าที่ในการกำกับการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องด้วย
- อนึ่ง ระบบรายงานทางบัญชีและการเงินของธนาคาร สามารถที่จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของธนาคาร ที่ถูกต้อง ทันกาล และมีรายละเอียดมากพอ โดยจัดทำเป็นประจำและสามารถจัดทำได้เมื่อถูกร้องขอ เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการติดตามควบคุมการดำเนินงานของธนาคาร อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้รายงานต่อผู้กำกับดูแลทั้งนี้ธนาคาร มีการจัดเก็บบัญชี ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และได้มีการกำหนดช่วงเวลาในการจัดเก็บบัญชี ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ โดยคำนึงถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการกำหนดรูปแบบในการจัดเก็บที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมายและสามารถนำออกมาใช้ได้ตามความต้องการ
- 6.5.6 การดูแลป้องกันทรัพย์สิน (Safeguarding Assets) โดยมีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมในการดูแลป้องกันพื้นที่และทรัพย์สินของธนาคาร รวมถึงสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่ที่สำคัญ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ โดยมีการจำกัดเฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นต้องใช้งานพื้นที่ดังกล่าวเท่านั้นเพื่อลดความเสี่ยงของธุรกรรมที่ไม่ได้รับอนุญาตและการทุจริตต่าง ๆ สิทธิในการเข้าถึงทรัพย์สินที่สำคัญ เช่น เงินสด หลักทรัพย์ มีการควบคุมโดยให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนขึ้นไป (Dual Control) ในการปฏิบัติงานและจัดทำบันทึกการเข้าถึงเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ธนาคาร ได้จัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการรักษาความปลอดภัยของพื้นที่และทรัพย์สิน เช่น การใช้ตู้กันภัยไฟ การจัดให้มีระบบป้องกันการเข้าออกสำนักงานและอื่น ๆ
- 6.5.7 คณะกรรมการธนาคารติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างธนาคารฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการธนาคาร หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของธนาคารฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยว

โยงกับธนาคารฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้นโยบายที่เกี่ยวข้องของธนาคารฯ

## 6.6 การเปิดเผยข้อมูลด้านบรรษัทภิบาล

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของธนาคารฯ ได้รับข้อมูลที่สำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนหรือทำธุรกรรมกับธนาคารฯ อย่างเพียงพอเหมาะสม อันจะช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ให้มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ธนาคารฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังต่อไปนี้

### 6.6.1 การเปิดเผยข้อมูลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี นอกเหนือจากเรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบเป็นปกติแล้วธนาคารฯ ได้กำหนดให้มีการแจ้งหรือแสดงให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ในเรื่องดังต่อไปนี้

6.6.1.1 ผลประโยชน์และค่าตอบแทนที่กรรมการของธนาคารฯ ได้รับจากธนาคารฯ โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (ก) สำหรับกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง ธนาคารฯ จะแจ้งหรือแสดงเป็นรายบุคคล
- (ข) สำหรับกรรมการที่เป็นลูกจ้าง ธนาคารฯ จะแยกวิธีการแจ้งหรือแสดงเป็น 2 กรณีดังต่อไปนี้
  - 1) ผลประโยชน์และค่าตอบแทนที่ได้รับในฐานะที่เป็นกรรมการ ให้แจ้งหรือแสดงเป็นรายบุคคล
  - 2) ผลประโยชน์และค่าตอบแทนที่ได้รับในฐานะที่เป็นลูกจ้าง ให้แจ้งหรือแสดงเป็นยอดรวมได้ตามที่ธนาคารฯ เห็นสมควร

6.6.1.2 ผลประโยชน์และค่าตอบแทนที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการหรือผู้บริหารอื่น ๆ ที่ไม่เป็นกรรมการของธนาคารฯ ได้รับจากธนาคารฯ ให้แจ้งหรือแสดงเป็นยอดรวมได้ตามที่เห็นสมควร

6.6.1.3 การแจ้งหรือแสดงการเป็นกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาของธนาคารฯ ที่ทำหน้าที่เสมือนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ

### 6.6.2 การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ธนาคารฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังต่อไปนี้ต่อสาธารณะโดยให้เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ หรืออาจกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของธนาคารฯ โดยปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง

6.6.2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการของธนาคารฯ (Organization Chart) โดยมีการระบุรายชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารสูงสุดของสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และผู้บริหารสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายในด้วย

6.6.2.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นของธนาคารฯ สูงสุด 10 อันดับแรก จำนวนหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้น

6.6.2.3 จำนวนครั้งการประชุมในแต่ละปีของคณะกรรมการของธนาคารฯ และคณะกรรมการชุดย่อยที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความ

เสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุม

- 6.6.2.4 รายชื่อของคณะกรรมการของธนาคาร และคณะกรรมการชด้อยที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีการระบุประเภทกรรมการว่าเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการอิสระ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด
- 6.6.2.5 รายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.6.2.6 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.6.2.7 นโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ
- 6.6.2.8 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของธนาคารฯ
- 6.6.2.9 นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนขององค์กร ซึ่งรวมถึงปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม เป้าหมายและการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และวิธีหรือเครื่องมือในการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้สะท้อนความเสี่ยง (หากมี) โดยให้เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนเฉพาะสำหรับกลุ่มกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และหน่วยงานหรือผู้ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สำคัญด้วย
- 6.6.2.10 ข้อมูลการถูกเปรียบเทียบปรับโดยธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย โดยเปิดเผยทั้งยอดรวมและแยกตามมาตราที่ถูกรับเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่ใช้ในการกำกับดูแล ทั้งนี้ ในการเปิดเผยข้อมูลค่าปรับที่มีสาเหตุมาจากการให้บริการที่ไม่เป็นธรรม ธนาคารฯ จะถือปฏิบัติตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม

## 6.7 การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 6.7.1 คณะกรรมการธนาคารรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 6.7.2 คณะกรรมการธนาคารจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 6.7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการธนาคารจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และความสมเหตุสมผล
- 6.7.4 คณะกรรมการธนาคารมีนโยบายจะจัดทำรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืนตามความเหมาะสม และพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคารฯ หรืออาจจัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหากตามที่ธนาคารฯ จะพิจารณาเห็นสมควร

- 6.7.5 คณะกรรมการธนาคารจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา ตลอดจนจัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของธนาคารฯ รวมทั้งเป็นแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กร
- 6.7.6 คณะกรรมการธนาคารส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการธนาคารจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของธนาคารฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- 6.8 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการธนาคารให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ โดยธนาคารฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของธนาคารฯ (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารฯ และ/หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้งสิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการธนาคารและเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการธนาคาร และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญๆ ของธนาคารฯ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง
- นอกจากนี้ คณะกรรมการธนาคารยังต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการธนาคารส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้
- 6.8.1 คณะกรรมการธนาคารจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของธนาคารฯ รวมถึง
- 6.8.1.1 จะปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน เช่น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 6.8.1.2 จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมและใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เช่น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของธนาคารฯ โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่ธนาคารฯ กำหนด
- 6.8.1.3 จะดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีคำชี้แจงและเหตุผล

- ประกอบตามวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ธนาคารฯ มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารฯ โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่ธนาคารฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น
- 6.8.1.4 จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของธนาคารฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมโดยเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ โดยควรดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุม ผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 6.8.1.5 จะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีกรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้
- 6.8.1.6 จะงดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของธนาคารฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น
- 6.8.1.7 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารฯ เป็นต้น
- 6.8.2 คณะกรรมการธนาคารจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง
- 6.8.2.1 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นและจะงดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ธนาคารฯ เปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้
- 6.8.2.2 จะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 6.8.2.3 จะจัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะตอบคำถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม ความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการธนาคารฯ และ/หรือผู้บริหารในสาระสำคัญลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 6.8.2.4 จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต้องที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ



- 6.8.2.5 จะสนับสนุนให้ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ด บัตรลงคะแนน หรืออื่น ๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง
- 6.8.2.6 จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของธนาคารฯ หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 6.8.2.7 คณะกรรมการธนาคารเล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 6.8.3 คณะกรรมการธนาคารจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุม ผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง
- 6.8.3.1 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็น “รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของธนาคารฯ และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุม และผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 6.8.3.2 จะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารฯ อย่างสม่ำเสมอ
- 6.9 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- 6.9.1 คณะกรรมการธนาคารให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้ธนาคารฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า
- 6.9.2 คณะกรรมการธนาคารจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ของกิจการ และคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกภาคส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 6.9.3 คณะกรรมการธนาคารจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

6.9.4 คณะกรรมการธนาคารจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

## 7. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

ธนาคารฯ จะทบทวนนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ กฎระเบียบข้อบังคับ และการดำเนินธุรกิจโดยฝ่ายบริหาร การเปลี่ยนแปลงมีหน้าที่นำเสนอแนะนโยบายที่ปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่ออนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 108/2565 เรื่อง นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

### 3. นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัตินโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ได้กำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ธนาคารฯ สามารถติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้ และเป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของธนาคารฯ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของธนาคารฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

#### 1. คำนิยาม

|              |         |   |
|--------------|---------|---|
| “บริษัทย่อย” | หมายถึง | บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) บริษัทที่ธนาคารฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ</li> <li>(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ</li> <li>(ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)</li> </ul>          |
| “บริษัทร่วม” | หมายถึง | บริษัทที่ธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า <p>ในกรณีที่ธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียง</p> |

ทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจ เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“อำนาจควบคุม หมายถึง  
กิจการ”

การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่เพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

## 2. นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ธนาคารฯ มีนโยบายการลงทุนในบริษัทที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสอดคล้องกับเป้าหมายวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการสร้างความเจริญเติบโตของกลุ่มธนาคารฯ ซึ่งจะทำให้ธนาคารฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือการลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับธนาคารฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธนาคารฯ และเพื่อให้ธนาคารฯ บรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของธนาคารฯ ทั้งนี้ ธนาคารฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอาจพิจารณาการลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม หากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพในการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจหรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มธนาคารฯ ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของธนาคารฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมนั้น ธนาคารฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพ สัดส่วนการลงทุน กำไรที่คาดว่าจะได้รับ และปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการลงทุนของธนาคารฯ บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

## 3. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงาน

### 3.1 หลักปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- (1) ธนาคารฯ จะแต่งตั้งบุคคลที่เป็นตัวแทนของธนาคารฯ เข้าไปเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร ในแต่ละบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของธนาคารฯ ในแต่ละบริษัทเท่าที่สามารถกระทำได้ เว้นแต่คณะกรรมการธนาคารฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงสร้างคณะกรรมการและโครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลไปเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทนั้น ๆ ที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นของธนาคารฯ ในบริษัทดังกล่าวไม่กระทบต่ออำนาจของธนาคารฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทนั้น หรือมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทนั้น

ในการนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารฯ จะเป็นผู้พิจารณาและเห็นชอบการแต่งตั้งบุคคลที่เป็นตัวแทนของธนาคารฯ เข้าไปเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเป็นบริษัทขนาดเล็กที่ไม่มีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของธนาคารฯ อย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการธนาคารฯ อาจพิจารณามอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตัวแทนของธนาคารฯ เข้าไปเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทนั้น ๆ ได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัท

ร่วมสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของธนาคารฯ และเพื่อให้ธนาคารฯ สามารถรับทราบและติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมได้เท่าที่สามารถกระทำได้ตามกฎหมายและภายใต้ต้นนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- (2) ธนาคารฯ จะกำกับดูแลบุคคลที่เป็นตัวแทนของธนาคารฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละบริษัทให้ปฏิบัติตามหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง มีความรับผิดชอบ และมีจริยธรรม ตลอดจนดำเนินการติดตามและให้คำแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- (3) ธนาคารฯ จะดำเนินการที่จำเป็นเท่าที่สามารถกระทำได้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลดำเนินการ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และข้อมูลที่มีนัยสำคัญให้แก่ธนาคารฯ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
- (4) ธนาคารฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทของธนาคารฯ และคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ (เท่าที่สามารถกระทำได้) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีการพัฒนาและเติบโตอย่างต่อเนื่อง
- (5) กรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่เป็นตัวแทนของธนาคารฯ ต้องพิจารณา ติดตาม ให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ในการจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

### 3.2 หลักปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานเพิ่มเติมเฉพาะกรณีบริษัทย่อย

- (1) หากบริษัทย่อยมีการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้ธนาคารฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติในการเข้าทำรายการดังกล่าวจากที่ประชุมคณะกรรมการของธนาคารฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ (แล้วแต่กรณี) และ/หรือมีผลเป็นการเข้าทำรายการใด ๆ ที่ธนาคารฯ ต้องขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของธนาคารฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)
- (2) หากการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์ของบริษัทย่อยทำให้ธนาคารฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศภายใต้ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงหน้าที่ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน กรรมการและ/หรือผู้บริหารซึ่งเป็นผู้แทนของธนาคารฯ จะต้องแจ้งมายังธนาคารฯ ในทันทีที่ทราบว่ามีแผนที่จะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- (3) ธนาคารฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และดูแลให้บริษัทย่อยจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทย่อย ตลอดจนดำเนินการให้ธนาคารฯ มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ ด้วยการตรวจติดตามโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของธนาคารฯ เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ สามารถติดตามดูแลผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน การทำรายการระหว่างกัน การทำรายการที่มีนัยสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทย่อยของธนาคารฯ ได้โดยตรง และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการของธนาคารทราบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทย่อยจะมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างเคร่งครัด

- (4) กรรมการของบริษัทย่อยซึ่งเป็นตัวแทนของธนาคารฯ ต้องจัดให้มีการเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยก่อนที่บริษัทย่อยจะจัดประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยเพื่ออนุมัติงบประมาณประจำปี เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อย ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารแล้ว

#### 4. การทบทวนนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ธนาคารฯ ทบทวน นโยบายด้านการการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ กฎระเบียบข้อบังคับและการดำเนินธุรกิจ โดยให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัตินโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้บังคับต่อไป

#### 4. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy) โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ดังนั้น ธนาคารฯ จึงกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ มีความเข้าใจและปฏิบัติตามเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธนาคารฯ และผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

##### 2. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใดเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรืออาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของธนาคารฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของธนาคารฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาส ทรัพย์สิน หรือข้อมูลที่ได้จากตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้ธนาคารฯ ได้รับความเสียหาย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม

นอกเหนือจากคำนิยามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ ถ้อยคำต่าง ๆ ที่ใช้ในนโยบายนี้ให้มีความหมายตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน") และหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดจดทะเบียนหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") และธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") (รวมเรียกว่า "กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง")

### 3. แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ ต้องพยายามหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

- 3.1 เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานต่อเลขานุการธนาคารฯ และเลขานุการธนาคารฯ จะต้องส่งข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการธนาคารฯ ประธานกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการกำกับความเสี่ยง ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับธนาคารฯ และบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ ทั้งนี้ ธนาคารฯ จะดำเนินการจัดให้มีการสำรวจรายชื่อผู้ที่มีส่วนได้เสียและรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาคารฯ รับทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 3.2 หลีกเลี่ยงการการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของธนาคารฯ อย่างเคร่งครัด
- 3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียให้ที่ประชุมทราบ โดยจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การตัดสินใจของที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารฯ และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของธนาคารฯ และผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง โดยต้องมีการบันทึกการรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย
- 3.4 การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของธนาคารฯ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้ธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธนาคารฯ และบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
  - 3.4.1 การทำธุรกรรมระหว่างธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกันหรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องและแนบนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของธนาคารฯ
  - 3.4.2 การใช้ข้อมูลของธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มาแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
  - 3.4.3 การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของธนาคารฯ หรือบริษัทย่อยที่ฝ่าฝืนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 กรณีเป็นรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นรายการธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ตามที่คณะกรรมการธนาคารฯ ได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วนั้น ให้ธนาคารฯ จัดทำสรุปรายงานดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาคารฯ รับทราบและให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว

- 3.6 การทำรายการธุรกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมิใช่เป็นธุรกรรมปกติ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องและนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของธนาคารฯ
- 3.7 กำกับดูแลและรับผิดชอบให้ธนาคารฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของธนาคารฯ และบริษัทย่อยจะเป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของธนาคารฯ ข้อบังคับธนาคารฯ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3.8 คณะกรรมการธนาคารจะต้องกำกับดูแลให้ธนาคารฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3.9 จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจนเพื่อแสดงว่าบริษัทย่อยมีระบบงานที่เพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อย เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายงานระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ธนาคารฯ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้กรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในของธนาคารฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการธนาคาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับความเสี่ยง และผู้บริหารของธนาคารฯ รับทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ
- 3.10 พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย การถือหุ้น และการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้หากการถือหุ้น หรือการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของธนาคารฯ และไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย อีกทั้งต้องเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

#### 4. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกรรมของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายนี้อย่างมีนัยสำคัญ ธนาคารฯ อาจปรับหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นครั้งคราว เพื่อให้สามารถบังคับใช้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพได้ตามที่เห็นสมควร

### 5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ ") ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส อยู่ภายใต้กรอบของนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและการดัดสินบนทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกฎหมายต่อต้านการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (US Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") (รวมเรียกว่า "ระเบียบต่อต้านการดัดสินบน") ธนาคารฯ จึงมีเจตนารมณ์ในด้านการป้องกันการให้สินบน การต่อต้านการทุจริตและ

คอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยมีจิตสำนึกในการป้องกันการให้สินบน การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เนื่องจากธนาคารฯ เล็งเห็นถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการให้สินบน การทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งต่อธนาคารฯ ในด้านชื่อเสียงและทรัพย์สิน ผลกระทบต่อภาคธุรกิจ อันจะก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ตลอดจนผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ

## 2. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับคณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน รวมถึงนายหน้า และตัวแทน (รวมถึงผู้ถือหุ้นหรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนธนาคารฯ ) ทุกคน

## 3. คำนิยาม

|                 |         |  |
|-----------------|---------|--|
| "คณะกรรมการ"    | หมายถึง | คณะกรรมการธนาคาร   |
| "ผู้บริหาร"     | หมายถึง | กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด  |
| "พนักงาน"       | หมายถึง | พนักงานธนาคารฯ ทุกระดับไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ลูกจ้างหรือพนักงานสัญญาจ้าง (รวมถึงผู้บริหารตามนิยามดังกล่าวข้างต้น)   |
| "การให้สินบน"   | หมายถึง | การให้ ให้คำมั่น ขอให้รับว่าจะให้เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการงดเว้นการกระทำการไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือประวิงการกระทำอันมิชอบ หรือรักษาไว้เพื่อ ประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจจะส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของธนาคารฯ  |
| "การคอร์รัปชัน" | หมายถึง | การเสนอหรืออนุมัติข้อเสนอ ให้ของขวัญ การจ่ายเงิน การโอนหรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้เงินหรือสิ่งมีค่า หรือ ให้ผลประโยชน์ เพื่อการใช้หรือเพื่อเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ใด ๆ ของรัฐ เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อได้รับมาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ หรือเพื่อจุดประสงค์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม เช่น การแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจรวมถึงการช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่น เป็นต้น รวมถึงการกระทำโดยการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อันไม่ควรได้ การรับพนักงานเข้าทำงาน การชักจูงให้กระทำการที่ผิดต่อกฎหมาย หรือทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำใด ๆ ที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน ที่ทำให้เกิด |



|  |         |  |
|--|---------|--|
|  |         | ความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อธนาคารฯ เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย  |
| "การช่วยเหลือทาง<br>การเมือง"                  | หมายถึง | การช่วยเหลือทางการเงิน หรือการให้ความช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น   |
| "การบริจาคเพื่อ<br>การกุศล"                    | หมายถึง | การบริจาคเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด โดยไม่หวังผลตอบแทนให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบขององค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร เช่น องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือกองทุน เป็นต้น   |
| "เงินสนับสนุน"                                 | หมายถึง | เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่สนับสนุนให้แก่บุคคลภายนอก ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของธนาคารฯ  |
| "ค่าของขวัญ<br>คำรับรอง และ<br>ค่าใช้จ่ายอื่น" | หมายถึง | ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ เพื่อให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เป็นสินน้ำใจ เป็นต้น การให้ของขวัญโดยทางอ้อมแก่บุคคลที่สาม ที่มีความใกล้ชิดกับผู้บริหารหรือพนักงานของธนาคารฯ ให้รวมเป็นความหมายในข้อนี้ด้วย |

#### 4. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการธนาคารได้กำหนดและสนับสนุนให้พนักงานบุคลากรทุกระดับของธนาคารฯ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส โดยจะละเมิดหลักการดังต่อไปนี้ไม่ได้

4.1 ธนาคารฯ มีหลักการในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

4.2 ธนาคารฯ จะปฏิบัติตามระเบียบต่อต้านการติดสินบนและจะดำเนินธุรกิจตามหลักการของการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยยึดหลักจริยธรรมและคุณธรรมอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้มีการจัดทำเอกสารในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการถือปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง คู่มือรวมถึงให้มีการจัดการบริหารความเสี่ยง การสื่อสารภายในและภายนอก การควบคุมติดตาม และสอบทานอย่างเหมาะสมกับทุกหน่วยงานของธนาคารฯ

4.2.1 ระเบียบต่อต้านการติดสินบนระบุวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินบนที่แตกต่างกันสำหรับพนักงานหรือตัวแทนในหน่วยงานที่แตกต่างกัน

4.2.1.1 ระเบียบว่าด้วยการติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ มักจะห้ามให้มีการจ่ายหรือเสนอ (หรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะจ่ายหรือเสนอ) ประโยชน์ส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญหรือไม่) แก่ "เจ้าพนักงานรัฐ" เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานรัฐหรือชักจูงให้เจ้าพนักงานทำการให้สมประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากหน้าที่ตามคำสั่งของนายจ้างของเจ้าพนักงาน นอกจากนี้ ระเบียบดังกล่าวยังระบุรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบการสื่อสารส่วนบุคคลกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และ เจ้าพนักงานรัฐ การติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐถือเป็นความผิดร้ายแรง หรืออาจมีความผิดทางอาญาในประเทศต่าง ๆ

4.2.1.2 ระเบียบการติดสินบนทางธุรกิจ มักจะห้ามให้มีการจ่ายหรือเสนอ (หรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะจ่ายหรือเสนอ) ประโยชน์ส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญหรือไม่) กับพนักงานหรือตัวแทนขององค์กรธุรกิจ เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชักจูงให้ทำการให้สมประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากหน้าที่ตามคำสั่งของนายจ้าง ในบางประเทศ การติดสินบนทางธุรกิจอาจก่อให้เกิดการร้องเรียนจากนายจ้างของผู้รับผู้ให้หรือนายจ้างของผู้ให้

นอกจากนี้ การตัดสินบนทางธุรกิจมีความผิดทางอาญาในหลายประเทศ โดยสำหรับประเทศไทยแม้ว่าจะยังไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับการตัดสินบนทางธุรกิจที่ไม่ใช่กิจการของรัฐ ธนาคารฯ ก็ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การต่อต้านการคอร์รัปชันของสมาคมธนาคารฯ ไทย

- 4.2.1.3 นอกจากนี้ หลายประเทศยังพัฒนาระเบียบการต่อต้านการทุจริตในต่างประเทศ ภายใต้อนุสัญญาการต่อต้านการตัดสินบน OECD (OECD Anti-bribery Convention) และ อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต (United Nations Convention against Corruption) ซึ่งมักจะห้ามไม่ให้ประชากรหรือองค์กรในประเทศของตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินบนต่อเจ้าพนักงานรัฐในประเทศ และห้ามบุคคลในประเทศของตนไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกในการให้สินบนและคอร์รัปชันในประเทศอื่นยกตัวอย่าง เช่น สหรัฐอเมริกา และสหราชอาณาจักรได้ออกกฎหมาย FCPA และ UK Bribery Act 2010 ตามลำดับโดยที่ UK Bribery Act ควบคุมพลเมืองของสหราชอาณาจักรและบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับสหราชอาณาจักร ในขณะที่พลเมืองของสหรัฐอเมริกา และ ผู้พำนักถาวรในประเทศ (รวมถึงบริษัทสัญชาติอเมริกัน) นั้นถูกควบคุมโดยตรงด้วย FCPA หมายความว่าลูกจ้างที่มีสัญชาติอเมริกันหรือมีสถานะเป็นผู้พำนักถาวรในประเทศจะต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการละเมิดข้อบังคับของ FCPA นอกจากนี้ เนื่องจากการครอบคลุมที่กว้างขวางของ FCPA บริษัทที่ไม่มีสัญชาติอเมริกัน ที่มีหรือตั้งใจจะมีความสัมพันธ์หรือความเกี่ยวข้องใด ๆ กับสหรัฐอเมริกา ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของ FCPA ในฐานะผู้ออกหลักทรัพย์ที่มีการลงทุนโดยผู้ลงทุนจากสหรัฐอเมริกา ธนาคารฯ จะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของ FCPA ซึ่ง FCPA จะมีผลผูกพันกับพฤติกรรมของธนาคารฯ และลูกจ้างของธนาคารฯ แม้ว่าพฤติกรรมเหล่านั้นจะเกิดขึ้นนอกสหรัฐอเมริกา

#### 4.2.2 FCPA

- 4.2.2.1 FCPA มีการครอบคลุมที่กว้างขวาง เมื่อธนาคารฯ ได้รับเงินลงทุนจากผู้ลงทุนจากสหรัฐอเมริกา และกำลังพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรระดับโลก FCPA จึงจะมีผลผูกพันและควบคุมพฤติกรรมของธนาคารฯ พนักงานและผู้ถือหุ้นของธนาคารฯ ที่กระทำการแทนหรือในนามของธนาคารฯ
- 4.2.2.2 FCPA ถือว่าการกระทำดังต่อไปนี้ผิดกฎหมาย: เสนอ จ่าย ให้คำมั่นสัญญา หรือ อนุมัติ การจ่ายเงิน ของขวัญ หรือของมีค่าให้เจ้าพนักงานรัฐ เพื่อ (1) กีดกันการปฏิบัติหรือการตัดสินใจของเจ้าพนักงานรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ (2) ชักจูงให้เจ้าพนักงานรัฐกระทำหรือไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดหน้าที่ตามกฎหมายของตน (3) ได้มาซึ่งความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม หรือ (4) ชักจูงให้เจ้าพนักงานรัฐใช้ประโยชน์จากอำนาจของตนที่มีในรัฐบาลหรือหน่วยงานต่างชาติ เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ โดยรัฐบาลหรือหน่วยงานนั้นเพื่อช่วยเหลือให้ธนาคารฯ ได้รับหรือรักษาธุรกิจหรือนำไปสู่การประกอบธุรกิจกับบุคคลใด ๆ

ดังนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม พนักงานจะต้องไม่เสนอ ให้คำมั่นสัญญา กระทำ อนุญาต อนุมัติ หรือ จัดหาให้โดยผ่านบุคคลที่สาม ซึ่งของมีค่าใด ๆ แก่เจ้าพนักงานรัฐ (ยกตัวอย่างเช่น ถ้าการกระทำปรากฏว่าเป็นการพยายามโน้มน้าวกระบวนการตัดสินใจ) พนักงานต้องอ่านนโยบายเหล่านี้อย่างละเอียดก่อนเสนอหรือมอบสิ่งมีค่าใด ๆ (รวมถึงของขวัญและการรับรอง) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ควบคุมโดยรัฐบาลหรือประเทศ นอกจากนี้ FCPA ยังห้ามมิให้มีการจ่ายเงินทุจริตใด ๆ โดยอ้อมผ่านบุคคลที่สามถึงเจ้าพนักงานของรัฐบาลใด ๆ ในต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจ่ายเงินให้บุคคลที่สาม โดยที่รู้ว่าเงินบางส่วนหรือทั้งก้อนนั้นจะถูกนำไปเสนอ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม แก่

เจ้าพนักงานรัฐ การจ่ายเงินดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดกฎหมาย นอกจากนี้ การมีเจตนาจะเลย หรือ หลีกเลียง (เช่น การละเลยหรือบงการให้การตรวจสอบสัญญาเงินเดือน) ไม่ถือเป็นข้อต่อสู้หรือข้อแก้ตัวทางกฎหมาย

4.2.2.3 เมื่อธนาคารฯ ได้รับเงินลงทุนจากผู้ลงทุนจากสหรัฐอเมริกา ธนาคารฯ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของ FCPA ว่าด้วยการดูแลสมุดบัญชีและการควบคุมภายใน โดย FCPA กำหนดให้จัดเก็บสมุดบัญชีและบันทึกต่าง ๆ ให้ถูกต้องเพื่อกรณีเกิดการติดสินบนทางธุรกิจ (รวมถึงการส่งเสริมการขาย การสอบทานธุรกิจ (due diligence) การจัดอบรม และการตรวจสอบบัญชี) FCPA กำหนดให้มีการดำเนินการให้ระบบการควบคุมภายในไปรษณีย์ การจ่ายเงินใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม กล่าวคือ FCPA ห้ามมิให้มีการทุจริตการจ่ายเงินให้ของขวัญ การจัดจ้างหรือสัญญาโดยและจากบริษัทมหาชน ซึ่งรวมถึงการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ บุคคล และบริษัทจำกัด แทนที่จะจำกัดแค่การจ่ายเงินให้แก่เจ้าพนักงานรัฐเพียงอย่างเดียว

#### 4.3 หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการห้ามการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

4.3.1 วัตถุประสงค์ของนโยบายของธนาคารฯ คือเพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานทางจริยธรรมขั้นสูงสุดและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนทางธุรกิจ การติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และระเบียบต่อต้านการติดสินบน

4.3.2 ในระหว่างการประกอบธุรกิจหรือธุรกรรมของธนาคารฯ พนักงานของธนาคารฯ จะต้องไม่ เสนอ อนุมัติ หรือ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะเสนอต่อบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อมผ่านบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึง ข้อเสนอ ข้อผูกมัด ของขวัญ หรือ การจ่ายใด ๆ (เช่น เงินคืน) หรือสิ่งมีค่าใด ๆ (รวมทั้งทรัพย์สินที่จับต้องได้และส่วนได้ส่วนเสียที่จับต้องไม่ได้) เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (ก) สนับสนุนธนาคารฯ หรือผู้อื่นในการได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ
- (ข) ประกันความได้เปรียบทางธุรกิจของธนาคารฯ
- (ค) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม
- (ง) ชักจูงผู้รับให้ใช้อำนาจโดยมิชอบ
- (จ) ชักจูงผู้รับให้กระทำการละเมิดหน้าที่ของตนตามกฎหมาย หรือ
- (ฉ) ทำให้เกิดอิทธิพลอันไม่เหมาะสมที่กระทบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับ

4.3.3 ระเบียบต่อต้านการติดสินบนตีความและให้ความหมายที่กว้างต่อองค์ประกอบข้างต้น ยกตัวอย่างเช่น การกระทำใด ๆ ที่กระทำเพื่อให้ได้รับ สานต่อ หรือพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือผู้ที่อาจเป็นลูกค้าในอนาคต หรือเพื่อช่วยธนาคารฯ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและพัฒนาสภาพแวดล้อมด้านการกำกับดูแล จะถือเป็นการกระทำที่มีเป้าหมายเพื่อการได้รับหรือการรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ ซึ่งจะรวมถึงการพัฒนาและแลกเปลี่ยนทางธุรกิจต่าง ๆ เช่น การขายผลิตภัณฑ์และบริการต่อหน่วยงานรัฐ (รวมถึงรัฐวิสาหกิจ) หรือการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องในเรื่องภาษี ศุลกากร ประกันสังคม การออกใบอนุญาต การตรวจสอบ การรับรอง หรือเรื่องข้อบังคับอื่น ๆ ทั้งนี้ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจรายวันโดยทั่วไป ถ้ามีเป้าหมายเพื่อกดดันผู้รับ (ไม่ว่าจะเป็นเจ้าพนักงานรัฐหรือพนักงานบริษัทคู่ค้า) ในการตัดสินใจหรือปฏิบัติเป็นทางการ จะถือเป็น การละเมิดระเบียบต่อต้านการติดสินบน

- 4.3.4 พนักงานของธนาคารฯ ควรหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่เสมือนเป็นการเสนอ ให้คำมั่นสัญญา ให้ของขวัญหรือจ่ายเงิน ที่ไม่เหมาะสม

การกระทำดังต่อไปนี้ คือตัวอย่างเพิ่มเติมของการกระทำผิดคอร์รัปชันและติดสินบน:

- (ก) มอบรางวัลให้เจ้าพนักงานเพื่อเป็นแรงบันดาลใจในการปฏิบัติหน้าที่
- (ข) ใช้รางวัลเพื่อกดดันเจ้าพนักงาน
- (ค) ใช้รางวัลเพื่อสร้างอิทธิพลเหนือเจ้าพนักงาน
- (ง) ล่อลวง ฉ้อฉล ยักยอก หรือ แปรสภาพ เพื่อการใช้ส่วนตัวในทรัพย์สินที่ได้รับ ความไว้วางใจให้รับผิดชอบ หรืออยู่ในความรับผิดชอบ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นกระทำการ ดังกล่าว
- (จ) รับทรัพย์สินหรือข้อได้เปรียบทางการเงินของตนหรือผู้อื่นโดยการคอร์รัปชัน ละเมิดอำนาจใน ตำแหน่งของตนเอง หรือโดยการกระทำผิดกฎหมายอื่นใด
- (ฉ) ครอบครองทรัพย์สินหรือทรัพยากรที่ไม่สมส่วนกับแหล่งที่มาของรายได้ของตน

การสนับสนุนหรือพยายามสนับสนุนการกระทำผิดข้างตนอาจทำให้ถูกดำเนินคดีจากการละเมิดระเบียบต่อต้านการติดสินบน

- 4.3.5 ในกรณีที่ไม่มี การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม และมีเพียงแต่การยื่นข้อเสนอหรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะทำการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม อาจถือว่าเป็นการละเมิดระเบียบต่อต้านการติดสินบน แม้ว่าผู้รับจะไม่ได้เสนอสิ่งใดเป็นการตอบแทน

- 4.3.6 ห้ามพนักงานของธนาคารฯ ใช้ทุนหรือทรัพยากรส่วนบุคคลในการมอบของขวัญหรือจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและกิจการของธนาคารฯ การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย (ซึ่งอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแต่การเลิกจ้างทันที) และอาจถือเป็นการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ห้ามพนักงานของธนาคารฯ รับหรือเสนอสินบน เงินคืน (Kickbacks) หรือข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมอื่นใด หรือเข้าร่วมกิจกรรมการพนันกับผู้อื่นที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับธนาคารฯ ห้ามพนักงานของธนาคารฯ คนใดรับเงินจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับธนาคารฯ หรือรับความช่วยเหลือจากบุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นในการรับเงินกู้ โดยมีเงื่อนไขว่าสิ่งที่กล่าวมาก่อนหน้านี้จะต้องไม่เป็นการจำกัดการกู้เงินโดยทั่วไปจากธนาคารฯ หรือสถาบันการเงินอื่นที่ได้รับอนุญาต

## 5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

### 5.1 คณะกรรมการธนาคาร

คณะกรรมการธนาคารมีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของธนาคารฯ กำกับดูแลให้ธนาคารฯ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และกำหนดบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารงานธนาคารฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

### 5.2 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองเนื้อหา นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารฯ พิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ธนาคารฯ มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงสอบทานให้ธนาคารฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่เอื้ออำนวยต่อการคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการธนาคารฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีนี้

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่เกิดการคอร์รัปชัน หรือสิ่งที่ไม่ปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน และมีอำนาจในการตรวจสอบ สอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจและหน้าที่

### 5.3 หน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบาย

#### 5.3.1 สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

มีหน้าที่พิจารณาจัดทำ ทบทวน และนำเสนอแนะนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อพิจารณากลับกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ ประสานงานและกำกับดูแลให้หน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคารฯ มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงการจัดอบรมความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

#### 5.3.2 หน่วยงานตรวจสอบ

มีหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของธนาคารฯ ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน กระบวนการทางบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ของธนาคารฯ ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันที่ธนาคารฯ กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน กรณีพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่เกิดการคอร์รัปชัน หรือสิ่งที่ไม่ปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบตามขั้นตอนต่อไป

#### 5.3.3 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่จัดทำ ทบทวน และนำเสนอแนะนโยบาย หลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือเพื่อให้หน่วยงานของธนาคารฯ ใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านปฏิบัติการของตนเอง รวมถึงประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน สอบทาน วิเคราะห์ และจัดทำรายงานความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สามารถติดตามและควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจดำเนินมาตรการอย่างเหมาะสมและทันเวลา

### 5.4 พนักงานธนาคารฯ

พนักงานธนาคารฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบต่อต้านการติดสินบนและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของธนาคารฯ รวมถึงประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และชี้เบาะแสโดยรายงานมายังหัวหน้าหน่วยงาน หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทราบกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับธนาคารฯ โดยไม่พียงละเลยหรือเพิกเฉย เพราะถือว่าหน้าที่ในการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นจรรยาบรรณพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรักษาชื่อเสียงของธนาคารฯ ทั้งนี้ เมื่อพนักงานมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน ขอให้มีการปรึกษาผ่านหัวหน้าหน่วยงาน หรือสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ พนักงานต้องรายงานการละเมิดหรือความเป็นไปได้ของการละเมิดระเบียบต่อต้านการติดสินบน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน กฎหมายหรือหลักจรรยาบรรณอื่น ๆ ที่ใช้กับธนาคารฯ

## 6. แนวทางปฏิบัติ

ธนาคารฯ ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในการเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก โดยกำหนดขอบเขตและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นช่องทางของการคอร์รัปชัน ดังนี้

### 6.1 การช่วยเหลือทางการเงิน

ธนาคารฯ ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนทางการเงิน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง

### 6.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

6.2.1 การบริจาคเพื่อการกุศลของธนาคารฯ จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่ขัดต่อศีลธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงไม่เป็นการกระทำที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม การบริจาคต้องเป็นการบริจาคให้แก่กิจกรรมการกุศลเท่านั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว และต้องมีเอกสารรองรับที่เหมาะสม

6.2.2 การให้เงินสนับสนุน เป็นการให้เงินหรือสิ่งของจากธนาคารฯ ตามสัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของธนาคารฯ ที่ชอบด้วยกฎหมาย และมีความสมเหตุสมผลกับสิ่งตอบแทนที่เจ้าภาพจัดให้ โดยจะต้องไม่มีการสัญญา หรือเสนอว่าจะให้ หรือทำการใดเพื่อให้ธนาคารฯ ได้เปรียบในการแข่งขันโดยมิชอบ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ อันมิชอบอื่น ๆ และห้ามสนับสนุนกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยบุคคลหรือหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับหลักการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ หรือที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของธนาคารฯ

6.2.3 การขออนุมัติเงินบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนจะต้องเสนอขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติที่ธนาคารฯ กำหนด ถ้าการบริจาคเป็นการบริจาคเพื่อชดเชยที่ผิดกฎหมายเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อ อนุมัติ แนะนำ ใช้หรือจัดทำกรซื้อ อนุมัติหรือใช้สินค้าหรือบริการของธนาคารฯ หรือเพื่อได้รับความได้เปรียบอันไม่เหมาะสม จะถือว่าการบริจาคตกลงกล่าวไม่เหมาะสม โดยรายงานต่อคณะกรรมการธนาคารฯ ทุกไตรมาส

### 6.3 การสนับสนุนสินเชื่อหรือพันธมิตรทางธุรกิจ

ธนาคารฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนสินเชื่อหรือทำธุรกิจกับหน่วยงานหรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมอันดี ทุจริต คอร์รัปชัน หรือธุรกิจที่เป็นการประหลาดงานภาครัฐที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่ามีการตกลงสมยอมกัน เพื่อให้ผู้ประมวลรายหนึ่งรายใดเป็นผู้ชนะประมูล นอกจากนี้ ในการสนับสนุนสินเชื่อหรือดำเนินธุรกิจพนักงานต้องไม่ปลอมแปลงเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ กับลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ รวมทั้งใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารอันเป็นเท็จ

### 6.4 การรับและให้ของขวัญ การรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น

#### 6.4.1 การให้ของขวัญหรือรับรองคู่สัญญาทางธุรกิจ

6.4.1.1 การรับและให้ของขวัญ การรับรองทางธุรกิจ หรือให้ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดแก่คู่สัญญา ลูกค้า และผู้มีอุปการะคุณของธนาคารฯ ควรให้ตามเทศกาลหรือประเพณีนิยม เพื่อความถูกต้องตามกฎหมายและความเหมาะสม เพื่อช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าของธนาคารฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และเพื่อปฏิบัติตามระเบียบต่อต้านการติดสินบน และนโยบายฉบับนี้ โดยต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการดังกล่าวทั้งในด้านกรรับและการให้ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

มีมูลค่าเหมาะสม ไม่มีลักษณะที่อาจนำไปสู่การคอร์รัปชัน และไม่เป็นการให้ในสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

6.4.1.2 การรับและให้ของขวัญ การให้การรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด แก่ลูกค้า คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธนาคารฯ ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณของธนาคารฯ และและตามแนวปฏิบัติด้านการรับ/การให้ของขวัญ การรับรอง รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1) เท่านั้น หากไม่แน่ใจถึงความเหมาะสมในการรับและให้ของขวัญ การรับรอง ผลประโยชน์ หรือการแสดงความใจดี ๆ จากบุคคลภายนอก ควรขอรับคำปรึกษาจากหัวหน้างานหรือสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

อนึ่ง ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่น ต้องดำเนินการตามระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

6.4.1.3 หลักการทั่วไปในการให้ของขวัญและการรับรอง

ห้ามพนักงานเสนอ (หรือให้คำมั่นสัญญา หรือ อนุมัติว่าจะเสนอ) ของขวัญหรือการรับรองใด แก่ผู้อื่น (ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมผ่านบุคคลที่สาม) ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ธุรกิจ หรือกิจการของธนาคารฯ เว้นแต่

- (ก) ของขวัญหรือการรับรองที่มีมูลค่าน้อย
- (ข) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้นสอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (ค) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้นสอดคล้องกับข้อปฏิบัติทางธุรกิจของธนาคารฯ และขนบธรรมเนียมประเพณี
- (ง) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้นสอดคล้องกับระเบียบของหน่วยงานของผู้รับ
- (จ) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้นสอดคล้องกับนโยบายและกระบวนการของธนาคารฯ และได้มีการบันทึกอย่างเที่ยงตรงตามระเบียบ
- (ฉ) การรับรองถูกเสนอระหว่างการสนทนาเกี่ยวกับธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (ช) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้น ไม่เป็นการกระทบบอย่างไม่เหมาะสมกับการพิจารณาหรือตัดสินใจของผู้รับ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และ
- (ซ) การเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองนั้น ไม่ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของการกีดกันอย่างไม่เหมาะสมกับการพิจารณาและตัดสินใจของผู้รับขณะปฏิบัติหน้าที่

6.4.1.4 หากบุคคลทั่วไปคิดว่าการเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองในสถานการณ์นั้นเห็นเป็นสิ่งเหล่านั้นหุหรหรือแพงเกินไป หรือเห็นว่าการเสนอให้ของขวัญ หรือการรับรองนั้นจะเป็นการกีดกันอย่างไม่เหมาะสมต่อผู้รับในการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ผู้รับรู้สึกว่าจะต้องตอบแทนบุญคุณ การให้ของขวัญหรือการรับรองเหล่านั้นถือเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม

6.4.1.5 สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม ณ ที่ที่ผู้รับอาศัยอยู่ และมุมมองของบุคคลทั่วไปในประเทศที่ผู้รับอาศัยอยู่นั้น ย่อมมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจ แต่ที่สำคัญคือมุมมองของบุคคลทั่วไปในสหรัฐอเมริกาหรือประเทศอื่น ๆ ที่ธนาคารฯ ประกอบธุรกิจจำเป็นต้องได้รับการพิจารณาด้วยผู้มีอำนาจบังคับใช้กฎหมาย FCPA และกฎหมายต่างชาติเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนอื่น ๆ อาจอ้างอิงจากมุมมองดังกล่าวประกอบการตัดสินใจในความถูกต้องของประโยชน์บางประการที่ได้รับ

6.4.1.6 หากชื่อหรือเครื่องหมายของธนาคารฯ ถูกพิมพ์อย่างชัดเจนบนของขวัญ (เช่น บนแก้วน้ำ) และ/หรือ ใช้เป็นสัญลักษณ์แสดงความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารฯ และหน่วยงานของผู้รับ (เช่น ป้ายหรือของที่ระลึกที่ทำจากแก้ว) มีความเป็นไปได้สูงว่าของขวัญเหล่านั้นจะได้รับการพิจารณาว่าเหมาะสม ในทางตรงกันข้าม ของขวัญที่ไม่มีชื่อหรือเครื่องหมายของธนาคารฯ ที่ใช้เพื่อการรับรองหรือบริโภคนส่วนตัว (เช่น เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือบัตรสมาชิกสนามกอล์ฟ) มีความเป็นไปได้สูงว่าของขวัญเหล่านั้นจะได้รับการพิจารณาว่าไม่เหมาะสม

6.4.1.7 โดยปกติ การรับรองที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อกิจกรรมเชิงพาณิชย์หรือเพื่อการสนทนา มีความเป็นไปได้สูงว่าจะได้รับการพิจารณาว่าเหมาะสม อย่างไรก็ตาม การรับรองใด ๆ ที่อาจทำให้ชื่อเสียงของธนาคารฯ เสียหายถือว่าไม่เหมาะสม เช่น การรับรอง ณ สถานบันเทิงสำหรับผู้ใหญ่ (Adult Entertainment Venue) ถือว่าไม่เหมาะสม นอกจากนี้ พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังเมื่อจ่ายเงินค่าอาหารหรือรับรองเพื่อนหรือญาติของคู่สัญญาของธนาคารฯ ในส่วนของค่าใช้จ่ายที่อาจจะไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ

6.4.1.8 แม้กระทั่งของขวัญหรือการรับรองที่เหมาะสม เมื่อได้มอบให้ผู้รับคนเดิมหลายครั้ง อาจจะทำให้เกิดปัญหา ดังนั้น พนักงานจำเป็นต้องยืนยันว่ากิจกรรมการส่งเสริมการขายหรือการรับรองทางธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน และ จำนวนครั้งในการให้ของเหล่านั้น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

6.4.1.9 ข้อแตกต่างระหว่างของขวัญและการรับรอง

การรับรองและของขวัญจะต้องใช้มาตรฐานและวิธีการพิจารณาที่แตกต่างกัน

(ก) "การรับรอง" รวมถึง การรับประทานอาหารร่วมกับแขกหรือลูกค้า การเข้าชมกิจกรรมกีฬา การเข้าชมหรือเข้าร่วมในกิจกรรมทางวัฒนธรรมหรือสุนันทนาการ รวมทั้งการรับรองในรูปแบบอื่นที่มีพนักงานธนาคารฯ ติดตามไปด้วย เนื่องจากเมื่อพนักงานของธนาคารฯ และผู้ติดต่อทางธุรกิจเข้าร่วมกิจกรรมด้วยกัน การรับรองทางธุรกิจที่เหมาะสมนี้อาจเอื้อให้เกิดโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความสัมพันธ์

(ข) "ของขวัญ" รวมถึงสิ่งที่จับต้องได้หรือผลประโยชน์ที่จับต้องไม่ได้ เช่น สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว การท่องเที่ยวและที่พัก หรือตั๋วเข้าชมกิจกรรมกีฬาหรือวัฒนธรรมที่แขกหรือลูกค้าสามารถเข้าชมโดยไม่มีพนักงานของธนาคารฯ การใช้จ่ายพาหนะเงินสนับสนุน หรือสิ่งมีค่าอื่น ๆ ทั้งนี้ ของขวัญที่เหมาะสมอาจสานความสัมพันธ์ และมีตราภาพของธนาคารฯ กับคู่สัญญา ถ้าผู้ติดต่อทางธุรกิจได้รับตั๋วเข้าชมกิจกรรมกีฬาหรือวัฒนธรรมโดยไม่มีพนักงานของธนาคารฯ กำกับไปด้วย ค่าใช้จ่ายตัวดังกล่าวจะถือเป็นของขวัญ

เมื่อมีการประชุมต่าง ๆ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมส่งเสริมการขายอื่น ๆ ธนาคารฯ อาจอำนวยความสะดวกเรื่องพาหนะขนส่ง ที่พัก หรือ อาหาร ให้แก่ผู้เข้าร่วมเพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบายเหล่านี้ สิทธิพิเศษด้านการเดินทางที่เกี่ยวข้องถือว่าเป็นการรับรอง

6.4.1.10 ข้อห้ามเรื่องการเสนอให้เงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด

(ก) โดยทั่วไป ห้ามมิให้มีการให้เงินสดหรือสิ่งเทียบเท่า (เช่น บัตรกำนัล หรือบัตรเดบิตที่มีมูลค่า) หรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงซึ่งแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย เช่น ทองคำ และห้ามมิให้มีการให้สำรองผลประโยชน์เงินสดหรือให้เบี้ยเลี้ยง



- (๗) ในบางกรณี การเสนอให้เงินสดในงานแต่งงานและงานศพหรือกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีอาจกระทำได้อย่างไรก็ตาม การเสนอให้เงินสดดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

#### 6.4.2 การให้ของขวัญหรือการรับรองแก่เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง

##### ความหมายของคำว่า "เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง"

ระเบียบเกี่ยวกับการติดสินบนเจ้าพนักงานและ FCPA ให้ความหมายที่กว้างกับคำว่าเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ และมีการกำหนดเงื่อนไขพิเศษเกี่ยวกับการติดต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานเหล่านั้น ภายใต้ระเบียบต่อต้านการติดสินบนเหล่านี้ บุคคลเหล่านี้ถือเป็น "เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง"

ด้วยเหตุข้างต้น ธนาคารฯ จึงพัฒนาระบบและกระบวนการพิเศษเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

##### 6.4.2.1 เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องรวมถึง

- (ก) พนักงานหรือตัวแทนใด ๆ ของรัฐบาล (โดยไม่คำนึงถึงตำแหน่งหรือปัจจัยว่าอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ) หรือรัฐวิสาหกิจที่รัฐเป็นเจ้าของหรือดำเนินการ หรือหน่วยงานใด ๆ ที่ควบคุมโดยรัฐ (แม้ว่ากิจการของหน่วยงานนั้น หรือที่ดำเนินการโดยพนักงานนั้นจะเป็นกิจการเชิงพาณิชย์)
- (ข) พนักงานหรือตัวแทนขององค์การสาธารณะระหว่างประเทศ (เช่น องค์การสหประชาชาติ ธนาคารฯ โลก หรือ องค์การอนามัยโลก)
- (ค) ผู้สมัครรับเลือกตั้งของสถาบันการเมือง
- (ง) บุคคลที่กระทำการแทนเจ้าพนักงานที่กล่าวถึงในสามข้อข้างต้น (ไม่สำคัญว่าจะได้รับคำตอบแทนหรือไม่ หรือประเด็นว่าอยู่ในสถานะใด) และ
- (จ) สมาชิกพรรคการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง

6.4.2.2 ขอบเขตของคำว่าเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องนั้นกว้างกว่าขอบเขตของคำว่าพนักงานราชการและเจ้าพนักงาน ตามกฎหมายของประเทศต่าง ๆ แม้ไม่มีตำแหน่งอย่างเป็นทางการ หรือไม่ใช่ลูกจ้างโดยตรงของหน่วยงานของรัฐ ก็อาจถือว่าบุคคลนั้นเป็นเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างเช่น วิศวกรหรือศาสตราจารย์ที่ทำงานเกี่ยวกับการออกแบบทางวิศวกรรมที่สถาบันที่รัฐควบคุม องค์กรคุ้มครองสิ่งแวดล้อมหรือสถาบันวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรที่มีโครงสร้างเป็นองค์กรกึ่งรัฐบาลหรือองค์กรการค้า และ ผู้ที่ทำงานในองค์กรที่รัฐบาลควบคุมหรือรัฐวิสาหกิจ อาจถือได้ว่าบุคคลเหล่านี้เป็นเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง

6.4.2.3 นอกจากนี้ หากการให้ผลประโยชน์แก่ญาติ เพื่อน และผู้มีส่วนรวมทางธุรกิจของเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องอาจส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมของเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและกลไกที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะสำหรับการติดต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องจะต้องนำมาใช้กับบุคคลเหล่านั้น

6.4.2.4 เนื่องจากอาจจะเป็นการยากที่จะบ่งชี้ว่าบุคคลผู้นั้นเป็นเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่ การขอคำแนะนำทางกฎหมายอาจเป็นเรื่องที่จำเป็น หากพนักงานไม่แน่ใจว่าบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับธนาคารฯ เป็นเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่ พนักงานควรปรึกษายานกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

## 6.4.3 มาตรฐานขั้นต่ำก่อนการอนุมัติ

- 6.4.3.1 เพื่อให้สายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ของขวัญหรือการรับรองใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินจำนวนต่อไปนี้ จะต้องได้รับอนุมัติโดยสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 6.4.3.2 ของขวัญหรือการรับรองที่เสนอให้เจ้าพนักงานหรือผู้รับอื่น ๆ อาจจะต้องได้รับการอนุมัติโดยใช้มาตรฐานการอนุมัติอื่น
- 6.4.3.3 ไม่ว่าของขวัญหรือการรับรองจะถูกเสนอเมื่อใดและไม่ว่าของขวัญหรือการรับรองจะมีมูลค่าเท่าใด หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองที่อธิบายในนโยบายนี้จะต้องถูกใช้ตลอดเวลา แม้ว่ามูลค่าของขวัญหรือการรับรองจะต่ำกว่าที่กำหนดไว้และได้รับการยกเว้นจากการขออนุมัติล่วงหน้า การฝ่าฝืนหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการเสนอให้ของขวัญหรือการรับรองอาจทำให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการติดสินบนและนโยบายของธนาคารฯ แม้กระทั่งเงินเพียง 1 บาท หากเป็นสินบนที่มอบให้เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องก็จะถือว่าเป็นสินบน
- 6.4.3.4 เจ้าพนักงาน
- (ก) หากไม่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ล่วงหน้า ห้ามพนักงานคนใดเสนอของขวัญให้แก่เจ้าพนักงาน และ
- (ข) หากไม่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ห้ามพนักงานคนใดเสนอให้การรับรองแก่เจ้าพนักงาน
- 6.4.3.5 ผู้รับอื่น ๆ
- (ก) ห้ามพนักงานคนใดเสนอของขวัญที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท (และไม่ว่ากรณีใด ๆ จะไม่เกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐเทียบเท่า) ต่อชิ้น หรือรวมแล้วเกิน 3,000 บาท (และไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะไม่เกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐเทียบเท่า) นับจากของขวัญที่ให้ทั้งหมดในรอบ 12 เดือน แก่ผู้รับอื่น ๆ ยกเว้น เมื่อมีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ล่วงหน้า
- (ข) หากไม่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ล่วงหน้า ห้ามพนักงานคนใดเสนอให้การรับรองที่มีค่าใช้จ่ายหรือมูลค่าเกิน 2,000 บาท (และไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะไม่เกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐเทียบเท่า) ต่อผู้รับ หรือรวมแล้วเกิน 7,000 บาท (และไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะไม่เกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐเทียบเท่า) นับจากการรับรองที่ให้ทั้งหมดต่อผู้รับในรอบ 12 เดือน แก่ผู้รับอื่น ๆ ถ้าการรับรองดังกล่าวไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และการขออนุมัติจากสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์นั้นไม่สามารถกระทำได้ จะต้องรายงานการให้การรับรองดังกล่าวต่อสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทันที
- 6.4.3.6 พนักงานต้องนำส่งแบบฟอร์มขออนุมัติการให้ของขวัญและการรับรอง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4) แก่สายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าสำหรับของขวัญและการรับรองที่จะเสนอ โดยหากของขวัญหรือการรับรองเหล่านั้นมีเหตุที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือชักจูงให้ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนใด ๆ หรือหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการเสนอให้ของขวัญและการรับรองใด ๆ ที่กำหนดในนโยบายนี้ จะต้องมีการปฏิเสธการขออนุมัติ

#### 6.4.4 มาตรการเพื่อรับประกันความโปร่งใส

ก่อนของขั้วญหรือคำชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมจะถูกเสนอหรือส่งออก สายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต้องแจ้งหน่วยงานของผู้รับของขั้วญหรือคำชวนโดยปากเปล่าหรือโดยลายลักษณ์อักษร เพื่อยืนยันความโปร่งใส

#### 6.4.5 การบันทึกข้อมูลและเอกสาร

6.4.5.1 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับของขั้วญ ของขั้วญเงินสด หรือ การรับรองที่มอบให้เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่สามจะต้องได้รับการบันทึกในสมุดบัญชีของธนาคารฯ อย่างชัดเจนครบถ้วนและถูกต้อง

โดยที่อย่างน้อย บันทึกดังกล่าวจะต้องมีการระบุวันที่ของการเสนอให้ของขั้วญหรือการรับรอง พร้อมทั้งรายละเอียด มูลค่า และชื่อของผู้รับ รวมทั้งตำแหน่งและชื่อของนายจ้างของผู้รับ พนักงานจะต้องนำส่งต้นฉบับของใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้สำหรับของขั้วญหรือการรับรอง โดยที่ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้ดังกล่าวจะต้องระบุจำนวนของขั้วญและระบุค่าใช้จ่ายของการรับรอง หากของขั้วญถูกจำหน่ายให้กับบุคคลมากกว่าหนึ่งคน ชื่อของบุคคลเหล่านั้น รวมทั้ง ตำแหน่ง และ ชื่อ ของ นายจ้าง และ จำนวน ของ ผู้รับของขั้วญจะต้องถูกบันทึก พร้อมกับรายละเอียดคร่าว ๆ ของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบัญชีอาจสอบถามและขอให้พนักงานแสดงข้อมูลข้างต้นเมื่อพนักงานขออนุมัติการเบิกเงินหรือขอให้ชำระเงินคืน

6.4.5.2 ฝ่ายบัญชีจะต้องไม่กระทำการใด ๆ เกี่ยวกับคำขออนุมัติการชำระเงินหรือคำขอชำระเงินคืนก่อนที่จะได้รับการอนุมัติที่จำเป็น หากฝ่ายการเงินได้รับคำขอข้างต้นก่อนที่ค่าใช้จ่ายจะเกิดขึ้น ฝ่ายบัญชีจะต้องให้พนักงานผู้ยื่นคำขอปฏิบัติตามกระบวนการที่จำเป็น หากฝ่ายบัญชีได้รับคำขอข้างต้นหลังจากที่ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ฝ่ายบัญชีจะต้องแจ้งสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทันที และ จะต้องไม่กระทำการใด ๆ จนกว่าสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์จะออกคำสั่ง

6.4.5.3 สายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และฝ่ายบัญชีจะต้องคอยสังเกตการณ์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับของขั้วญและการรับรอง เพื่อตรวจสอบหาสัญญาณใด ๆ ของการละเมิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

6.4.5.4 สายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์จะต้องเก็บรักษาฐานข้อมูล คอยสังเกตการณ์มูลค่าทั้งหมดของของขั้วญ การรับรอง และ ส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่มอบให้บุคคลหรือหน่วยงาน และปรับปรุงฐานข้อมูลดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

#### 6.4.6 ค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก

ในบางครั้ง เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องอาจเรียกร้องขอให้มีการชำระเงิน ของขั้วญ หรือของมีค่าอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของรัฐ (เช่น การขอบริการสาธารณูปโภค หรือ การขอบริการไฟฟ้า หรือ การดำเนินงานเอกสารอื่น ๆ) ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ FCPA ได้จำกัดข้อยกเว้นของ "ค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก" ที่จ่ายเพื่อให้ได้รับการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของรัฐดังกล่าวไว้ให้น้อยมาก อย่างไรก็ตาม ค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวกเหล่านี้ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านการตัดสินใจสินบนในหลายประเทศ รวมทั้งประเทศไทย ซึ่งนโยบายเหล่านี้ก็มีข้อห้ามไม่ให้พนักงานเสนอจ่ายค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก หากเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องร้องขอหรือเสนอให้มีการจ่ายค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก พนักงานต้องไม่จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวและต้องรายงานสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับกรณีดังกล่าวทันที

## 6.5 ตัวกลาง (Intermediaries)

## 6.5.1 หลักการทั่วไปว่าด้วยการจ้างตัวกลาง

6.5.1.1 การจ้างนายหน้าหรือตัวกลางอื่น ๆ เพื่อกระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม หรือไม่เหมาะสมให้กับธนาคารฯ หรือกระทำการแทนธนาคารฯ เป็นการกระทำที่ขัดกับนโยบายของธนาคารฯ

6.5.1.2 ธนาคารฯ อาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำผิดของนายหน้า ตัวแทน หรือตัวกลางอื่น ๆ ที่กระทำการแทนธนาคารฯ ตามกฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของหลาย ๆ ประเทศ ในกรณีที่นายหน้า ตัวแทน หรือตัวกลางอื่น ๆ มีความเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหากบุคลากรของธนาคารฯ (1) ทราบถึงการกระทำผิด หรือ (2) ทราบถึงความเป็นไปได้ของการกระทำผิด แต่ละเลยหรือไม่ตรวจสอบสัญญาณของการกระทำผิดของตัวกลาง ธนาคารฯ จะต้องรับผิดชอบทางอาญาต่อการกระทำผิดของตัวกลาง นอกจากนี้ พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบอาจต้องรับโทษทางแพ่งและอาญาจากการกระทำผิดของนายหน้า

6.5.1.3 สัญญาว่าจ้างต่าง ๆ ที่ทำกับตัวกลางจะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

6.5.1.4 ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับตัวกลางตามความสำเร็จของงานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (ก) มีความสมเหตุสมผลในเชิงพาณิชย์ (เช่น สอดคล้องกับค่าธรรมเนียมสำหรับบริการลักษณะเดียวกันในอุตสาหกรรมหรือในประเทศนั้น ๆ)
- (ข) เป็นไปตามงานที่ปฏิบัติ (ลักษณะขอบเขต) ที่ดำเนินการโดยตัวกลาง
- (ค) เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่ได้จัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรกับตัวกลางและ
- (ง) การจ่ายชำระเงินต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาดังกล่าว

6.5.1.5 ห้ามมิให้พนักงานตอบรับข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับต่อไปนี้ของสัญญาไม่ว่าโดยวิธีใด

- (ก) เพิ่มหรือลดจำนวนเงินที่ตกลงกันไว้ในใบเรียกเก็บเงินใด ๆ (ถ้าค่าของนั้นขัดกับข้อบังคับหรือกระบวนการของธนาคารฯ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง) หรือ
- (ข) นำส่งสำเนาของใบเรียกเก็บเงินหลายฉบับ (ถ้าพนักงานคนใดสงสัยว่าใบเรียกเก็บเงินเหล่านั้นอาจถูกนำไปใช้กระทำการที่ขัดกับข้อบังคับหรือกระบวนการของธนาคารฯ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

6.5.1.6 หากพนักงานเชื่อหรือสงสัยว่าตัวกลางใดอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดศีลธรรม หรือการกระทำผิดกฎหมาย (ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตของธนาคารฯ หรือไม่) พนักงานผู้นั้นต้องแจ้งให้สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทราบทันที

## 6.5.2 กฎระเบียบว่าด้วยการว่าจ้างตัวกลาง

เมื่อธนาคารฯ ว่าจ้างตัวกลางที่ต้องติดต่อกับองค์กรของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ ("ตัวกลางพิเศษ") เพื่อดำเนินการทางธุรกิจ จำเป็นต้องเฝ้าระวังความเสี่ยงของการกระทำผิดที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นพิเศษ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องใช้กระบวนการพิเศษในการคัดเลือก ว่าจ้าง และ ตรวจสอบตัวกลางชนิดพิเศษ

6.5.2.1 ความหมายของ "ตัวกลางพิเศษ"

"ตัวกลางพิเศษ" หมายถึงบุคคลที่สามที่มีความเป็นไปได้ว่าจะติดต่อกับเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องแทนธนาคารฯ คำว่าตัวกลางพิเศษนั้น รวมถึงบุคคลที่สามทั้งหมดที่ธนาคารฯ จ้างมากระทำการต่าง ๆ ดังนี้

- (ก) ให้ความช่วยเหลือธนาคารฯ ในการได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจไม่ว่าจะโดยการเป็นเจ้าของหรือควบคุมโดยรัฐทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือ ผู้ที่อาจเป็นลูกค้านอนาคต
- (ข) ให้ความช่วยเหลือธนาคารฯ ในการรักษาไว้ซึ่งใบอนุญาต หรือเอกสารอื่นๆ และหนังสือรับรองที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ หรือ
- (ค) เป็นตัวแทนของธนาคารฯ ในการกระทำธุรกรรมใด ๆ กับเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือ หน่วยงานของรัฐ (รวมถึงวิสาหกิจที่มีรัฐเป็นเจ้าของหรือถูกควบคุมโดยรัฐ)

6.5.2.2 ตัวอย่างของบุคคลที่สามประเภทต่าง ๆ ที่จะต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับของนโยบายฉบับนี้

- (ก) คู่สัญญาบริการร่วมค้า
- (ข) ผู้จัดการจำหน่าย หรือ ตัวแทนจำหน่าย (ไม่ว่าผู้นั้นจะถือเป็นผู้จัดการจำหน่ายอิสระ หรือ ตัวแทนการขาย ก็ตาม)
- (ค) ที่ปรึกษาด้านการตลาด หรือการขาย
- (ง) ตัวแทนการประชุม (Conference Agents)
- (จ) สำนักงานบัญชีตัวแทน (Tax Agents)
- (ฉ) ตัวแทนพิธีการศุลกากร (Clearance Agents) ในการนำเข้าและส่งออก (หรือตัวแทนอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบพิธีการศุลกากร)

เนื่องจากอาจเป็นการยากที่จะบ่งชี้ว่าตัวกลางที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเป็นตัวกลางพิเศษหรือไม่ การขอคำแนะนำทางกฎหมายอาจเป็นเรื่องที่จำเป็น หากพนักงานคนใดไม่แน่ใจว่าตัวกลางเป็นตัวกลางพิเศษหรือไม่ พนักงานควรปรึกษายางานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

6.5.2.3 สัญญากับตัวกลางพิเศษ

ทุกข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ทำกับตัวกลางพิเศษต้องมีข้อกำหนดของการต่อต้านการติดสินบน และได้รับการอนุมัติโดยสายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยสามารถดูตัวอย่างของข้อกำหนดดังกล่าวที่เอกสารแนบ 5 ทั้งนี้ ต้นฉบับของข้อตกลงที่มีการลงลายมือชื่อแล้วจะต้องได้รับการจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม และนำเสนอสำเนาหนึ่งฉบับให้สายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

## 6.5.2.4 การสอบทานตัวกลางพิเศษ (Due Diligence on Special Intermediaries)

ก่อนที่จะจ้างตัวกลางพิเศษ พนักงานต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติ ชื่อเสียง และความสามารถทางธุรกิจของตัวกลางพิเศษอย่างพอสมควร ห้ามมิให้มีการจ้างตัวกลางพิเศษก่อนได้รับการอนุมัติจากสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

การสอบทานตัวกลางพิเศษจำเป็นต้องกระทำก่อนการจ้างตัวกลางพิเศษเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- (ก) ประเมินความเสี่ยงของการทำความผิดโดยตัวกลางพิเศษ
- (ข) ตัดสินใจว่าจะจ้างตัวกลางพิเศษหรือไม่ และ
- (ค) ตัดสินใจว่าจะใช้ข้อตกลงใดในสัญญาพร้อมทั้งมาตรการในการตรวจสอบตัวกลางพิเศษ

ขอบเขตที่เหมาะสมและความเข้มข้นของคำว่า "พอสมควร" ในการสอบทานจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ทั้งนี้ ขอบเขตที่เหมาะสม โดยหลักแล้วควรสอดคล้องกับความเสี่ยงของการเสนอการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมหรือให้ของขวัญเพื่อชักจูงเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตัวกลางพิเศษที่เกิดขึ้นระหว่างการกระทำการให้บริการธนาคาร นอกจากนี้ ระหว่างการสอบทานและเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง พนักงานควรปรึกษายางานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อขอคำแนะนำ

## 6.6 การเข้าซื้อและการควบรวมกิจการ (Acquisitions &amp; Mergers)

หากธนาคาร ประสงค์ที่จะเข้าซื้อหรือควบรวมกิจการกับนิติบุคคลใด ๆ ขอบเขตของการสอบทานควรจะรวมถึงการตรวจสอบเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบต่อต้านการติดสินบนของเป้าหมายที่จะเข้าซื้อ

## 6.7 ความถูกต้องของสมุดบัญชี บันทึกข้อมูลและรายงานสาธารณะ

6.7.1 พนักงานจะต้องรายงานการทำธุรกรรมทางธุรกิจและค่าใช้จ่าย (โดยไม่คำนึงถึงจำนวน) อย่างสุจริตและถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การกระทำธุรกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ ในส่วนของธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานรัฐ พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าแผนกของตนและสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคาร ก่อนที่จะจ่าย (หรือได้รับอนุมัติให้จ่าย) เงินใด ๆ ให้แก่เจ้าพนักงานรัฐ พนักงานจะต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องของเอกสารหรือรายงานใด ๆ ที่ตนจัดทำ ความถูกต้องของข้อมูลนั้นมีความสำคัญต่อธนาคาร อย่างมากในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภาระผูกพันทางกฎหมายและกฎระเบียบ

6.7.2 การบริหารสมุดบัญชี บันทึกข้อมูล และบัญชีต่าง ๆ ของธนาคาร จะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบหรือมาตรฐานที่บังคับใช้ และจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะที่ถูกต้องของธุรกรรมที่บันทึก งบการเงินของธนาคาร จะต้องสอดคล้องกับหลักการบัญชีที่ได้ออมรับทั่วไปและนโยบายทางบัญชีของธนาคาร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ห้ามมิให้ธนาคาร จัดทำบัญชีหรือกองทุนโดยไม่มีเปิดเผย หรือไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีหรือกองทุนดังกล่าว ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สมุดบัญชีหรือข้อมูลที่ได้รับการบันทึกของธนาคาร จะต้องไม่มีข้อมูลอันเป็นเท็จหรือข้อมูลที่น่าสงสัยที่อาจทำให้เข้าใจผิดได้ ทั้งนี้ หากไม่มีเอกสารสนับสนุน ห้ามมิให้พนักงานใช้ค่าใช้จ่ายหรือทรัพย์สินใด ๆ ของธนาคาร นอกจากนี้ พนักงานแต่ละคนจะต้องบันทึกวัตถุประสงค์ของการใช้ทุนหรือทรัพย์สิน และจัดเตรียมเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติที่ต้องใช้ในการทำธุรกรรมนั้น

6.7.3 ธนาคารจะชำระค่าใช้จ่ายคืนให้เฉพาะในกรณีที่มิเอกสารสนับสนุนโดยใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ออก โดยบุคคลที่สาม ยกเว้นกรณีของ ค่าใช้จ่ายจิปาถะที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจทั่วไป ควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมใด ๆ ด้วยเงินสด

- 6.7.4 หากข้อมูลที่พนักงานบันทึกไม่ถูกต้องหรืออาจทำให้เข้าใจผิดได้ หรือหากพนักงานคนนั้นไม่เปิดเผยข้อมูล พนักงานคนนั้นอาจต้องรับโทษทางแพ่งหรืออาญาที่เกิดจากการกระทำความผิดที่เกี่ยวข้อง
- 6.8 การตรวจสอบบัญชีทั่วไป
- ธนาคารฯ จะใช้มาตรการตรวจสอบตนเอง โดยรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการกระทำดังต่อไปนี้
- 6.8.1 ทำการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลนั้นถูกต้องและครบถ้วน
- 6.8.2 ตรวจสอบเงื่อนไขและจำนวนเกี่ยวกับการชำระค่าคอมมิชชั่นให้แก่หน้าหรือตัวแทนการขายโดยธนาคารฯ
- 6.8.3 ทำการยืนยันว่าค่าคอมมิชชั่นใด ๆ ที่เสนอโดยธนาคารฯ นั้นอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับลักษณะและขอบเขตของงานที่ทำ เมื่อเทียบกับค่าคอมมิชชั่นสำหรับงานบริการที่ใกล้เคียงกันในประเทศ
- 6.8.4 สั่งให้นายหน้าส่งบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องชดเชยคืนและค่าบริการทั้งหมดด้วยความถูกต้อง รวมถึงใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้
- 6.8.5 สืบสวนการโอนเงินหรือการชำระเงินที่มีจำนวนมากให้นายหน้า
- 6.8.6 ตรวจสอบระบบบัญชีเงินเดือนอย่างสม่ำเสมอ
- 6.8.7 ทำการยืนยันว่านายหน้า ผู้จัดการนายหน้า ตัวแทนการขาย หรือตัวกลางอื่น ๆ ปฏิบัติงานตามสัญญา และไม่มีมีการจ่ายเงินให้เจ้าพนักงาน และ
- 6.8.8 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานตามสัญญาของนายหน้า ผู้จัดการนายหน้า ตัวแทนการขาย หรือตัวกลางอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสัญญาฉบับไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจทำให้เกิดการกระทำผิดกฎหมาย
- นอกจากนี้ ธนาคารฯ จะทำการตรวจสอบอิสระอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของธนาคารฯ นั้น เป็นไปตามระเบียบการต่อต้านการติดสินบนและกฎหรือข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับผู้ตรวจสอบอิสระ และทำการยืนยันว่าผู้ตรวจสอบอิสระสามารถตรวจสอบบันทึกข้อมูลของพนักงานได้ทุกเมื่อ
- 6.9 กิจกรรมส่วนบุคคล
- พนักงานจะต้องใช้วิจารณญาณที่ดีในการปฏิสัมพันธ์กับคู่สัญญา ผู้ผลิต ลูกค้าของธนาคารฯ หรือพนักงานหรือตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล แม้พนักงานจะเชื่อว่าปฏิสัมพันธ์ดังกล่าวจะเป็นความสัมพันธ์ส่วนบุคคลและไม่ได้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการของธนาคารฯ อีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลที่สามอาจเชื่อว่าปฏิสัมพันธ์ดังกล่าวอาจเกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคารฯ พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจมองได้ว่าจะทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างบุคคลและธนาคารฯ ห้ามมิให้พนักงานคนใดใช้ตำแหน่งหรืออำนาจที่เกี่ยวข้องของตนในธนาคารฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ญาติ หรือ เพื่อน หากเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างพนักงานและธนาคารฯ ไม่ว่าจะ เป็นเพียงความเป็นไปได้หรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นจริง พนักงานจะต้องรายงานผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวให้กับสายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคารฯ โดยการนำส่ง "รายงานผลประโยชน์ทับซ้อน" ที่มีรายละเอียดหลัก ๆ ตามที่แนบในแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ 7 สถานการณ์ดังต่อไปนี้คือสถานการณ์ทั่วไปที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- 6.9.1 พนักงานทำการประเมินผลผู้ที่อาจจะเป็นคู่สัญญาของธนาคารฯ ในอนาคต โดยที่พนักงานมีความเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นั้น
- 6.9.2 พนักงานที่มีความรับผิดชอบด้านการจ้างหรือการเลื่อนตำแหน่งเป็นญาติหรือเพื่อนสนิทของผู้มีสิทธิได้รับการจ้างหรือเลื่อนตำแหน่ง

6.9.3 ผู้อำนวยการของธนาคารฯ มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประมุขที่ธนาคารฯ กำลังประเมินตรวจสอบ

6.9.4 พนักงานที่ได้รับการจ้างโดยบริษัทลูกใด ๆ ของธนาคารฯ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในบริษัทลูกดังกล่าว ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลหรือควบคุมของพนักงานดังกล่าว ในฐานะลูกจ้างของธนาคารฯ

หากพนักงานมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับความเหมาะสมในการมีปฏิสัมพันธ์หรือการติดต่อทางธุรกิจใด ๆ พนักงานควรปรึกษาสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

## 6.10 การจัดซื้อจัดจ้าง

ธนาคารฯ และพนักงานจะต้องใช้ความพยายามอย่างสุดความสามารถในการจัดหาบุคคลที่สาม (เช่น ตัวกลางที่ปรึกษา หรือคู่สัญญา) ที่จะปฏิบัติตามระเบียบต่อต้านการตัดสินใจและนโยบายฉบับนี้ ธนาคารฯ ได้จัดให้มีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในการคัดเลือกผู้ขาย คู่สัญญา หรือที่ปรึกษา ต้องอยู่บนพื้นฐานของหลักการว่าธนาคารฯ ต้องได้รับประโยชน์สูงสุด ภายใต้กระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใส เชื่อสัตย์ ปราศจากอคติ สามารถตรวจสอบได้ และห้ามมิให้พนักงานรับผลประโยชน์ต่าง ๆ จากผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกโดยเด็ดขาด หากปรากฏว่ามีข้อมูลการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นให้พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่สัญญาและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว ธนาคารฯ จะแจ้งให้ผู้ขาย คู่สัญญา หรือที่ปรึกษาที่ธนาคารฯ จัดซื้อ/จัดจ้าง รับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของธนาคารฯ โดยระบุข้อความและการแสดงเจตนาของธนาคารฯ ในเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชันในสัญญาหรือข้อตกลงจัดซื้อ/จัดจ้างระหว่างธนาคารฯ กับคู่สัญญา โดยมีข้อความชี้แจงรับรองว่าคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันการคอร์รัปชันของประเทศไทย รวมทั้งนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ธนาคารฯ กำหนด โดยใช้รูปแบบที่ธนาคารฯ จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม

## 7. การบริหารทรัพยากรบุคคล

7.1 ธนาคารฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของธนาคารฯ ต่อการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่เสริมสร้างให้ธนาคารฯ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกันอย่างเหมาะสม การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน และกำหนดกระบวนการอย่างเหมาะสมในการลงโทษพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการสื่อสารภายในให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานธนาคารฯ รับทราบ เข้าใจ และมีความตระหนักในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันดังกล่าว และส่งเสริมให้ผู้บริหารสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานในการดำเนินธุรกิจ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายที่ธนาคารฯ กำหนด

7.2 ธนาคารฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้ธนาคารฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

## 8. การสื่อสารและช่องทางการร้องเรียน

### 8.1 การสื่อสาร

ธนาคารฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักการสำคัญในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบพนักงานของธนาคารฯ

ธนาคารฯ สื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งประกอบไปด้วยแนวทางปฏิบัติเพื่อความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ การจัดซื้อจัดจ้าง ช่องทางการร้องเรียน การประเมินความเสี่ยงผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ ถึงพนักงาน การอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมทบทวนความรู้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็น



ประจำปี และพัฒนาการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ ธนาคารฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปยังตัวแทนทางธุรกิจ และสื่อสารไปยังสาธารณชน คู่สัญญาทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านหลายช่องทาง เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ธนาคารฯ รายงานประจำปี รวมถึงสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของธนาคารฯ

## 8.2 ช่องทางการร้องเรียน

ธนาคารฯ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่สัญญา เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่กับธนาคารฯ อย่างเป็นธรรม โดยธนาคารฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรับเรื่องร้องเรียนไว้

ทั้งนี้ พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับธนาคารฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การติดต่อผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามช่องทางและข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของธนาคารฯ หรือติดต่อผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ผ่านโทรศัพท์ ผ่านสำนัก/สาขา ของธนาคารฯ รวมถึงการส่งโทรสาร การส่งจดหมายทางไปรษณีย์ การเข้ามาพบผู้บริหารของธนาคารฯ โดยตรง นอกจากนี้ พนักงานธนาคารฯ สามารถติดต่อมายังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้โดยตรง เพื่อแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับรายงานการละเมิดใด ๆ ของพนักงานจะต้องแจ้งสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์โดยธนาคารฯ มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลผู้ร้องเรียน ข้อมูลการร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ซึ่งจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องเท่านั้น นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นข้อร้องเรียนโดยเป็นความลับและไม่เปิดเผยชื่อ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียน ทั้งนี้ ธนาคารฯ จะดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และระเบียบการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาโทษทางวินัยตามที่ธนาคารฯ กำหนด นอกจากนี้ พนักงานสามารถแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอนะผ่านทาง TCRB Portal การแจ้งเบาะแสภายในองค์กร (Whistleblowing) และแจ้งเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอนะ (Employee Care) ซึ่งธนาคารฯ มีการจัดทำช่องทางร้องเรียนบนหน้า Coffee Corner

## 9. การควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง

### 9.1 การควบคุมภายใน

ธนาคารฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในธนาคารฯ ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันโดยมีสายงานบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ในการประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับนโยบายนี้ อีกทั้งมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพของการควบคุมภายในโดยฝ่ายตรวจสอบ และการสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์โดยสายงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคารฯ

### 9.2 การประเมินความเสี่ยง

ธนาคารฯ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการที่รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านปฏิบัติการ (Risk Control Self-Assessment: RCSA) ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดคอร์รัปชันและการกำหนด ให้หน่วยงานของธนาคารฯ รายงานประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ เพื่อสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการธนาคาร

## 10. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ถือเป็น การฝ่าฝืนทางวินัย และมีบทลงโทษตามข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดทางแพ่งหรืออาญา โดยธนาคารฯ อาจกำหนดโทษทางวินัยเพิ่มเติมจากโทษทางแพ่งและอาญาที่กำหนดโดยหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ความรุนแรงของบทลงโทษทางวินัยจะขึ้นอยู่กับความรุนแรงของการละเมิดนโยบายที่เกี่ยวข้อง การลงโทษทางวินัยอาจเป็นการเตือน การเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการเลิกจ้าง

## 11. การปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายข้างต้น กำหนดให้มีการออกหลักเกณฑ์ คู่มือ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และบันทึก โดยให้เป็นไปตามที่ธนาคารฯ กำหนด

## 12. การรับรองการปฏิบัติตามนโยบาย

เมื่อพนักงานแต่ละคนได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของนโยบายฉบับนี้ ให้พนักงานเซ็นหนังสือรับรองการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปี (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 6) ที่แนบไว้กับนโยบายฉบับนี้ โดยคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะกำหนดระยะเวลาการยื่นเอกสารประจำปีดังกล่าว

## 13. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกรรมของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุก 3 ปี หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายนี้อย่างมีนัยสำคัญ ธนาคารฯ อาจปรับหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานที่สอดคล้องตามความคาดหวังของหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีหน้าที่รับผิดชอบปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้เข้ากับความจำเป็น

## 14. ภาคผนวก

- เอกสารแนบ 1 แนวปฏิบัติด้านการรับ/การให้ของขวัญ การรับรอง รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน
- เอกสารแนบ 2 แบบฟอร์มการขอความเห็นชอบเรื่อง การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การให้เงินสนับสนุน
- เอกสารแนบ 3 แบบฟอร์มการรับของขวัญ และการรับรอง
- เอกสารแนบ 4 แบบฟอร์มขออนุมัติการให้ของขวัญ และการรับรอง
- เอกสารแนบ 5 ข้อกำหนดของสัญญาเกี่ยวกับตัวกลางพิเศษ
- เอกสารแนบ 6 หนังสือรับรองการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปี
- เอกสารแนบ 7 รายงานผลประโยชน์ทับซ้อน

## 15. กฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- ประกาศธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ที่ 057/2558 เรื่องปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ
- ประกาศธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ที่ 140/2559 เรื่อง ปรับปรุงอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 079/2564 เรื่อง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 6. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัตินโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistleblowing Policy) โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. บทนำ

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ หรือ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของธนาคารฯ ตลอดจนมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรม แก่ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของ ธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการทำกับดูแล กิจการที่ดี

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องกับ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสามารถแจ้งเบาะแสได้โดยทันทีหากมีเบาะแสเกี่ยวกับการประพฤติผิดหรือมีพฤติกรรม อันชวนสงสัยว่ากระทำผิดจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการทำกับดูแล กิจการที่ดี
- 2.3 เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชันและนโยบายหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี มีความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันความเสี่ยงในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารฯ
- 2.4 เพื่อให้ความสำคัญในกระบวนการการแจ้งเบาะแสจากบุคลากร คุ้มครองผู้ร้องเรียนที่สุจริตโดยข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อมูลการร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น
- 2.5 เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงการคอร์รัปชัน และ การทุจริต หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของธนาคารฯ

### 3. คำนิยาม

|                      |         |  |
|----------------------|---------|--|
| <b>"การกระทำผิด"</b> | หมายถึง | การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของธนาคารฯ ซึ่ง เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี |
|----------------------|---------|--|

|                                    |         |   |
|------------------------------------|---------|---|
| "การแจ้งเบาะแส"                    | หมายถึง | การให้ข้อมูลต่อธนาคารฯ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เชื่อได้ว่ามีการกระทำผิด  |
| "ผู้แจ้งเบาะแส"                    | หมายถึง | บุคลากรของธนาคารฯ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำผิด  |
| "ผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียน"        | หมายถึง | ผู้บริหารสูงสุดสายงานทรัพยากรบุคคล  |
| "คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง"     | หมายถึง | ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดสายงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกลยุทธ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล ส่วนงานนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงาน และส่วนงานปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล ที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายแรงงาน |
| "เลขาคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง" | หมายถึง | บุคลากรผู้ปฏิบัติงานส่วนงานนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานส่วนงานปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล ที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายแรงงาน  |
| "บุคลากร"                          | หมายถึง | กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ  |

#### 4. ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

- 4.1 บุคลากรของธนาคารฯ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนธนาคารฯ อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำผิด ทั้งนี้ ธนาคารฯ ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้
- 4.1.1 เรื่องที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
- 4.1.2 เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเด็ดขาดแล้ว
- 4.1.3 เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- 4.1.4 เรื่องร้องเรียนจากบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของธนาคารฯ ที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่แท้จริงของผู้ร้องเรียน
- 4.1.5 เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำที่ทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
- 4.1.6 เรื่องที่ฝ่ายหน่วยงานการบุคคลของธนาคารฯ หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

#### 5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการปฏิบัติหน้าที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือหลักการกำกับดูแลกิจการ บรรยายบรรณธุรกิจนโยบายและข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางนี้หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสมในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

##### 5.1 ทางอีเมลล์

Email: [Employeeecare@tcrbank.com](mailto:Employeeecare@tcrbank.com)

##### 5.2 ทางไปรษณีย์ หรือโดยวาจา

นำส่งที่ ผู้บริหารสูงสุดทรัพยากรบุคคล

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)

121/78-79 อาคารอาร์เอส ทาวเวอร์ ชั้น 26 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล สอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง และยืนยันข้อเรียกร้องพร้อมหลักฐานที่ได้รับกับผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ดังต่อไปนี้
- 6.1.1 กรณีเป็นการร้องเรียนในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงนำเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องไปยังหน่วยงานป้องกันทุจริต (Fraud Management) เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามกระบวนการต่อไป
- 6.1.2 กรณีหากเป็นเรื่องเกี่ยวกับวินัยบุคคล ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการส่งเรื่องไปยังทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของธนาคารฯ
- 6.1.3 กรณีเป็นเรื่องการบริหารงานภายในหน่วยงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการประสานงานผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการจัดทำ Action Plan ในการแก้ไขปัญหาตามข้อเรียกร้องภายใน 5 วันทำการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงพิจารณาต่อไป
- 6.1.4 ในกรณีที่เป็นเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ 6.1.1, 6.1.2 และ 6.1.3 ให้ผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว พิจารณาเนื้อหาส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เสียหายต่อไป

โดยหากมีพยานหลักฐานเพียงพอต่อการพิจารณาโทษผู้ถูกร้องเรียน ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียนอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงแนะนำวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม หรือดำเนินการทางวินัยตามที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นสมควร

- 6.2 ข้อมูลการแจ้งเบาะแสและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีระยะเวลาในการเก็บข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 6.3 กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่เข้าข่ายหรือไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มี ความจำเป็นต้องสืบสวน เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อแจ้งผลการพิจารณา และเหตุผลให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบว่า เหตุใดจึงไม่มีการสอบสวนตามข้อร้องเรียนดังกล่าว

## 7. การรายงานความคืบหน้าและสรุปผลการพิจารณาข้อร้องเรียน

- 7.1 ระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียน เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่
- 7.1.1 จัดทำรายงานความคืบหน้า เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานของผู้ถูกร้องเรียนโดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 7.1.2 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานแจ้งความคืบหน้าแก่ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียน
- 7.1.3 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานแจ้งความคืบหน้าแก่ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียน และคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อทราบ
- 7.2 เมื่อการพิจารณาสอบสวนข้อร้องเรียนสิ้นสุดลง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่
- 7.2.1 จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไข ผลการดำเนินการทางวินัย เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ โดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 7.2.2 จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไข ผลการดำเนินการทางวินัย หรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียน เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานของผู้ถูกร้องเรียนโดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- 7.2.3 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไขผลการดำเนินการทางวินัยหรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนได้รับทราบ
- 7.2.4 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไขผลการดำเนินการทางวินัยหรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียน และดำเนินการจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน
- 8. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง**
- 8.1 ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 8.2 ธนาคารฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ในทางลบต่อผู้ร้องเรียน หรือบุคคลกรที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน
- 8.3 ธนาคารฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือข้อร้องเรียน และผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 8.4 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 กรณีที่ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้ธนาคารฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือองค์กรอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอหากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 8.6 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 8.7 ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รายงานข้อวิตกกังวลหรือตั้งคำถามโดยสุจริต ธนาคารฯ ไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของบุคลากรผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ
- 8.8 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ การกระทำตอบโต้ต่อผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยโดยสุจริต เป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ อาจเป็นเหตุให้ถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของธนาคารฯ
- 9. บทลงโทษ**
- 9.1 หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ธนาคารฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายไม่ว่าในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นด้วย
- 9.2 บุคลากรของธนาคารฯ ที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียน

หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด ถือเป็นกรกระทำผิดวินัยที่ต้องรับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกระทำความผิดตามกฎหมาย

## 10. การสื่อสาร

10.1 ธนาคารฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้บุคลากรของธนาคารฯ รับทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมพิเศษกรรมการและพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณสถานที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของธนาคารฯ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของธนาคารฯ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง

10.2 ธนาคารฯ จะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของธนาคารฯ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นต้น

## 11. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายนี้อย่างมีนัยสำคัญ ธนาคารฯ อาจปรับหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สามารถบังคับใช้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกลุ่มี้อประกอบการทำงาน เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) จัดทำครั้งที่ 1 และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 7. นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัตินโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. **วัตถุประสงค์** ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) ที่ให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของธนาคารฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการดำเนินงานของธนาคารฯ ซึ่งอาจมีกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของธนาคารฯ จะต้องพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายในต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของธนาคารฯ และข้อมูลดังกล่าวยังไม่สามารถเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปได้ ดังนั้น การใช้ข้อมูลภายในจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้ข้อมูลดังกล่าวถูกนำไปเปิดเผยโดยมิชอบ และอาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้วยังอาจกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคารฯ ด้วย ดังนั้นธนาคารฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ สื่อสาร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในให้มีความชัดเจนสำหรับบุคลากรของธนาคารฯ ทั้งนี้ คำนิยามของข้อมูลภายในที่จัดเป็น "ข้อมูลสำคัญ" ตามนโยบายฉบับนี้ หมายถึง

- (1) ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์
- (2) ข้อมูลที่ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะ
- (3) ข้อมูลที่เตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ

- (4) ข้อมูลใดที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และบริษัทย่อยในอันที่จะทำให้ธนาคารฯ และบริษัทย่อยเสียหาย หรือเสียเปรียบ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการค้า หรือข้อมูลอื่นใดของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน
2. **แนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน** บุคลากรทุกระดับของธนาคารฯ ต้องปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณของธนาคารฯ อย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ
- 2.1 **แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน** ธนาคารฯ กำหนดลำดับชั้นความลับข้อมูลกำหนดให้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญตามนโยบายฉบับนี้เป็นข้อมูลลับของธนาคารฯ จึงต้องป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ข้อมูลภายในธนาคารฯ อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลที่ใช้ภายในธนาคารฯ เท่านั้น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้นการให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอกและการเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ ทั้งนี้ ธนาคารฯ ต้องจัดให้มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณะ ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนักกลลงทุนสัมพันธ์และการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่าง ๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบุคคลากรของธนาคารฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย บุคลากรของธนาคารฯ จะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ การรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
- ธนาคารฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของธนาคารฯ และผู้สอบบัญชีของธนาคารฯ ตลอดจนผู้ทำแผน ผู้บริหารแผน และผู้บริหารแผนชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำเปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งกรรมการ คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุด ในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์") ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
  - กรรมการธนาคารและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของธนาคารฯ และผู้สอบบัญชีของธนาคารฯ ตลอดจนผู้ทำแผน ผู้บริหารแผน และผู้บริหารแผนชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานมายังเลขานุการบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำตามแบบและนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้



- (1) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของธนาคารฯ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วน ทั้งนี้ ธนาคารฯ แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารเพื่อนำเข้าสู่ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยแบบและวิธีการแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ (ผู้มีหน้าที่รายงานชื่อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ก่อนวันที่มีชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ ตาม (1))
- (2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีอื่นนอกจาก (1)

**2.3 การใช้ข้อมูลภายใน ธนาคารฯ** ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของธนาคารตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ธนาคารฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของธนาคารฯ เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของธนาคารฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ธนาคารฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของธนาคารฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของธนาคารฯ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ใช้ข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าจะเพื่อซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่ เป็นกรณีตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

การเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใดโดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ธนาคารฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของธนาคารฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างรายได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และถือเป็นการผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ธนาคารฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ โดยการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของธนาคารฯ พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมทั้งคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องงดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของธนาคารฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี หรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของธนาคารฯ และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากธนาคารฯ ได้เปิดเผยข้อมูลงบการเงินดังกล่าวแล้ว (Blackout Period) โดยธนาคารฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการธนาคารและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของธนาคารฯ และผู้สอบบัญชีของธนาคารฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของธนาคารฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของธนาคารฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณของธนาคารฯ และแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**2.4** บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในผู้ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตัวจะถูกลงโทษทางวินัย โดยเริ่มจากการตักเตือนเป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายโดยหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และผู้ฝ่าฝืนอาจมีความผิดทางกฎหมายภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

**3. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย**

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกรรมของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายนี้อย่างมีนัยสำคัญ ธนาคารฯ อาจปรับหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเป็นครั้งคราว เพื่อให้สามารถบังคับใช้ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพได้ตามที่เห็นสมควร

**8. กฎบัตรของคณะกรรมการธนาคาร**

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการธนาคาร (Board of Directors) โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) การมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนการมีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่มีประสิทธิผลและต่อเนื่องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") กำหนดไว้ ดังนั้น ธนาคารฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการธนาคารฯ นี้ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการธนาคารฯ ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุถึงกลยุทธ์และนโยบายสำคัญของธนาคารฯ และเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการของธนาคารฯ มีความรู้ ความสามารถในการกำกับดูแลและบริหารกิจการธนาคารฯ และมีคุณสมบัติสำคัญและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ธปท. กำหนดไว้ รวมถึงมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ ให้มีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนทำให้ธนาคารฯ สามารถบรรลุเป้าหมายทางการเงิน มีความโปร่งใส และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของธนาคาร

## 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการธนาคารประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยมีจำนวนกรรมการตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยต้องไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ไม่น้อยกว่า 3 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการอย่างน้อยสามในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย เว้นแต่จะได้รับผ่อนผันตามกฎหมายเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ธปท.

2.2 คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีประสบการณ์ ทักษะความรู้หรือทักษะโดยรวม หรือความสามารถที่หลากหลาย เหมาะสมกับขนาด ความซับซ้อน ลักษณะธุรกิจและความเสี่ยง รวมทั้งกลยุทธ์และการดำเนินงานในระยะยาวของธนาคารฯ โดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และต้องมีกรรมการที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 คน

2.3 ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการธนาคาร โดยประธานกรรมการธนาคารต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. เป็นรายกรณี และคณะกรรมการธนาคารอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการธนาคารก็ได้โดยให้มีหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการธนาคารมอบหมาย

ในกรณีที่ประธานกรรมการธนาคารไม่ใช่กรรมการอิสระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คนหนึ่งเป็นผู้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานกรรมการธนาคาร ตลอดจนปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นใดตามที่ ธปท. กำหนด (หากมี)

ทั้งนี้ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการธนาคารจะต้องมีอายุไม่เกิน 70 ปี และผู้ดำรงตำแหน่ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการธนาคาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ควรมีการแบ่งแยกกันอย่างชัดเจน

2.4 ให้คณะกรรมการธนาคารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของธนาคาร หรือคณะกรรมการธนาคาร และช่วยเหลือคณะกรรมการธนาคารในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้

การดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุม คณะกรรมการธนาคาร หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมี

ส่วนได้เสีย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร เป็นต้น

### 3. คุณสมบัติ

3.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อ

การดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมอง ภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

3.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. บริษัทมหาชน") พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์") พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน") พระราชบัญญัติระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560 กฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น รวมถึงประกาศ ธปท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. และมีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและ ผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลใน ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

3.3 กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นในประเทศไทยที่ประกอบกิจการอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของธนาคารฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการจะต้อง แจ้งให้ธนาคารฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่ธนาคารฯ ทำขึ้นหรือถือ หุ้นหรือหุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในธนาคารฯ หรือบริษัทในเครือ

3.4 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่ไม่ใช่ กรรมการอิสระ และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษา หรือพนักงาน ของธนาคารฯ และ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งหรือมีสถานะดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นขอความเห็นชอบต่อ ธปท. รวมทั้งต้องไม่มีธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการบริหารงานของธนาคารฯ หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องอันอาจมีผลกระทบต่อภารกิจโดยอิสระของตน

3.5 กรรมการสามารถเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย อย่าง) ในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ โดยไม่รวมการดำรงตำแหน่งในธนาคารฯ ทั้งนี้ หากเป็นบริษัทที่มีในกลุ่มธุรกิจ ให้นับแต่ละบริษัทเป็นหนึ่งกลุ่มธุรกิจ และหากเป็นบริษัทที่ธนาคารฯ ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ ให้นับรวมเป็นกลุ่ม เดียวกันกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ เว้นแต่ ธปท. จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

3.6 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นซึ่งจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมไม่เกิน 5 บริษัท โดยนับรวมธนาคารฯ เป็นหนึ่งบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แต่ไม่นับรวมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ เว้นแต่ ธปท. จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการธนาคารทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นส่วนสามไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้กับหนึ่งในสามที่สุด กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็น ผู้ออกจากตำแหน่ง หากในคราวใดมีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งนานเท่า ๆ กัน เป็นจำนวนมากกว่าจำนวนกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกัน อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

4.2 การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทของธนาคารฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสรรหากรรมการจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการธนาคารและ/หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

4.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการธนาคารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

4.3.1. เสียชีวิต

4.3.2. ลาออก

4.3.3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

4.3.4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

4.3.5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามด้วยคะแนนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่เข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการธนาคารคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

4.5 ในกรณีที่กรรมการธนาคารพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการธนาคารที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของธนาคารฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการธนาคาร

ชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

4.6 ให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก โดยให้นับระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ ด้วย ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการธนาคารควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และกรรมการอิสระรายดังกล่าวจะต้องพ้นจากการเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษา หรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันยื่นขอความเห็นชอบต่อ ธปท.

อนึ่ง กรรมการอิสระซึ่งพ้นจากตำแหน่งโดยยังดำรงตำแหน่งไม่ครบ 9 ปี กรรมการอิสระรายดังกล่าวสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระอีกได้ แม้ว่าจะพ้นจากตำแหน่งกรรมการอิสระของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ ไม่ถึง 2 ปี หากในเวลาดังกล่าวไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารฯ ทั้งนี้ ต้องนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในทุกครั้ง

## 5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

### การกำกับดูแลธนาคารฯ ในภาพรวม

5.1 กำหนดนโยบายการดำเนินงานของธนาคารฯ ติดตามฐานะ และผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับฐานะ และการดำเนินงานของธนาคารฯ ทุกด้าน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ

5.2 กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของธนาคารฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินงานของธนาคารฯ โดยดูแลให้ธนาคารฯ ดำเนินการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

5.3 ควบคุมดูแลให้มีการบริหารงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทของธนาคารฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร มติที่ประชุม

ผู้ถือหุ้น ตราสารกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ตลอดจนการติดตามให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายจัดการของธนาคารฯ ดำเนินกิจการตามกฎหมายและนำเป้าหมาย นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ

5.4 ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีอำนาจในการจัดการ ผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการ มีความสามารถในการจัดการงานธนาคารฯ มีคุณสมบัติเหมาะสม และจัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง

5.5 พิจารณาแต่งตั้งและอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ (หากมี) รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบ ซึ่งครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้แต่งตั้งขึ้น ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย

5.6 กำหนดขอบเขตการมอบอำนาจและ/หรือตราสารกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) แก่กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ ระดับต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การพิจารณาสินเชื่อ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การก่อภาวะผูกพัน การซื้อขายทรัพย์สิน และการทำนิติกรรมต่าง ๆ ในระดับที่เหมาะสมและรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารฯ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ตลอดจนพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการของธนาคารฯ

5.7 พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจของธนาคารฯ รายงานทางการเงิน และอนุมัติการจ่ายเงินผลของธนาคารฯ

### การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

5.8 ดูแลให้ธนาคารฯ มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ดูแลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหนังสือเวียนต่าง ๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารทันทีที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และรายงานเกี่ยวกับการกระทำผิดในข้อกฎหมาย หรือระเบียบปฏิบัติทั้งปวงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการต้องเร่งหาทางแก้ไขมิให้เกิดการกระทำผิดอีกต่อไป

5.9 กำกับดูแลให้ธนาคารฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบ

ทาน  
งบการเงินที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

5.10 กำกับดูแลให้ธนาคารฯ มีการทำการวิเคราะห์สถานะของลูกค้าหนี้สินเชื่อ และภาวะผูกพันต่าง ๆ และกำหนดแนวทางการแก้ไขและการติดตามความคืบหน้าสำหรับกรณีของลูกค้าหนี้อันมีปัญหา

5.11 ติดตามผลการตรวจสอบ คำสั่งการของ ธปท. และรายงานต่าง ๆ ของผู้สอบบัญชีภายนอก ตลอดจนผู้ตรวจสอบภายในทุกครั้ง รวมถึงกำกับให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งการหรือแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเคร่งครัด

#### การบริหารจัดการความเสี่ยง

5.12 กำหนดกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ ตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด

5.12.1 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม นโยบายการทำธุรกรรมหรือออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ให้สอดคล้องกับลักษณะความเสี่ยง (Risk Profile) ลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ (Business Model) และคำนึงถึงความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ รวมทั้งความแข็งแกร่งของเงินกองทุน และฐานะสภาพคล่องของธนาคารฯ โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกลยุทธ์ข้างต้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคารก่อนทุกครั้ง

5.12.2 ดูแลให้ธนาคารฯ มีนโยบายและกระบวนการดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่อนุมัติไว้

5.12.3 มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมทั้งสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบและเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดานความเสี่ยงที่กำหนด

5.12.4 มอบหมายและดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงกำหนดนโยบายในรายละเอียด กระบวนการ และระบบ

การบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ รวมทั้งแนวทางหรือวิธีปฏิบัติใน

การระบุ ประเมิน ติดตาม ควบคุม และรายงานความเสี่ยง รวมถึงระบบข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

ซึ่งสามารถรองรับการบริหารจัดการและการรายงานความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมดของธนาคารฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของธนาคารฯ โดยอย่างน้อยที่สุดต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านชื่อเสียง ด้านกลยุทธ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะความเสี่ยงของธนาคารฯ คำนึงถึงความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ และมีการประเมินความเสี่ยงจากภาวะตลาดและเศรษฐกิจมหภาค

5.12.5 อนุมัติโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยต่อการติดตาม กำกับ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ กระบวนการ และวิธีปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง โดยสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานต้องมีลักษณะที่มีการถ่วงดุลอำนาจและแยกเป็นอิสระระหว่างหน่วยงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Function)

5.12.6 ดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง โดยควบคุมดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดาน

ความเสี่ยงโดยอาจออยู่ในรูปของข้อกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement: RAS) ให้พนักงานทุกคนในองค์กรเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ

5.12.7. ทบทวน สอบทานความเสี่ยงพองและประสิทธิภาพของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อย่างน้อยปีละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ลักษณะความเสี่ยง กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจความสำคัญเชิงระบบของธนาคารฯ ภาวะตลาดและเศรษฐกิจมหภาค เพื่อปรับปรุงนโยบายและ กลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

5.12.8. ติดตามฐานะความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ประสิทธิภาพการบริหาร ความเสี่ยง และสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยงตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ โดย ต้องได้รับรายงานจากคณะกรรมการชด้อย่อยที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผู้บริหารระดับสูงต้องดูแล ให้การรายงานดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนทันกาล และสะท้อนลักษณะความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงพองของเงินกองทุนและ สภาพคล่องของธนาคารฯ

5.12.9. ดูแลให้ธนาคารฯ มีเงินกองทุนและสภาพคล่องที่มั่นคงและเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต และเป็นไปตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของ ธปท.

5.13 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

5.14 ดูแลให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของธนาคารฯ ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ชัดเจน ชัดเจน และเป็น

ลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (Stakeholders) อย่างเหมาะสม มีความเป็นธรรม ในทางธุรกิจโดยไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้าและประชาชน ทั้งด้านสินเชื่อ เงินฝาก รายการนอกงบดุล หรือ ในเรื่องอื่น ๆ รวมถึงดูแลให้ธนาคารฯ มีการเปิดเผยข้อมูลด้านบรรษัทภิบาลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อสนับสนุนและแสดงให้เห็นถึงการมีบรรษัทภิบาลที่ดีของธนาคารฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด และสนับสนุนให้มีการสื่อสารให้พนักงานทุกฝ่ายในธนาคารฯ ได้รับทราบ ยึดถือปฏิบัติ อย่างจริงจัง เช่น หลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมและคุณธรรมของกรรมการ ผู้มีอำนาจ ในการจัดการ และพนักงาน นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแส และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น

5.15 ดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการอย่างโปร่งใส โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ใน การดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย่อยอย่างเหมาะสม

5.16 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ซึ่งรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร (Chief Executive Officer) และกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งสูงสุดของธนาคารฯ และผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบ การพิจารณาค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการ ดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสามารถเปรียบเทียบได้กับมาตรฐานค่าตอบแทนใน ธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการธนาคารสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการชด้อย่อยที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังกล่าวแทนได้

5.17 ดูแลให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการ ประเมินผลของพนักงานที่เหมาะสมตลอดจนติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

5.18 ดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนได้



5.19 ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งรายงานจากผู้สอบบัญชีภายนอก และข้อคิดเห็นจากฝ่ายจัดการของธนาคารฯ ต่อคณะกรรมการธนาคาร โดยฝ่ายจัดการของธนาคารฯ อาจต้องชี้แจงต่อคณะกรรมการธนาคาร หากกระบวนการจัดส่งรายงานเกิดความล่าช้ามาก

5.20 ดูแลให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการและ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และการถ่วงดุลอำนาจในคณะกรรมการของธนาคารให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนกรรมการอิสระในคณะกรรมการธนาคารและปฏิบัติหน้าที่ถ่วงดุลอย่างมีประสิทธิภาพ

5.21 ดูแลให้มีกระบวนการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการธนาคารได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

5.22 ดูแลให้ธนาคารฯ บริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรมตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.23 ดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคารเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคารโดยรวม (As a Whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) และติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดย่อย

#### การควบคุมภายใน

5.24 ดูแลให้ธนาคารฯ และบริษัทย่อยมีการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถสะท้อนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การทำหน้าที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระและมีประสิทธิผล เพื่อติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของทางการ คำสั่งการของ ธปท. และระเบียบหรือข้อบังคับภายในของธนาคารฯ เอง รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและ

การตรวจสอบภายในของธนาคารฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการธนาคารต้องอนุมัติ

การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และแจ้งต่อฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน สายนโยบายสถาบันการเงินของ ธปท. ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ คณะกรรมการธนาคารสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสมดำเนินการดังกล่าวแทนได้

5.25 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการรายงานเรื่องที่สำคัญของธนาคารฯ ต่อคณะกรรมการธนาคาร และมีกระบวนการในการรายงานข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการธนาคารได้รับข้อมูลอย่างทันกาลและเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

การพิจารณาการเข้าทำรายการที่สำคัญและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.26 ควบคุม ป้องกัน ติดตามดูแล และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของธนาคารและของบริษัทย่อย ธนาคารฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของธนาคารฯ และบริษัทย่อย และการทำธุรกรรมกับ

ผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงดูแลให้ธนาคารฯ กำหนดหรืออนุมัตินโยบายการดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

5.27 พิจารณา อนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งรวมถึงรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย รายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างธนาคารฯ หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของธนาคารฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.28 ดูแลให้ธนาคารฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อและการลงทุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับธนาคารฯ

5.29 กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ตลอดจนการอนุมัติระเบียบคำสั่งและประกาศ และจัดทำหนังสือมอบอำนาจแก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

อื่น ๆ

5.30 อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการธนาคารหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยกำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดที่จัดขึ้นในแต่ละปีในช่วงที่กรรมการดำรงตำแหน่งอยู่ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

5.31 ศึกษาและทำความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ตามที่บัญญัติไว้ใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องที่มีใช้อยู่ในปัจจุบันและในอนาคต

5.32 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

## 6. การประชุม

6.1 การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับบริษัทของธนาคารฯ

6.2 ธนาคารฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการธนาคารอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละหนึ่งครั้ง) โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ในเดือนที่ไม่มีการประชุมให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

6.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการธนาคาร ให้ประธานกรรมการธนาคารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการธนาคารแจ้งกรรมการธนาคารพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการธนาคารเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัทของธนาคารฯ เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

6.4 คณะกรรมการธนาคารสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีนักกฎหมายของธนาคาร นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ให้เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น หรือตอบข้อซักถามได้

6.5 การประชุมคณะกรรมการธนาคารต้องมีกรรมการธนาคารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการธนาคารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

6.6 ในกรณีที่ประธานกรรมการธนาคารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน หากไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการธนาคารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการธนาคารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการธนาคารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการธนาคารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.8 กรรมการธนาคารแต่ละคนต้องมีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ

6.9 เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการธนาคารและจัดส่งให้กรรมการธนาคารพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการธนาคารสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้

6.10 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการธนาคารที่ประชุมกันเพื่อกำหนดนโยบายหรือเพื่อการบริหารงานของธนาคารฯ ให้สายกำกับสถาบันการเงินของ ธปท. ภายใน 7 วันนับจากวันที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารมีมติรับรองรายงานการประชุมแล้ว แต่ต้องไม่เกิน 45 วันนับจากวันที่มีการประชุม เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควรให้หารือกับผู้ตรวจการสถาบันการเงินเป็นรายกรณี

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคารทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 8. ค่าตอบแทน

กรรมการธนาคารจะได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการธนาคารจะทำการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 021/2563 เรื่อง อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคาร และประกาศที่ 080/2564 เรื่อง องค์ประกอบของคณะกรรมการธนาคาร และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 9. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทในการสนับสนุนคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการของบริษัท วี เอ็น บี โฮลดิ้ง จำกัด ("บริษัทแม่") เพื่อดูแลให้ธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ ระบบการบริหารความเสี่ยง และการบริหารงานของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ภายใต้กฎระเบียบ และคำแนะนำของทางการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามให้ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") รวมทั้งบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินถือปฏิบัติตามนโยบายของกลุ่ม โดยสอบทานโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความถูกต้องและเพียงพอของรายงานทางการเงิน กรอบการควบคุมภายใน

การควบคุมดูแลงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชี รวมถึงผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ (Other Assurance Provider) การบริหารความเสี่ยง และการบริหารงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") รวมถึงสอบทานและให้คำแนะนำอย่างเป็นอิสระแก่คณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารจัดการและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข โดยมีองค์ประกอบคุณสมบัติสำคัญและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ธปท. กำหนดไว้ เพื่อผลกดันการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ ให้มีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนทำให้ธนาคารฯ สามารถบรรลุเป้าหมายทางการเงิน มีความโปร่งใส และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของธนาคาร

ทั้งนี้ "กลุ่มธุรกิจทางการเงิน" หมายถึง กลุ่มธุรกิจทางการเงินที่ประกอบด้วย ธนาคารพาณิชย์ บริษัทแม่ บริษัทลูกทุกทอด และบริษัทร่วมของธนาคารฯ พาณิชย์ทั้งในและต่างประเทศ ตามประกาศ ธปท. ที่ สนส. 8/2564 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำกับดูแลโครงสร้างและขอบเขตธุรกิจของกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารพาณิชย์

## 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธนาคาร โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- 2.2 กรรมการตรวจสอบต้องดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระของธนาคารฯ
- 2.3 กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์") พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน") กฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ประกาศ ธปท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. และมีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- 2.4 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมอง

ภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

- 2.5 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการตรวจสอบเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานในคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และ/หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 2.6 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3. วาระการดำรงตำแหน่ง**
- 3.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารโดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารอีก
- 3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 3.2.1 เสียชีวิต
- 3.2.2 ลาออก
- 3.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือตามกฎหมายบัตรฉบับนี้
- 3.2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 3.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.2.6 พ้นจากการเป็นกรรมการของธนาคาร
- 3.3 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ธนาคารฯ แจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทันที ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนที่บุคคลที่ลาออก ให้ธนาคารฯ แจ้งรายชื่อกรรมการตรวจสอบรายใหม่ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และนำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างลง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เว้นแต่จะได้รับผ่อนผันระยะเวลาการแต่งตั้งดังกล่าวจากตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยการทำเป็นหนังสือขอผ่อนผันมายังตลาดหลักทรัพย์ฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันครบกำหนดการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ พร้อมระบุเหตุผลและเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยระยะเวลาผ่อนผันไม่เกินกว่า 6 เดือนนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องแต่งตั้งให้ครบถ้วน
- ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทนเท่านั้น
- 3.5 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3.6 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องยื่นใบลาต่อประธานกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล โดยประธานกรรมการตรวจสอบจะแจ้งให้คณะกรรมการธนาคารทราบ พร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

#### 4. อำนาจหน้าที่

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหาร บุคลากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าจำเป็นในการใช้เพื่อปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเข้าถึงบันทึกการข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด หากมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล เนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายหรือการรักษาความลับ คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรวบรวมหรือคณะกรรมการธนาคารเพื่อหาแนวทางจัดการเรื่องดังกล่าว

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิที่จะได้รับข้อมูล คำอธิบายที่จำเป็นในการทำหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินควรร่วมมือตามคำร้องขอของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจจ้างที่ปรึกษาอิสระและ/หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.4 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการ ดังนี้

4.4.1 พิจารณาคัดเลือก นำเสนอเพื่อแต่งตั้งหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาคำตอบแทนต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี

4.4.2 พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและเรื่องอื่นๆ

4.4.3 จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม

#### 5. หลักการในการดำเนินงาน

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะปฏิบัติตามค่านิยม จริยธรรมของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินและของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ ธปท. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบคาดหวังว่าผู้บริหารและพนักงานของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบคาดหวังว่าการสื่อสารกับผู้บริหารและพนักงานของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน รวมถึงผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ จะเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา เปิดเผยและครบถ้วน

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบจะทำงานร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนการทำงานเพื่อให้มั่นใจว่าความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ถูกกำหนดขึ้นและจะมีการดำเนินการตามนั้น

5.4 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการปรึกษากับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.5 คณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดให้มีการประชุมแบบส่วนตัวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงิน (CFO) ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรสำหรับการประชุมนั้นๆ

- 5.6 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและมีส่วนร่วมในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.7 คณะกรรมการตรวจสอบต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ ค่านิยมและจริยธรรมของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบที่จะเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือลักษณะที่อาจจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่ากรรมการตรวจสอบควรถอนตัวจากการออกเสียงหรือไม่ คณะกรรมการตรวจสอบควรออกเสียงเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องดังกล่าว
- 6. การประชุม**
- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละหนึ่งครั้ง) โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการตรวจสอบแจ้งกรรมการตรวจสอบพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 6.3 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี นักกฎหมายของธนาคารฯ นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ให้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็นชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.4 สิทธิการออกเสียง
- 6.4.1 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.4.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ มี 2 แบบ คือ
- 6.5.1 แบบมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่ต้องลงนาม
- 6.5.2 แบบไม่ต้องมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบโดยการเวียนหนังสือเพื่อลงลายมือชื่อรับรองมติไว้ทุกคน หรือโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 6.6 ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง
- 6.7 ผู้บริหารสูงสุดสายงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลอื่นที่เหมาะสมที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกและประสานงานการประชุม รวมถึงการให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามเวลาและทรัพยากรที่มี

## 6.8 รายงานการประชุม

- 6.8.1 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องจัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้กรรมการตรวจสอบพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้
- 6.8.2 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ โดยจัดทำขึ้นตามกฎหมาย กฏระเบียบนโยบาย กระบวนการ และ/หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 7. คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 8. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการธนาคาร โดยการให้คำแนะนำอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเกี่ยวกับความเพียงพอของการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

การกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและให้คำแนะนำในกระบวนการกำกับกิจการที่ธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินกำหนดไว้ เพื่อให้แน่ใจว่ามีปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้

## 8.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชี

- 8.1.1 สอบทานให้ธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและเพียงพอและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนโดยเป็นไปตามหลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี รวมทั้งมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- 8.1.2 สอบทานรายการที่มีใช้รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (หากมี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้อง ครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

## 8.2 การควบคุมภายใน

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน เพื่อตอบสนองความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติงาน รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 8.2.1 สอบทานให้ธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ซึ่งรวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล
- 8.2.2 รับทราบรายงานเรื่องที่มีนัยสำคัญจากการปฏิบัติงานโดยผู้ให้บริการด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้านการเงิน และการให้ความเชื่อมั่นด้านการควบคุมภายในซึ่งได้รายงานต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการธนาคาร

## 8.3 การบริหารความเสี่ยง



เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 8.3.1 สอบทานให้ธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอ และส่งเสริมให้พนักงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคและวิธีการในการบริหารความเสี่ยง
  - 8.3.2 สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และพิจารณารายงานจากฝ่ายบริหารของธนาคารฯ รวมทั้งหารือและประสานงานกับฝ่ายบริหารของธนาคารฯ เกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ รวมถึงนโยบายการประเมินประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง
  - 8.3.3 สอบทานและให้คำแนะนำในกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่จัดให้มีและดูแลโดยฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้ ตลอดจนจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ คำสั่ง และคำแนะนำของ ธปท. และนโยบายของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน
- 8.4 รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของธนาคารฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ ธปท.
- 8.5 คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการกำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าธนาคารฯ ได้ปฏิบัติตาม ภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
- 9. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน และผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่น ๆ**
- 9.1 งานตรวจสอบภายใน
- 9.1.1 สอบทานและอนุมัตินโยบายการตรวจสอบภายในและกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สะท้อนถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสอดคล้องกับกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (The IIA's International Professional Practices Framework) และขอบเขตงานการให้ความเชื่อมั่นและการให้บริการให้คำปรึกษา ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางด้านการเงิน การบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และเพื่อให้สะท้อนถึงพัฒนาการของวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
  - 9.1.2 ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับการเพิ่มขึ้นและลดลงของทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถบรรลุแผนตรวจสอบภายในที่วางไว้รวมถึงประเมินความต้องการในการเพิ่มทรัพยากรบุคคลที่อาจมีในรูปแบบของการจ้างถาวรหรือจัดจ้างคนภายนอก (Outsourcing)
  - 9.1.3 พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการธนาคารทราบ เพื่อให้คำแนะนำหรือปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานหรือการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้เกิดความเสียหายกับธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน
  - 9.1.4 พิจารณา ทบทวน และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามความเสี่ยงประจำปี (Risk-based Internal Audit Plan) ของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้ง

- สอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วย  
ให้ตรวจพบโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
- 9.1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดดังนี้
- 9.1.5.1 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระ  
ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบ  
เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 9.1.5.2 ให้ข้อมูลอันเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบ  
ภายในต่อฝ่ายบริหาร
- 9.1.5.3 ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารเกี่ยวกับคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบ  
ภายใน
- 9.1.6 สอบทานผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบภายใน
- 9.1.7 สอบทานรายงานการตรวจสอบภายในและการสื่อสารหรือนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร
- 9.1.8 สอบทานและติดตามแนวทางการดำเนินการแก้ไขของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจพบจากการ  
ตรวจสอบภายใน
- 9.1.9 สอบทานและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในประเด็นจากการสอบสวนพิเศษ
- 9.1.10 สอบถามผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงงานตรวจสอบภายในหรืองานอื่นใดที่แล้วเสร็จ  
แต่ไม่ได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากมี ให้สอบถามว่ามีประเด็นที่สำคัญใดจากงานดังกล่าว  
หรือไม่
- 9.1.11 สอบถามผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบว่าพบหลักฐานการเกิดทุจริตในระหว่างการปฏิบัติงาน  
ตรวจสอบภายในหรือไม่ และประเมินว่าควรดำเนินการใดๆ เพิ่มเติมเพื่อจัดการกับเหตุการณ์ดังกล่าว
- 9.1.12 การปฏิบัติตามมาตรฐาน มีรายละเอียดดังนี้
- 9.1.12.1 สอบถามผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
ภายในสอดคล้องกับมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน  
(มาตรฐาน) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors)
- 9.1.12.2 ให้ความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำ การประเมินและมีแผนการปรับปรุง  
คุณภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและมีการนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการ  
ตรวจสอบ
- 9.1.12.3 ให้ความมั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินคุณภาพการทำงานจากผู้  
ประเมินภายนอกทุกห้าปี
- 9.1.12.4 สอบทานผลการประเมินคุณภาพจากผู้ประเมินอิสระภายนอกและติดตามการดำเนินการ  
ตามคำแนะนำที่ได้รับ
- 9.1.12.5 แนะนำคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น  
อย่างต่อเนื่อง
- 9.2 ผู้สอบบัญชี
- 9.2.1 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง รวมถึงเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี  
ของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
- 9.2.2 เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อ  
รับทราบผลการสอบทานหรือตรวจสอบงบการเงินประจำไตรมาสและงบการเงินประจำปี (แล้วแต่กรณี)  
และพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการสอบทานหรือตรวจสอบงบ  
การเงินเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขต่อไป ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็น  
ประจำทุกปี

- 9.2.3 พิจารณานโยบายของกลุ่มธุรกิจ เกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชี (Non-audit Services) ของผู้สอบบัญชี และสอบทานการใช้บริการดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจว่าไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- 9.2.4 ประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับเรื่องที่มีความสำคัญและอ่อนไหว
- 9.2.5 สอบทานรายงานการติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขโดยฝ่ายบริหารเป็นประจำ เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี
- 9.3 รายงานทางการเงิน
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน รวมถึงการกำกับดูแลการแก้ไขประเด็นข้อตรวจพบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน กฎหมาย การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทางการรวมถึงจริยธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการดังต่อไปนี้
- 9.3.1 สอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงปัญหาที่พบ
- 9.3.2 อาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็น รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติและรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจระหว่างการตรวจสอบบัญชีของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงินด้วยก็ได้
- 9.3.3 สอบทานรายงานทางการเงินประจำปีและประจำปี โดยพิจารณาว่ามีความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ และสะท้อนหลักการบัญชีที่เหมาะสม
- 9.3.4 สอบทานส่วนอื่นๆ ของรายงานประจำปีและการยื่นข้อมูลตามเกณฑ์ทางการที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลก่อนที่จะประกาศ
- 9.3.5 พิจารณาร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีถึงเรื่องที่กำหนดให้ต้องสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 9.3.6 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์สมมติฐานและประมาณการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการจัดทำรายงานทางการเงิน งบประมาณ และแผนการลงทุน
- 9.3.7 ทำความเข้าใจวิธีการที่ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานทางการเงินระหว่างกาลและการมีส่วนร่วมของผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
- 9.3.8 สอบทานรายงานการเงินระหว่างกาลร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีภายนอกก่อนที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแล และพิจารณาว่ามีความครบถ้วนและสอดคล้องกับข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- 9.4 ความรับผิดชอบอื่น ๆ
- 9.4.1 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทของบริษัทแม่มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น การสอบทานนโยบายการบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสอบทานรายงานสำคัญที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการที่จัดทำและตรวจสอบโดยสายงานตรวจสอบภายในตามลำดับ ตามรอบการสอบทานที่โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตกำหนด

- 9.4.2 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารฯ
- 9.4.3 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ธนาคารฯ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- 9.4.4 รายงานต่อคณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการบริษัทของบริษัทแม่ (แล้วแต่กรณี) เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้
- 9.4.4.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 9.4.4.2 การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - 9.4.4.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของ ธปท. หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ และกฎหมายอื่น ๆ

หากคณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการบริษัทของบริษัทแม่ (แล้วแต่กรณี) หรือผู้บริหารของธนาคารฯ หรือของบริษัทแม่ (แล้วแต่กรณี) ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีและรายงานต่อ ธปท.

## 9.5 การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานสรุปการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคารทุกปี ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของธนาคารฯ โดยต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 9.5.1 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 9.5.2 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน
- 9.5.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ และกลุ่มธุรกิจทางการเงิน
- 9.5.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ
- 9.5.5 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 9.5.6 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 9.5.7 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร

9.5.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร

## 10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 11. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเห็นสมควรต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 084/2565 เรื่อง กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 10. กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคาร") ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) การมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนการมีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามดูแลการดำเนินงานของธนาคาร ที่มีประสิทธิผลและต่อเนื่องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") กำหนดไว้ ดังนั้น ธนาคารฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการธนาคารในการกำหนดหลักเกณฑ์และระบบการสรรหา การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น แก่กรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ พนักงานของธนาคารฯ และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธนาคาร โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

2.2 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเลือกและแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

2.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยในการแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานข้างต้น

### 3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องดำรงตำแหน่งกรรมการของธนาคาร โดยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มียุติโทษต้องห้าม รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของ ธปท. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมองภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารโดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารอีก
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 4.2.1 เสียชีวิต
  - 4.2.2 ลาออก
  - 4.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือตามกฎบัตรฉบับนี้
  - 4.2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - 4.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
  - 4.2.6 พ้นจากการเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการ (ที่ไม่เป็นผู้บริหาร) ของธนาคารฯ
- 4.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการธนาคารคราวถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่กฎบัตรฉบับนี้กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ตนแทนเท่านั้น
- 4.4 ในกรณีที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

## 5. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

### ด้านการสรรหา

- 5.1 พิจารณาองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการธนาคารโดยรวมและรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของธนาคารฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารฯ
- 5.2 พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของธนาคารฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ ตลอดจนกฎบัตรที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 5.3 พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของธนาคารฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย
- 5.4 คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
  - 5.4.1 กรรมการของธนาคาร
  - 5.4.2 กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการธนาคาร
  - 5.4.3 ผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ
  - 5.4.4 ที่ปรึกษาของธนาคารฯ
- 5.5 กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาบุคคล (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ) ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติที่กำหนดไว้โดยยึดมั่นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.6 ดูแลให้คณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดย่อยมีจำนวนกรรมการแล่องค์ประกอบที่เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ ตลอดจนกฎบัตรที่เกี่ยวข้องกำหนด และเหมาะสมกับโครงสร้างธนาคารฯ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยต้องดูแลให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนกระบวนการคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยบุคคลที่มีพฤติกรรม ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในระยะยาว และเหมาะสมกับทิศทางและกลยุทธ์ของธนาคารฯ
- 5.7 จัดให้ธนาคารฯ มีนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนงานการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม โดยอาจจัดทำเป็นรูปแบบของรายงานการประเมินผลการทำงานและผลกระทบต่อการบริหารงานที่มีต่อธนาคารฯ หรือรูปแบบอื่นที่ธนาคารฯ เห็นสมควร
- 5.8 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ ไว้ในรายงานประจำปีของธนาคารฯ
- 5.9 สามารถจ้างที่ปรึกษาภายนอก และ/หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- 5.10 รับผิดชอบต่อคณะกรรมการธนาคารและมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับคำตอบแทนของกรรมการธนาคารในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.11 สนับสนุนให้ธนาคารฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการธนาคาร
- 5.12 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย
- 5.13 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารฯ

#### ด้านค่าตอบแทน

- 5.14 กำหนดนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่สะท้อนวัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องโดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส และยึดมั่นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการธนาคาร และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณานุมัติและส่งนโยบายดังกล่าวให้ ธปท. (หากมีการร้องขอ) รวมถึงมีการหารือกับคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างใกล้ชิดเพื่อให้นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนสามารถสะท้อนความเสี่ยงที่สำคัญของธนาคารฯ ได้
- 5.15 ดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการธนาคาร กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของธนาคารฯ ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนมีต่อธนาคารฯ โดยบุคคลใดที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอกรอบนโยบายค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธนาคาร และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติ
- 5.16 กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการธนาคาร กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของธนาคารฯ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
- 5.17 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคารและผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการธนาคารและผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ ยังคงมีความสามารถในการปฏิบัติตามบทบาทและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งให้ความเห็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการธนาคารและผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ โดยรวม
- 5.18 ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องกรอบนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการธนาคาร กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการของธนาคารฯ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของธนาคารฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคาร
- 5.19 เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม เป้าหมายและการดำเนินงาน ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงวิธีและเครื่องมือในการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้สะท้อนความเสี่ยง (หากมี) ไว้ในรายงานประจำปีของธนาคารฯ
- 5.20 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย
- 5.21 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วม



ประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารฯ

## 6. การประชุม

- 6.1 ธนาคารฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแจ้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 6.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีนักกฎหมายของธนาคารฯ นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ให้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็น ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.4 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.5 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.7 การลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มี 2 แบบ คือ
- 6.7.1 แบบมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยไม่ต้องลงนาม
- 6.7.2 แบบไม่ต้องมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยการเวียนหนังสือเพื่อลงลายมือชื่อรับรองมติไว้ทุกคน หรือโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 6.8 เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและจัดส่งให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสอบพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้

6.9 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 8. ค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการธนาคารเป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 073/2564 เรื่อง องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

## 11. กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) การมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนการมีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่มีประสิทธิผลและต่อเนื่องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") กำหนดไว้ ดังนั้น ธนาคารฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงนี้ขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของธนาคารฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารและจัดการความเสี่ยงของธนาคารฯ เพื่อให้ธนาคารฯ สามารถบริหารโดยครอบคลุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องภายใต้ภาวะแวดล้อมทางการเงินที่มีความผันผวนและซับซ้อนมากขึ้นได้อย่างเหมาะสม และสามารถดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธนาคาร โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการธนาคารเห็นสมควร โดยต้องมีไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งจะประกอบไปด้วยกรรมการธนาคารผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลอื่น โดยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับความเสี่ยงทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ กรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และความเข้าใจด้านความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสถาบันการเงิน

- 2.2 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเลือกและแต่งตั้งกรรมการกำกับความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยประธานกรรมการกำกับความเสี่ยงต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 2.3 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง
- 3. คุณสมบัติ**
- 3.1 กรรมการกำกับความเสี่ยงต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของ ธปท. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการกำกับความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมองภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
- 4. วาระการดำรงตำแหน่ง**
- 4.1 กรรมการกำกับความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการธนาคาร (กรณีที่กรรมการกำกับความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย) ทั้งนี้ กรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการกำกับความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการกำกับความเสี่ยงมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร โดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารอีก (กรณีที่กรรมการกำกับความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย)
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการกำกับความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 4.2.1 เสียชีวิต
- 4.2.2 ลาออก
- 4.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือตามกฎบัตรฉบับนี้
- 4.2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.2.6 พ้นจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง
- 4.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการกำกับความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการธนาคารคราวถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่กฎบัตรฉบับนี้กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการกำกับความเสี่ยงดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการกำกับความเสี่ยงได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับความเสี่ยงที่ตนแทนเท่านั้น

- 4.4 ในกรณีที่กรรมการกำกับความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 5. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ**
- 5.1 ให้คำแนะนำคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงของธนาคารฯ
- 5.2 ทบทวนสอบทานความเสี่ยงพหุและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ โดยคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงควรหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทรวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และมีการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.3 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าธนาคารฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามและการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม
- 5.4 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงรวมถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบริหารความเสี่ยงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 5.5 ดูแลให้กลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่องเพื่อรองรับความเสี่ยงต่าง ๆ ของธนาคารฯ มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ตามที่ได้รับอนุมัติ
- 5.6 รายงานต่อคณะกรรมการธนาคารถึงฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของธนาคารฯ
- 5.7 ให้ความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบริหารความเสี่ยง
- 5.8 อนุมัติและทบทวนแผนงานของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 5.9 กำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 5.10 พิจารณากลั่นกรองงานด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ
- (1) นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy)
  - (2) กฎบัตรของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit Charter)
  - (3) การทบทวนนโยบายและการประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
  - (4) การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลตอบแทนของผู้บริหารหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 5.11 รายงานการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report)
- 5.12 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย
- 5.13 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่ง

เอกสารตามที่ได้เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารฯ

## 6. การประชุม

- 6.1 ธนาคารฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละหนึ่งครั้ง) โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการกำกับความเสี่ยงหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการกำกับความเสี่ยงแจ้งกรรมการกำกับความเสี่ยงพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ใช้ได้
- 6.3 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีนักกฎหมายของธนาคารฯ นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ให้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็น ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.4 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงต้องมีกรรมการกำกับความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.5 ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการกำกับความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการกำกับความเสี่ยงคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.7 การลงมติของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง มี 2 แบบ คือ
- 6.7.1 แบบมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงโดยไม่ต้องลงนาม
- 6.7.2 แบบไม่ต้องมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงโดยการเวียนหนังสือเพื่อลงลายมือชื่อรับรองมติไว้ทุกคน หรือโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 6.8 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ต้องจัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้กรรมการกำกับความเสี่ยงสอบพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้
- 6.9 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ

**7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาขอบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**8. คำตอบแทน**

กรรมการกำกับความเสี่ยงจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอคำตอบแทนกรรมการกำกับความเสี่ยงให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

**9. การทบทวนปรับปรุงกฎบัตร**

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ 023/2563 เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

**12. กฎบัตรของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร**

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรคณะเจ้าหน้าที่บริหาร (Executive Committee) โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. วัตถุประสงค์**

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ให้ความสำคัญถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) การมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนการมีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่มีประสิทธิผลและต่อเนื่องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของธนาคารแห่งประเทศไทย ("ธปท.") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") กำหนดไว้ ดังนั้น ธนาคารฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะเจ้าหน้าที่บริหารนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของธนาคารฯ ตามที่คณะกรรมการธนาคารได้กำหนดและมอบหมาย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวตลอดจนเป็นการแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการธนาคาร

**2. องค์ประกอบ**

- 2.1 คณะเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธนาคาร โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการธนาคารเห็นสมควร โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งจะประกอบด้วย กรรมการธนาคารจำนวนหนึ่งและผู้บริหารของธนาคารฯ อีกจำนวนหนึ่ง
- 2.2 ให้คณะกรรมการธนาคารเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2.3 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

**3. คุณสมบัติ**

- 3.1 ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของ ธปท. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง

- 3.2 ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมองภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร (กรณีที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย) ทั้งนี้ สมาชิกซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก และให้สมาชิกที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งสมาชิกมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารโดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารอีก (กรณีที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย)

- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้สมาชิกพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

4.2.1 เสียชีวิต

4.2.2 ลาออก

4.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือตามกฎหมายบัตรฉบับนี้

4.2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

4.2.6 พ้นจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของธนาคารฯ

- 4.3 ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นสมาชิกแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการธนาคารคราวถัดไป เพื่อให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีจำนวนครบตามที่กฎบัตรฉบับนี้กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นสมาชิกดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของสมาชิกที่ตนแทนเท่านั้น

- 4.4 ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะเจ้าหน้าที่บริหารชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

#### 5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของธนาคารฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติของที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.2 พิจารณา กลั่นกรอง และจัดทำกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจ แผนธุรกิจ รวมถึง เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณประจำปี โครงสร้างการจัดการ นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล อำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของธนาคารฯ เพื่อให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหาร รวมถึงแผนงานใหม่ ๆ ที่สำคัญ

- 5.3 กำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ ให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงนำนโยบายและกลยุทธ์ กรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นโยบายเกี่ยวกับ

- การกำหนดค่าตอบแทน และนโยบายด้านบรรษัทภิบาล ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคารมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึงภายในธนาคารฯ และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการธนาคารทราบเป็นระยะ
- 5.4 สอบทานและควบคุมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของธนาคารฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร
  - 5.5 ควบคุมความเสี่ยงของธนาคารฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และไม่เกินเพดานความเสี่ยงที่กำหนด ตามนโยบายที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้ เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะของธนาคารฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจทางด้านเทคนิคการเงิน และธุรกิจที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงรับทราบรายงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับเรื่องเกี่ยวกับมาตรการป้องกันตรวจพบและแก้ไขปัญหาและกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่เกิดความเสียหายหรืออาจจะเกิดความเสียหาย
  - 5.6 ทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ หรือทุกครั้งที่มีเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของธนาคารฯ
  - 5.7 พิจารณาทบทวนเรื่องต่าง ๆ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติหรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคาร หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ
  - 5.8 พิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจธนาคารฯ การทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน หรือการซื้อขายทรัพย์สินของธนาคารฯ การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินการคลัง การบริหารงานทั่วไป ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของธนาคารฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคารหรือตามที่คณะกรรมการธนาคารได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
  - 5.9 พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมหรือการออกตราสารเพื่อการระดมเงินทุนระยะยาวสำหรับการประกอบกิจการในวงเงินตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
  - 5.10 พิจารณาอนุมัติการพัสดุดู อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาถ่วงดุลหรืออนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้างและค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุนในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
  - 5.11 พิจารณาอนุมัติขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ ในการดำเนินงานของธนาคารฯ
  - 5.12 พิจารณา กำหนด อนุมัติการจัดทำ ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงสร้างองค์กร โครงสร้างสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงาน และอำนาจบริหารจัดการโดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของธนาคารฯ ในระดับผู้บริหาร การสนับสนุนคณะกรรมการธนาคารในการดูแลให้ผู้มีอำนาจจัดการมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถในการจัดการงานของธนาคารฯ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายใต้สายการบังคับบัญชานั้นอย่างชัดเจนเพื่อให้เอื้อต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งดูแลให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยมีความเป็นมืออาชีพอย่างอิสระและไม่ถูกรบกวนจากหน่วยธุรกิจ ตลอดจนประสานงานกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในการพิจารณาและติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงแผนงานด้านกำลังคนและการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนและหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บริหาร และรายงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบ
  - 5.13 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้คำนึงถึงความเสี่ยง รวมถึงสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเพดานความเสี่ยงให้พนักงานของธนาคารฯ ตระหนักถึงความสำคัญ



ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน โดยควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ กฎเกณฑ์และกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

- 5.14 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการธนาคารเป็นประจำ และให้รายงานเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการธนาคารรับทราบ มติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการธนาคารรับทราบในการประชุมคณะกรรมการธนาคารครั้งถัดไป
- 5.15 รายงานฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพและแนวทางการบริหารความเสี่ยง สถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญที่เกี่ยวข้องและสิ่งที่จะต้องแก้ไขต่อคณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอหรือทันทีที่พบเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา รวมถึงดูแลให้การรายงานดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และสะท้อนความเสี่ยงรวมถึงความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของธนาคารฯ
- 5.16 รายงานสถานะการตรวจสอบโดยหน่วยงานกำกับดูแลของธนาคารฯ และการออกระเบียบคำสั่งที่สำคัญให้คณะกรรมการธนาคารทราบ
- 5.17 คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับธนาคารฯ และ/หรือบริษัทย่อยของธนาคารฯ ซึ่งการอนุมัติรายการที่มีลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของธนาคารฯ ที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กล่าวคือ มีเงื่อนไขเดียวกันกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length) ซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคารหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการธนาคารอนุมัติไว้แล้ว

- 5.18 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย
- 5.19 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของธนาคารฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของธนาคารฯ ซึ่งการดำเนินการข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารฯ

ทั้งนี้ ให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริหารซึ่งคณะกรรมการธนาคารได้มอบหมายไว้แล้วตามมติที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร และ/หรือ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของธนาคารฯ ที่ปรากฏต่อท้ายประกาศ ที่ 076/2564 เรื่อง คณะกรรมการชุดย่อย และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ คำสั่งของธนาคารฯ อื่นใดที่ออกก่อนประกาศฉบับดังกล่าว และกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

## 6. การประชุม

- 6.1 ธนาคารฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญ

- หรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะเจ้าหน้าที่บริหารควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารแจ้งสมาชิกพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่สมาชิกเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ใช้ได้
- 6.3 คณะเจ้าหน้าที่บริหารสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี นักกฎหมายของธนาคารฯ นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ให้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็นชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.4 ในการประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.5 ในกรณีที่ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร ให้รองประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธาน หากไม่มีรองประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่ได้มีการมอบหมายให้สมาชิกคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ให้สมาชิกซึ่งมาประชุมเลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารให้ถือเสียงข้างมาก โดยสมาชิกคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่สมาชิกซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.7 การลงมติของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร มี 2 แบบ คือ
- 6.7.1 แบบมีการประชุม ลงมติของคณะเจ้าหน้าที่บริหารโดยไม่ต้องลงนาม
- 6.7.2 แบบไม่ต้องมีการประชุม ลงมติของคณะเจ้าหน้าที่บริหารโดยการเวียนหนังสือเพื่อลงลายมือชื่อรับรองมติไว้ทุกคน หรือโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 6.8 ในการประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องจัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้สมาชิกพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ สมาชิกสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้
- 6.9 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ
- 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**
- เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะเจ้าหน้าที่บริหารทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 8. คำตอบแทน**
- คณะเจ้าหน้าที่บริหารจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอคำตอบแทนให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

**9. การทบทวนปรับปรุงกฎบัตร**

คณะเจ้าหน้าที่บริหารจะทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

**10. ประกาศที่ 076/2564 เรื่อง คณะกรรมการชด้อย**

เพื่อให้เกิดความสอดคล้องเกี่ยวกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องของขอบเขตการอนุมัติการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การพัฒนาโปรแกรม หรือ IT Infrastructure เป็นต้น ที่ประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหาร ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 30 มิถุนายน 2564 จึงมีมติอนุมัติปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ IT Steering

**คณะกรรมการชด้อยของธนาคาร มีรายละเอียดดังนี้****1. คณะเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบด้วย**

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ประธาน)  | นายวิญญู ไชยวรรณ                    |
| 2. กรรมการผู้จัดการ (รองประธาน)  | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครไฟแนนซ์และสาขาสินเชื่อ | นายกมลภู ภูริติฐสกุล                |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี              | นายนาถัส กฤตวรานนท์                 |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี                          | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 6. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ                        | Mr. Christopher Chan                |
| 7. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน และกฎหมาย      | นายพิชาติ รุ่งวรโสภิต               |
| 8. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารเครือข่ายสาขา                      | นายวีรเวท ไชยวรรณ                   |
| 9. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานบริหารความเสี่ยง                       | นางสุวิมล วิศวกรานต์                |
| เลขานุการ  | นางบงกช ศิริวัลลภ                   |

ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร มีรายละเอียดดังนี้**

1. กลั่นกรองแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และนโยบาย นำเสนอคณะกรรมการธนาคาร
2. กำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ธนาคารฯ กำหนด
4. พิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ตามกรอบอำนาจที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
5. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืม หรือการออกตราสารเพื่อการระดมเงินทุนระยะยาวสำหรับการประกอบกิจการ
6. พิจารณาอนุมัติการพัสดุ อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุนในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
7. พิจารณาอนุมัติขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ ในการดำเนินงานของธนาคารฯ
8. พิจารณาดำเนินการตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

อนึ่ง หากไม่มีการกำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ “คณะเจ้าหน้าที่บริหาร” มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับ “คณะกรรมการบริหาร” ซึ่งคณะกรรมการธนาคารได้มอบหมายไว้แล้วตามมติที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร และ/หรือระเบียบ ประกาศ คำสั่งของธนาคารฯ ที่ปรากฏต่อท้ายประกาศฉบับนี้และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ คำสั่งของธนาคารฯ ใดๆ ที่ออกก่อนประกาศฉบับนี้และกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

**1.1 คณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ** ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะเจ้าหน้าที่บริหาร จำนวน 3 คณะ มีรายละเอียดดังนี้

**1.1.1 คณะกรรมการ IT Steering** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ (ประธาน)   | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี              | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ            | Mr. Christopher Chan                |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>หน่วยงานดิจิทัล ทรานส์ฟอร์มเมชัน | นางสาวกอบแก้ว ไตรบำรุงสุข           |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี  | นายนาถัส กฤตวรานนท์                 |
| 6. ผู้อำนวยการ แผนกบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ                      | นางสาวจุฑารัตน์ ซอนชล               |
| 7. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานปฏิบัติการกลาง             | นางสาวภักจิรา วุฒิเศกกฤต            |
| 8. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์     | นางสาวณัฐริตา โล่ห์วีระ             |
| เลขานุการ  | นางสาวสุรียลักษณ์ สุทธิประภา        |

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ IT Steering** มีรายละเอียดดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของธนาคารฯ และแนวทางในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณาอนุมัติการจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Disaster Recovery Plan) เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
- กำกับดูแลและทบทวนทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม เช่น บุคลากรในหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การปรับปรุงระบบเพื่อให้รองรับธุรกิจของธนาคารฯ ให้มีความต่อเนื่อง
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กำกับดูแล ติดตามความคืบหน้าโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในกรอบงบประมาณ และรายงานความคืบหน้าโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงาน ให้มีการบริหารความเสี่ยงและความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี รวมถึงการใช้บริการ การเชื่อมต่อหรือการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแล ติดตาม ควบคุมการบริหารจัดการปัญหาหรือเหตุการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้างหรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคารฯ และรายงานต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
8. แต่งตั้ง คณะทำงาน หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการภายใต้กรอบอำนาจของ คณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงานต่างๆ รวมถึงดำเนินการ บริหารความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ
9. กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ กำกับดูแลการดำเนินงานโครงสร้างด้านการบริหารความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามข้อกำหนดของ ISO/IEC27001

### 1.1.2 คณะกรรมการจัดซื้อ ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. กรรมการธนาคาร (ประธาน)   | นางสาวกฤษณา อรัณกุลชัย              |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี (รองประธาน) | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ           | Mr. Christopher Chan                |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล         | นายศราวุธ เสวตณรงค์                 |
| 5. ผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ   | นายศิริพงศ์ ทรัพย์าคม               |
| เลขานุการ   | นางสาวสุวรรณี มณีรัชฎ์              |

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อ มีรายละเอียดดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ / งานจ้าง และให้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดหา
2. ให้ความเห็นชอบระเบียบว่าด้วยการจัดหา
3. รายงานการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้กรรมการผู้จัดการทุกเดือน

### 1.1.3 คณะกรรมการตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ตำแหน่ง             |
|--|---------------------|
| 1. ผู้บริหารที่ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการเงินและบัญชี   | ประธาน              |
| 2. ผู้อำนวยการ แผนกบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ  | กรรมการ             |
| 3. ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ   | กรรมการ             |
| 4. ผู้อำนวยการ ฝ่ายกฎหมาย  | กรรมการ             |
| 5. ผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและภาษี  | กรรมการ             |
| 6. ผู้อำนวยการ หน่วยงานที่ใช้ทรัพย์สิน<br>หรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินที่ตัดจำหน่าย | กรรมการ             |
| 7. ผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ  | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบทั่วไป   | ผู้สังเกตการณ์      |

หมายเหตุ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในคณะกรรมการตัดจำหน่ายฯ ตามข้อ 1) ถึงข้อ 8) กำหนดให้ผู้ที่มิตำแหน่งในระดับที่กำหนดไว้ หรือสูงขึ้นไปเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หากในหน่วยงานใดมีผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ในช่วงระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้หลายคน ให้ผู้บริหารระดับสูงสุดเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หรือมอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองลงมาเข้าเป็นคณะกรรมการฯ

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการขออนุมัติตัดชำระหนี้ จำหน่าย โอน ให้เช่า บริจาค ทำลาย ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานของธนาคารฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารฯ กำหนด
2. พิจารณากำหนดราคาสุดท้ายของ “ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงาน” ที่ต้องการจะตัดจำหน่าย
3. เป็นพยานในการตัดชำระหนี้ จำหน่าย โอน ให้เช่า บริจาค ทำลาย ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานของธนาคารฯ ที่มีมูลค่าสูง หรือมีจำนวนมาก โดยพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
4. รายงานให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารทราบทุกสิ้นเดือนที่มีรายการตัดจำหน่าย

## 2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ประธาน)  | นายวิญญู ไชยวรรณ                    |
| 2. กรรมการผู้จัดการ (รองประธาน)  | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครไฟแนนซ์และสาขาสินเชื่อ | นายกมลภู ภูริดิฐสกุล                |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี              | นายนาธัส กฤตวรานนท์                 |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี                          | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 6. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ                        | Mr. Christopher Chan                |
| 7. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน และกฎหมาย      | นายพิชาติ รุ่งวรโคภิต               |
| 8. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารเครือข่ายสาขา                      | นายวีรเวท ไชยวรรณ                   |
| 9. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานบริหารความเสี่ยง                       | นางสุวิมล วิศววิกรานต์              |
| 9. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานวิเคราะห์สินเชื่อ                        | นางสาวอัจฉรา เรืองฉาย               |
| 10. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์                | นางสาวณัฐจิตา โล่ห์วีระ             |
| เลขานุการ  | นางบงกช ศิริวัลลภ                   |

ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

### อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดกรอบนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของธนาคารฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการธนาคารพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านสภาพคล่อง ด้านปฏิบัติการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
2. กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยสามารถระบุ วัด ติดตาม รายงาน และควบคุมความเสี่ยงของธนาคารฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด โดยพิจารณาอนุมัติกระบวนการติดตามความเสี่ยง และจัดให้มีมาตรการป้องกันแก้ไข และควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กำกับให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง
4. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management) ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (IT Compliance) เพื่อให้เกิดความ

มั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยี พร้อมรับมือกับภัยคุกคามทางเทคโนโลยี และภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น โดยมีการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของธนาคารฯ

5. กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบผลการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลปัญหาหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง หรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคารฯ
6. พิจารณานโยบายการดำเนินการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)
7. พิจารณานโยบายการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product)
8. พิจารณานโยบายการออกกรอบโครงการผลิตภัณฑ์ (Product Program) ใหม่ การทบทวนและการต่ออายุกรอบโครงการผลิตภัณฑ์ (Product Program) ของผลิตภัณฑ์สินเชื่อและผลิตภัณฑ์อื่น ยกเว้นผลิตภัณฑ์ด้านเงินฝาก เงินลงทุน และการระดมทุน
9. รายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง
10. ดูแลทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้เพียงพอ เช่น บุคลากรในหน่วยงานบริหาร ความเสี่ยง และหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมความเสี่ยง การปรับปรุงระบบงานเพื่อให้รองรับ การบริหารความเสี่ยง ฯลฯ
11. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำ วิเคราะห์ข้อมูล หรือการอื่นใดภายใต้กรอบอำนาจของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการทำงาน

**2.1 คณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง จำนวน 7 คณะ มีรายละเอียดดังนี้**

**2.1.1 คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อ 1 ประกอบด้วย**

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. กรรมการธนาคาร (ประธาน)  | นางสาวกฤษณา อารัมกุลชัย             |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี | นายนาวัส กฤตวรานนท์                 |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน สายงานบริหารความเสี่ยง          | นางสุวิมล วิศววิกรานต์              |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน ฝ่ายปฏิบัติการกลาง              | นางสาวณธษา สุระชีวะกฤต              |
| 5. ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายสินเชื่อธุรกิจชนกิจ                       | นายโกวิทย์ ลีศิริสรพ์               |
| 6. ผู้อำนวยการอาวุโส แผนกบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต                | นายสรายุทธ์ สุขพลอย                 |
| เลขานุการ  | นายสมชาย รวีเรืองรอง                |

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อ 1 มีรายละเอียดดังนี้**

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการให้สินเชื่อทุกประเภท ยกเว้นการออก Product Program ใหม่ การทบทวน และการต่ออายุ Product Program
2. กำหนดระเบียบปฏิบัติการให้สินเชื่อทุกประเภท
3. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และแนวทางการแก้ไขหนี้ที่มีปัญหา
4. พิจารณานโยบาย และ/หรือ กลั่นกรอง วงเงินระหว่างสถาบันการเงินในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด เพื่อใช้ในการบริหารสภาพคล่อง
5. พิจารณานโยบาย และ/หรือ กลั่นกรอง สินเชื่อทุกประเภท และการแก้ไขหนี้ที่มีปัญหาในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

6. พิจารณานุมัติเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การให้สินเชื่อ เพิ่มหรือลดวงเงินสินเชื่อ กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการให้สินเชื่อที่ได้อนุมัติไปแล้ว
7. พิจารณาประเภททรัพย์สินที่รับเป็นหลักประกัน และกำหนดสัดส่วนการให้สินเชื่อต่อมูลค่าหลักประกัน
8. พิจารณาคุณภาพพอร์ตโฟลิโอในภาพรวม
9. ติดตามยอดการอนุมัติสินเชื่ออย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การให้สินเชื่อ
10. แต่งตั้งบุคคล และมอบหมายอำนาจในการอนุมัติในวงเงินไม่เกินกว่าอำนาจของคณะกรรมการ และเป็นไปตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

### 2.1.2 คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อ 2 ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ประธาน)                                   | นายวิญญู ไชยวรรณ                    |
| 2. กรรมการผู้จัดการ   | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 3. กรรมการธนาคาร  | นางสาวกฤษณา อารามกุลชัย             |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี | นายนาซัส กฤตวรานนท์                 |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานบริหารความเสี่ยง          | นางสุวิมล วิทวภิรานนท์              |
| 6. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>ฝ่ายปฏิบัติการกลาง              | นางสาวณรธา สุระชีวะกฤต              |
| 7. ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายสินเชื่อธุรกิจชนกิจ                          | นายโกวิทย์ ลีศิริสรณ์               |
| 8. ผู้อำนวยการอาวุโส แผนกบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต                   | นายสรายุทธ์ สุขพลอย                 |
| เลขานุการ   | นายสมชาย รวีเรืองรอง                |

### อำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อ 2 มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณานุมัติ และ/หรือ กลั่นกรอง สินเชื่อทุกประเภท และการแก้ไขหนี้ที่มีปัญหาในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
2. พิจารณานุมัติ และ/หรือ กลั่นกรอง วงเงินระหว่างสถาบันการเงินในวงเงินตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด เพื่อใช้ในการบริหารสภาพคล่อง
3. พิจารณานุมัติเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การให้สินเชื่อ เพิ่มหรือลดวงเงินสินเชื่อ กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการให้สินเชื่อที่ได้อนุมัติไปแล้ว
4. พิจารณาคุณภาพพอร์ตโฟลิโอในภาพรวม
5. ติดตามยอดการอนุมัติสินเชื่ออย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การให้สินเชื่อ

### 2.1.3 คณะกรรมการปรับโครงสร้างหนี้ ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน และกฎหมาย (ประธาน) | นายพิชาติ รุ่งวรโสภิต               |
| 2. ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ฝ่ายปรับปรุงโครงสร้างหนี้และสนับสนุน                           | นายโชคก ธีระวิกสิต                  |
| 3. ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ฝ่ายเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน                                  | นางสาวประทานพร ปิตะนีละวัต          |
| 4. ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ฝ่ายวิเคราะห์การเงินและวางแผนกลยุทธ์                           | นางสาวพรทิพย์ แซ่ล่อ                |
| 5. ผู้อำนวยการอาวุโส   | นางอมรรักษ์ โชติรสนิรมิต            |



| คณะกรรมการ                                    | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| ฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์ธุรกิจ Micro SME           |                                     |
| 6. ผู้อำนวยการ แผนกบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต | นางบงกช ศิริวัลลภ                   |
| 7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ แผนกกฎหมาย              | นายนิพนธ์ เอี่ยมสอาด                |
| เลขานุการ                                     | นางสุนทรี แพนสมบัติ                 |

#### อำนาจหน้าที่คณะกรรมการปรับโครงสร้างหนี้ มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณานุมัติการผ่อนปรนเงื่อนไขการชำระหนี้ หรือการปรับโครงสร้างหนี้ในวงเงินรวมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศธนาคารฯ
2. พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์สินเชื่อ เพิ่มหรือลดวงเงินสินเชื่อ และการขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขอื่นๆ เช่น การลดหรือขยายระยะเวลาการให้สินเชื่อ การเพิ่มหรือลดอัตราดอกเบี้ย การเพิ่มหรือลดอัตราค่าธรรมเนียมชำระ เป็นต้น ทั้งนี้ ในวงเงินรวมไม่เกินตามระเบียบหรือประกาศที่กำหนด
3. พิจารณาการประเมินบทบาทวงเงินของบัญชีที่อยู่ในระหว่างการปรับโครงสร้างหนี้ และในกระบวนการของหน่วยงานเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน
4. กำหนดราคาซื้อและขายสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์จากการขายทอดตลาด
5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. มอบหมายบุคคลรับผิดชอบในการพิจารณานุมัติการผ่อนปรนเงื่อนไขในการชำระหนี้ หรือการปรับโครงสร้างหนี้ในวงเงินไม่เกินกว่าอำนาจของคณะกรรมการ และเป็นไปตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

#### 2.1.4 คณะกรรมการแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ (ประธาน)   | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครไฟแนนซ์และสาขาสินเชื่อ | นายกมลภุ ภูริดิฐสกุล                |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี              | นายนาวัส กฤตวรานนท์                 |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล                      | นายศราวุธ เสวตณรงค์                 |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ                        | Mr. Christopher Chan                |
| 6. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารเครือข่ายสาขา                      | นายวีรเวท ไชยวรรณ                   |
| 7. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี                          | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 8. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานเก็บเงินและเร่งรัดหนี้สิน และกฎหมาย      | นายพิชาติ รุ่งวรโสภิต               |
| 9. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานปฏิบัติการกลาง                         | นางสาวภัคจิรา วุฒิเศกกฤต            |
| 10. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย                 | นางสาวณัฐิตา โสฬ์วีระ               |
| 11. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน<br>สายงานบริหารความเสี่ยง                      | นางสุวิมล วิทวภิรานนท์              |
| 12. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหน่วยงาน  | นางสาวณรชชา สุระชีวะกฤต             |

| คณะกรรมการ         | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--------------------|-------------------------------------|
| ฝ่ายปฏิบัติการกลาง |                                     |
| เลขานุการ          | นางสาวจุฑารัตน์ ชอนชล               |

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง** มีรายละเอียดดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของธนาคาร พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของธนาคารฯ
- พิจารณาความเสี่ยงในการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ และการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- พิจารณาถ่วงดุลการกำหนดธุรกรรมงานที่สำคัญ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการหยุดชะงักของธุรกรรมงานที่สำคัญ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้ และกลยุทธ์การเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติที่เหมาะสมกับแต่ละธุรกรรม
- พิจารณาถ่วงดุลการแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของธนาคาร และงบประมาณ
- พิจารณาและประกาศใช้แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของธนาคาร
- พิจารณา อนุมัติ และสั่งการเลือกสถานที่ เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการดำเนินการแก้ไขวิกฤต ตรวจสอบสถานการณ์ จัดทำกำลังเจ้าหน้าที่หรืออุปกรณ์สนับสนุนตามที่ได้รับแจ้ง และจัดแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานต่อธนาคารแห่งประเทศไทย หากมีการหยุดการให้บริการของธุรกรรมงานที่สำคัญ เป็นต้น
- กำหนดให้มีการทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และการประเมินผลการทดสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาการทบทวน ปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องให้รองรับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำหนดให้มีการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงาน
- แต่งตั้งคณะทำงานชุดย่อย หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดำเนินการภายใต้กรอบอำนาจตามความเหมาะสม

**2.1.5 คณะกรรมการหลักประกัน** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมาย (ประธาน)                            | นายสมิตรี เสรษฐพัฒนา                |
| 2. ผู้อำนวยการ แผนกวิเคราะห์สินเชื่อธุรกิจเอสเอ็มอี                 | นายสรพงษ์ ตันสกุล                   |
| 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ส่วนงานคดี                                    | นายกรวิทย์ ทองโชค                   |
| 4. ผู้จัดการอาวุโส แผนกประเมินหลักทรัพย์ 2                          | นายจักรชัย ภูเจริญ                  |
| 5. ผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                             | นายวัชรพล ปานเปรม                   |
| 6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ แผนกประเมินหลักทรัพย์ 1 (กรรมการและเลขานุการ) | นายเฉลิมพล มโนจันทร์                |

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการหลักประกัน** มีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำและนำเสนอแนะนโยบายและวิธีปฏิบัติในการประเมินมูลค่าสินทรัพย์ที่เป็นหลักประกันให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณา
- กำหนดคุณสมบัติและคัดเลือกบริษัทประเมินภายนอก ตลอดจนทบทวนผลงานของผู้ประเมินภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณาและอนุมัติผลการประเมินราคา หรือผลการตีราคาหลักประกัน
- จัดทำรายงานรายเดือน สรุปผลการประเมินรับราคาหลักประกันเพื่อนำเสนอคณะเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการธนาคารทราบ
- พิจารณาทบทวนราคาหลักประกันตามเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

**2.1.6 คณะกรรมการหลักประกัน ชุดที่ 1** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ แผนกประเมินหลักทรัพย์ 1 (ประธาน)              | นายเฉลิมพล มโนโชชน์                 |
| 2. ผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                             | นายวัชรพล ปานเปรม                   |
| 3. รองผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                          | นายอนุสรณ์ ศิริทัพ                  |
| 4. ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                      | นางนันทวดี นาแสวง                   |
| 5. ผู้จัดการอาวุโส แผนกประเมินหลักทรัพย์ 2<br>(กรรมการและเลขานุการ) | นายฉัตรชัย ภูเจริญ                  |

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการหลักประกัน ชุดที่ 1 มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณาอนุมัติราคาประเมินหลักประกัน หรือทบทวนราคาหลักประกันที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท
2. จัดทำรายงานรายเดือน สรุปผลการประเมินรับราคาหลักประกัน นำเสนอคณะกรรมการหลักประกัน

**2.1.7 คณะกรรมการหลักประกัน ชุดที่ 2** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. ผู้จัดการอาวุโส แผนกประเมินหลักทรัพย์ 2 (ประธาน)                     | นายฉัตรชัย ภูเจริญ                  |
| 2. ผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                                 | นายวัชรพล ปานเปรม                   |
| 3. ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2                          | นางนันทวดี นาแสวง                   |
| 4. ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 1                          | นายชัยวัฒน์ ศรีทองคำ                |
| 5. ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 1                          | นายสัญญาลักษณ์ บุญสังข์             |
| 6. ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนงานประเมินหลักทรัพย์ 2<br>(กรรมการและเลขานุการ) | นายอนุสรณ์ เวศอุรีย์                |

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการหลักประกัน ชุดที่ 2 มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณาอนุมัติราคาประเมินหลักประกัน หรือทบทวนราคาหลักประกันที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท
2. จัดทำรายงานรายเดือน สรุปผลการประเมินรับราคาหลักประกัน นำเสนอคณะกรรมการหลักประกัน

**3. คณะกรรมการบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ   | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|--|-------------------------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ (ประธาน)   | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี(รองประธาน)               | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครไฟแนนซ์และสาขาสินเชื่อ | นายกมลภู ภูริดิฐสกุล                |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี              | นายนาถัส กฤตวรานนท์                 |
| 5. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารเครือข่ายสาขา                      | นายวีรเวท ไชยวรรณ                   |
| 6. ผู้อำนวยการ<br>แผนกบริหารความเสี่ยงด้านการตลาดและสภาพคล่อง                      | นางสาวศิริมา จินดาทองดี             |
| 7. ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารเงิน (กรรมการและเลขานุการ)                                | นางสาวอารีรัตน์ เอกโกศล             |

ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน** มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเสี่ยงด้านตลาดและกลยุทธ์ในการบริหารโครงสร้างสินทรัพย์และหนี้สิน และระดับความเสี่ยงด้านตลาดและสภาพคล่อง
2. กำหนดแนวทางการบริหารโครงสร้างของงบดุลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมาย เช่น กำหนดอัตราส่วนเงินให้สินเชื่อต่อเงินฝาก ระดับของเงินสดและเงินลงทุน องค์กรประกอบ และโครงสร้างของเงินให้สินเชื่อและเงินฝาก
3. กำหนดวิธีในการคำนวณหาต้นทุนเงินให้สินเชื่อ (Loan Transfer Pricing) ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนเงินทุน ค่าใช้จ่ายในการบริหารและดำเนินงาน กำไรที่ต้องการ รวมถึงค่าธรรมเนียม และการยกเว้นค่าธรรมเนียม และกำหนดแนวทางเลือกในการใช้อัตรดอกเบี้ยคงที่ หรืออัตราดอกเบี้ยลอยตัว
4. กำหนดแผนการลงทุน ขนาดของพอร์ตโฟลิโอ สัดส่วน และติดตามผลตอบแทนในการลงทุนในหลักทรัพย์แต่ละประเภท การกระจายตัวของอายุหลักทรัพย์ประเภทต่าง ๆ แผนระดมเงินประจำปี และแผนเงินทุนฉุกเฉิน
5. พิจารณานุมัติ และ/หรือกลั่นกรอง การลงทุน และการซื้อขายตราสารหนี้ ในวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด
6. พิจารณานุมัติและ/หรือกลั่นกรอง วงเงินกู้ยืมระหว่างสถาบันการเงินในวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด
7. พิจารณา กำหนดโครงสร้างอัตราดอกเบี้ยที่ใช้อ้างอิงของธนาคารฯ ทั้งสำหรับสินเชื่อและเงินฝาก
8. พิจารณากลั่นกรองการกู้ยืม และระดมเงินระยะยาว (เกินกว่า 1 ปี) ของธนาคาร ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ
9. กำหนดแนวทางการบริหารเพื่อให้สัดส่วนเงินกองทุนต่อสินทรัพย์เสี่ยงเพียงพอในการดำเนินงาน และขยายธุรกิจตามแผนการที่วางไว้
10. กำหนดสมมติฐานและแบบจำลอง เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในภาวะที่ไม่ปกติและจัดทำรายงานผลลัพธ์ที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธนาคาร เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่อไป
11. พิจารณานุมัติการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ (Product Program) ของบริการด้านเงินฝากหรือการระดมทุนอื่นของธนาคารฯ ให้ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า และสามารถแข่งขันในตลาดได้ และ/หรือ พิจารณาการทบทวน ต่ออายุ หรือ ยกเลิกผลิตภัณฑ์ (Product Program) ของบริการด้านเงินฝากหรือการระดมทุนอื่นของธนาคารฯ ที่ไม่ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า
12. พิจารณากลั่นกรองการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริการด้านเงินฝาก หรือการระดมทุนผ่านตราสารทางการเงินอื่นของธนาคารฯ ให้ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า และสามารถแข่งขันในตลาดได้ โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในทางธุรกิจ กลยุทธ์ และความเสี่ยงในการออกผลิตภัณฑ์
13. พิจารณานุมัติขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านสภาพคล่องในกรณีเกิดวิกฤต
14. พิจารณาวางแผน และอนุมัติการคัดเลือกบริษัทจัดการ และผลิตภัณฑ์หน่วยลงทุนที่ธนาคารฯ จะพิจารณาเป็นตัวแทนขาย รวมทั้งกลั่นกรองข้อตกลง เงื่อนไข และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
15. แต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงานชุดใดชุดหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย

**3.1 คณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร****3.1.1. คณะอนุกรรมการอัตราดอกเบี้ย** ประกอบด้วย

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ (ประธาน)  | Mr. Roy Agustinus Gunara            |
| 2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานการเงินและบัญชี (รองประธาน) | นายกิตติพันธ์ ศรีวรรณวิทย์          |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงาน<br>กลุ่มบริหารธุรกิจไมโครเอสเอ็มอี | นายนาถิส กฤตวรานนท์                 |
| 4. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน<br>สายงานบริหารเครือข่ายสาขา         | นายวีรเวท ไชยวรรณ                   |

| คณะกรรมการ  | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ |
|---|-------------------------------------|
| 5. ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (เลขานุการ) | นางสาวอารีรัตน์ เอกโกศล             |

#### อำนาจหน้าที่คณะกรรมการอัตราดอกเบี้ย มีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณากำหนดโครงสร้างอัตราดอกเบี้ยที่ใช้อ้างอิงของธนาคารฯ ทั้งสำหรับสินเชื่อและเงินฝาก
2. กำหนดสมมติฐานและแบบจำลอง เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในภาวะที่ไม่ปกติและจัดทำรายงานผลลัพธ์ที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธนาคาร เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่อไป
3. พิจารณานุมัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านสภาพคล่องในกรณีเกิดวิกฤต
4. พิจารณา นุมัติ และสั่งการในการดำเนินการแก้ไขวิกฤตด้านสภาพคล่อง การติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ การจัดทำกำลังเจ้าหน้าที่ หรืออุปกรณ์สนับสนุนตามที่ได้รับแจ้ง และจัดแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานและประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงาน ผู้บริหาร ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
5. กำหนดให้มีการทดสอบและทบทวนแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องด้านสภาพคล่อง เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. แต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงานชุดใดชุดหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ เป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง ดังนั้น ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน โยกย้าย หรือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานใหม่ให้บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ได้รับตำแหน่ง และให้ใช้จำนวนกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นองค์ประชุมครบคณะ และใช้เสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีสิทธิลงคะแนนอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

โดยให้ยกเลิกประกาศที่ 057/2564 เรื่อง คณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงประกาศหรือคำสั่งอื่นที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ ธนาคารฯ

### 13. กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") มุ่งเน้นการบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) และการมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเสมอมา โดยมีคณะกรรมการธนาคารเป็นผู้นำและเป็นผู้ผลักดันให้การดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปอย่างสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ยั่งยืน ธนาคารฯ จึงได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนขึ้นเพื่อกำหนดให้ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนนี้ขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน อีกทั้งเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานของธนาคารฯ ทั้งทั้งองค์กรร่วมกันผลักดันในการนำพาธุรกิจของธนาคารฯ สู่อำนาจยั่งยืนต่อไป

## 2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธนาคาร โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการธนาคารเห็นสมควร โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งจะประกอบไปด้วยกรรมการธนาคาร ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลอื่น
- 2.2 ให้คณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของธนาคารฯ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ และสามารถมองภาพรวมของธุรกิจได้ดี อีกทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

## 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคาร (กรณีที่กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารโดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารอีก (กรณีที่กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการธนาคารด้วย)
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 4.2.1 เสียชีวิต
  - 4.2.2 ลาออก
  - 4.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือตามกฎบัตรฉบับนี้

- 4.2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.2.6 พ้นจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของธนาคารฯ
- 4.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการธนาคารเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการธนาคารคราวถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีจำนวนครบตามที่กฎบัตรฉบับนี้กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ตนแทนเท่านั้น
- 4.4 ในกรณีที่กรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ**
- 5.1 กำหนดขอบเขต นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าให้ธุรกิจอย่างยั่งยืน ตามหลักการและมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งระดับท้องถิ่นและระดับสากลตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยอ้างอิงหลักการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations' Sustainable Development Goals – SDGs)
- 5.2 พิจารณาทบทวนขอบเขต นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารฯ ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทานการดำเนินธุรกิจที่นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของธนาคารฯ
- 5.3 เสนอแนะแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการธนาคารในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมสร้างความยั่งยืนในสามมิติ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมและพนักงาน และด้านบริษัท
- 5.4 ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคารและผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม พนักงาน และบริษัท เพื่อการธนาคารฯ เพื่อความยั่งยืน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของธนาคารฯ นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายของธนาคารฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของธนาคารฯ เพื่อนำพาธุรกิจของธนาคารฯ สู่อุบัติการณ์ที่ยั่งยืนต่อไป โดยมอบหมายให้ผู้บริหารสายงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานร่วมกับสายงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการธนาคารต่อไป

- 5.5 ส่งเสริมการให้ความรู้และการสื่อสารเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการเพื่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนให้แก่พนักงานทุกคนของธนาคาร อย่างสม่ำเสมอ
- 5.6 พิจารณาและติดตามดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของธนาคาร
- 5.7 ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย
- 6. การประชุม**
- 6.1 ธนาคารฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถดำเนินการโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้ประธานกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนแจ้งกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่จำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของธนาคารฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 6.3 คณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีนักกฎหมายของธนาคารฯ นักกฎหมายภายนอก และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นให้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็น ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องมีกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.5 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.7 การลงมติของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืน มี 2 แบบ คือ
- 6.7.1 แบบที่มีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยไม่ต้องลงนาม
- 6.7.2 แบบไม่ต้องมีการประชุม ลงมติของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการเวียนหนังสือเพื่อลงลายมือชื่อรับรองมติไว้ทุกคน หรือโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)



- 6.8 เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนและจัดส่งให้กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณาล่วงหน้าก่อนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป โดยมีประธานในที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องได้
- 6.9 รายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องมีเนื้อหาที่ครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทุกปี ในรูปแบบของการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 8. คำตอบแทน

กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอคำตอบแทนกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 14. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการธนาคารฯ (Company Secretary)

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 26 มกราคม 2566 มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของธนาคารฯ มติคณะกรรมการธนาคาร ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ควบคุม และกำกับดูแลให้ธนาคารฯ ดำเนินธุรกิจในภาพรวมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของธนาคารฯ อาทิ หนังสือรับรอง บริคณห์สนธิ ข้อบังคับของธนาคารฯ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ใบอนุญาตต่าง ๆ หนังสือมอบอำนาจ รวมถึงทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการธนาคาร เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการธนาคารและรายงานประจำปีของธนาคารฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์") และจัดส่งสำเนาการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ประธานกรรมการธนาคารและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ธนาคารฯ ได้รับรายงานนั้น หรือทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ ให้ประธานกรรมการธนาคารหรือเลขานุการ

บริษัทแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารรักษา รายงานการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ ด้วย

5. ติดตามและเก็บรักษาสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ที่ไต่ยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และแจ้งให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร และบุคคลภายในที่เกี่ยวข้องระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของธนาคารฯ ๕ ในระหว่างการพิจารณาทางการเงิน เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
6. จัดอบรมปฐมนิเทศ การส่งเสริมการพัฒนา ตลอดจนให้ข้อมูลและคำแนะนำที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่ กรรมการและผู้บริหารปัจจุบันและกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งใหม่เกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของธนาคารฯ ที่กรรมการและผู้บริหารของธนาคารฯ ต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
7. กำกับดูแลการเปลี่ยนแปลงกรรมการและตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ และ/หรือ กรรมการครบวาระตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดูแลให้มีการดำเนินการขอความเห็นชอบต่อธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงกำกับดูแลให้มีการสอบทานให้กรรมการธนาคารมีคุณสมบัติครบถ้วนตลอดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
8. กำกับดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ ของธนาคารฯ ๕ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของธนาคารฯ ๕ และกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ จัดทำบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร
9. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศให้ครบถ้วนตามระเบียบ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
10. ดูแลและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของธนาคารฯ ๕ แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนผ่านการจัดทำรายงานประจำปี และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูล และ/หรือรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ ของธนาคารฯ ๕
11. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของธนาคารฯ ๕ เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ และผู้บริหาร ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน (Contact Person)
12. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมายหรือตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
13. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคาร และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการธนาคาร
14. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการธนาคารให้มีการจัดทำนโยบาย และมีการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีการทบทวนอยู่เสมอ รวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว