



A member of  MUFG  
a global financial group

บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)

# หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

31 ตุลาคม 2566

## สารจากประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริหาร

บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้การบริหารงานแบบมืออาชีพ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เท่าเทียมกัน และรักษาไว้ซึ่งความเป็นเลิศในด้านความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติดีปฏิบัติชอบ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสากล

ด้วยเหตุที่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ล้วนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีต่อบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ฉะนั้น การศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ฉบับนี้อย่างเคร่งครัดทั้งในส่วนที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์ จึงเป็นสิ่งที่ยุทธกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรต้องยึดถือเป็นหัวใจในการปฏิบัติงาน

นายพงษ์อนันต์ ธนวัติไตร

ประธานกรรมการ

นายสุเทพ พืตกานนท์      นางวาราลักษณ์ พฤตวิกรมงคล

คณะกรรมการบริหาร

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
นิยามของคำที่สำคัญ	2
คณะกรรมการบริษัท	4
คณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท	12
ผู้บริหาร	13
สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	15
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	17
ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน	18
ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	20
พันธกิจและวิสัยทัศน์	26
ค่านิยมกรุงศรี	27
จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน	28
การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน	31

## บทนำ

ด้วยความมุ่งหวังให้บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เติบโตอย่างยั่งยืน มั่นคง และเพิ่มมูลค่าในระยะยาว ภายใต้การดำเนินงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริตเป็นรากฐานสำคัญ พร้อมกับคำนึงถึงความเสี่ยง ความรับผิดชอบต่อและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนด้วย

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลอดจนสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) (“ธนาคาร”)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ โดยปรับใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคาร ให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นบรรทัดฐานให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นกรอบการประพฤติปฏิบัติในการทำหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสอดคล้องกับสภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี หรือโดยไม่ชักช้าหากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

## นิยามของคำที่สำคัญ

คำที่ใช้	ความหมาย
การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)	<p>ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้งกลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และ (3) การติดตาม ประเมิน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Sustainable long-term value creation)</li> <li>2. สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน (Investors' confidence and trust)</li> <li>3. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective)</li> <li>4. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and responsible business)</li> <li>5. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship) และ</li> <li>6. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)</li> </ol>
ธนาคาร (The Bank)	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
กลุ่มธุรกิจ (The Group)	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน
บริษัท (The Company)	บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)
จริยธรรม (Ethics)	ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม หลักเกณฑ์ หรือกฎที่สังคมใช้ตัดสินว่าการกระทำใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ควรปฏิบัติ และการกระทำใดเป็นสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ

คำที่ใช้	ความหมาย
<p>พันธกิจและวิสัยทัศน์ (Mission and Vision)</p>	<p>เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างพันธกิจและวิสัยทัศน์ บริษัทจึงได้นิยามความหมายไว้ดังนี้</p> <p>พันธกิจ: ข้อความพันธกิจกล่าวถึง สิ่งที่บริษัทมุ่งหมายเพื่อประโยชน์แก่ลูกค้าและสังคม</p> <p>วิสัยทัศน์: ข้อความวิสัยทัศน์กล่าวถึง สิ่งที่บริษัทมุ่งหมายในฐานะองค์กร เพื่อให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ในพันธกิจ</p>
<p>ค่านิยมหลัก (Core Values)</p>	<p>สิ่งที่กำหนดพฤติกรรมของบุคคลเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและสร้างทัศนคติที่เป็นคุณสมบัติหลักอันพึงประสงค์ของบุคลากรในองค์กรและเป็นหนึ่งเดียวกัน</p>
<p>จรรยาบรรณ (Code of Conduct)</p>	<p>ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก ทั้งที่เขียนและไม่ได้เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>กรรมการอิสระ Independent Director – ID</p>	<p>กรรมการที่มีได้เป็นผู้ที่รับผิดชอบการบริหารงานประจำวัน</p>
<p>พนักงาน (Employees)</p>	<p>กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทเพื่อรับค่าจ้างจากบริษัท</p>

## คณะกรรมการบริษัท

การประกอบธุรกิจของบริษัทดำเนินไปด้วยการบริหารจัดการและการทำงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงาน และมีคณะกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการคัดเลือกจากผู้ถือหุ้นให้ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ควบคุมดูแลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อสร้างความมั่นใจว่า ได้มีการดูแลผลประโยชน์ระยะยาวของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทไว้ ดังนี้

### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่โดยขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของธุรกิจ และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบที่มีได้เป็นผู้ที่รับผิดชอบการบริหารงานประจำวัน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
2. กรรมการบริษัททุกคนรวมถึงกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถแบบมืออาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ตลอดจนเพศ และอายุ โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะดูแลการจัดทำงานการเงินของบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
3. ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจน ในกรณีผู้ที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ เคยดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารของบริษัทมาก่อน ต้องพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะกระทำได้อีกไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ และสามารถเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยต้องใช้ความระมัดระวังมิให้การดำรงตำแหน่งดังกล่าว กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

### วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในทุกปี กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ แต่อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
2. เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องพิจารณาและได้รับอนุมัติเป็นรายกรณี ให้กรรมการบริษัทมีกำหนดเกษียณอายุเมื่อครบ 75 ปีเป็นหลัก โดยหากกรรมการบริษัทมีอายุครบ 75 ปีในขณะที่ยังดำรง

ตำแหน่งอยู่ ก็ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบกำหนดวาระแล้วจึงเกษียณอายุ และหากขณะเสนอเลือกตั้ง กรรมการบริษัทผู้นั้นมีอายุยังไม่ครบ 75 ปี ก็ยังสามารถได้รับเลือกตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ดูแลโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม รวมถึงติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีความสมดุลทั้งในเรื่องธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนช่วยดูแลให้มีการนำนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากำหนดวาระการประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนกรรมการท่านอื่น รวมถึงกรรมการตรวจสอบ
4. ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกำกับการจัดสรรเวลาให้เพียงพอต่อการนำเสนอวาระของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร และเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทมีการอภิปราย ชักถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้สามารถพิจารณาโดยละเอียดรอบคอบก่อนการพิจารณาลงมติ อย่างเป็นอิสระ
5. ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติ เป็นอย่างอื่น
6. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการ บริษัท รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้
7. ส่งเสริมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้ กรรมการบริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักรู้และการปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
9. เป็นต้นแบบที่ดีในการส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร



## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ โดยมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgement Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งยังต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลัก Fiduciary Duties ในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท ดังนี้

1. Duty of Care ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวังในการบริหารจัดการกิจการต่าง ๆ ของบริษัท
2. Duty of Loyalty ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และต้องไม่ยอมให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาก่อนผลประโยชน์ของบริษัท
3. Duty of Obedience ซึ่งกำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. Duty of Disclosure ซึ่งกำหนดให้กรรมการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส และตรงตามกำหนดเวลา

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร โดยกำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนควบคุมดูแลให้คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
3. พิจารณาและให้กรอบแนวทางการดำเนินงานและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมถึงดูแลให้มีกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งสร้างความเข้าใจถูกต้องตรงกัน
4. ดูแลให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยมีระบบถ่ายทอดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ
6. พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่สำคัญของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางของบริษัท
7. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

8. ดูแลให้มีนโยบายว่าด้วยการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และกระบวนการดูแลความขัดแย้งในผลประโยชน์ (Conflict of Interest) รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

9. ดูแลให้มีนโยบายและกระบวนการควบคุมการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ

10. ดูแลให้มีการจัดทำและสื่อสารนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11. ดูแลให้มีระบบและการดำเนินการที่มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ รวมถึงมีกระบวนการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพจากคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร เพื่อให้ปฏิบัติตามอำนาจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

12. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดเตรียมแผนที่จะใช้ในการแก้ไขปัญหากรณีบริษัทประสบปัญหาหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน

13. ดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามดูแลให้คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14. ดูแลให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้

15. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหากรรมการบริษัทที่เหมาะสม มีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการอบรมและพัฒนาให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

16. ดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตลอดจนมีการอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง

17. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร อย่างชัดเจน รวมทั้งติดตามดูแลให้คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

18. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
19. ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
20. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
21. ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
22. ดูแลให้มีการกำหนด สื่อสาร และปฏิบัติตามความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงยึดถือจรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนจรรยาบรรณของบริษัทหลักทรัพย์
23. ดูแลให้มีระบบการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญที่เป็นข้อมูลทางการเงิน ต่อหน่วยงานทางการ ผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไป อย่างถูกต้อง เพียงพอ ชัดเจน และโปร่งใสในเวลาที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจนสะท้อนถึงการปฏิบัติที่สร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน
24. ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
25. ดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งที่ไม่อาจจัดประชุมได้ โดยให้กำหนดวันนัดประชุม ของแต่ละเดือนเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจจัดให้มีการประชุมครั้งพิเศษเมื่อมีความจำเป็นและเร่งด่วนตามที่ประธานกรรมการเห็นสมควร

ในการจัดการประชุม คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่ยกขึ้น เว้นแต่มีภารกิจสำคัญหรือมีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร
3. องค์ประชุมต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม ควรมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. ประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ร่วมกันในการกำหนดเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการท่านอื่นรวมถึงกรรมการตรวจสอบ ได้ร่วมพิจารณาให้ความเห็น (ถ้ามี) ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทด้วย
5. เลขานุการบริษัทซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมซึ่งมีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอให้แก่กรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่เรื่องที่เพิ่มเติมขึ้นเนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท
6. กรณีมีวาระการประชุมใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบก่อนการพิจารณาวาระการประชุมและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจหรือลงมติในวาระนั้น รวมถึงให้มีการบันทึกการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในมติของวาระนั้น ๆ ด้วย

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีรูปแบบการประเมิน 2 รูปแบบ ได้แก่ 1) การประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ 2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล

### การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นในการกำกับดูแลกิจการ

1. กรรมการบริษัทที่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อรับทราบลักษณะธุรกิจของบริษัท แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อมูลทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งระเบียบวิธีการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งรับมอบเอกสารและคู่มือต่าง ๆ รวมทั้งแบบการรายงานต่อหน่วยงานทางการและบริษัท

2. กรรมการบริษัทต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง และต้องได้รับทราบข้อมูลเป็นระยะ ๆ เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมที่มีการจัดขึ้นสำหรับกรรมการ ตลอดจนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อพิจารณาเข้าร่วมการอบรม
3. กรรมการบริษัทต้องสามารถเข้าถึง และ/หรือได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่เกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท อาทิ หลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของหน่วยงานทางการ
4. ในกรณีที่จำเป็น กรรมการบริษัทอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกโดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย หลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
5. ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อาทิ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง รวมทั้งเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและความขัดแย้งในผลประโยชน์

1. กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งในผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด
2. กรรมการบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการกระทำทั้งทางตรงและทางอ้อมที่อาจเป็นความขัดแย้งในผลประโยชน์ และหากเกิดกรณีความขัดแย้งในผลประโยชน์ กรรมการบริษัทจะต้องบริหารจัดการความขัดแย้งในผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมโดยเร็ว
3. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยพลัน เมื่อมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้น หรือเมื่อมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์
4. กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อธนาคารเป็นรายไตรมาส

ในการทำรายการระหว่างกันต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามประเภทและมูลค่าของธุรกรรมที่ทำรายการระหว่างกัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการ และรายการระหว่างกันต้องกระทำอย่างโปร่งใสเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้าภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก รวมทั้งเป็นไปตามหลักราคาตลาด (Arms' Length Principle) และไม่มีลักษณะถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### การต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยไม่กระทำกิจกรรมต้องห้ามที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงิน (Anything of Value) และจะต้องไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของตน ทรัพย์สินของบริษัท หรือข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายในทุกรูปแบบไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อตนเองหรือผู้อื่น ตลอดจนต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบน ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันทั้งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและในเรื่องส่วนตัว ที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัท เศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อมั่นของผู้ที่เกี่ยวข้อง

## คณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการบริษัทร่วมอยู่ด้วย เพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการกำกับดูแลและควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจแล้ว ดังนี้

1. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วย กรรมการอิสระที่มีได้เป็นผู้ที่รับผิดชอบการบริหารงานประจำวัน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทกำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

2. **คณะกรรมการบริหาร** ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารของบริษัทที่เหมาะสม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 2 คน

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่ง โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติ รวมถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบและการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

## ผู้บริหาร

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้บริหารพึงมีจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับองค์กรหรือการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร

2. มีความตระหนักว่า ตนเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีในองค์กร อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ภาคอุตสาหกรรมและประเทศชาติ

3. ดำเนินการบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแล้ว

4. ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทในการสนับสนุนการกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน ประจำปี การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของผู้บริหาร การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ที่เป็นข้อมูลทางการเงิน

5. ทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร ผลักดันให้มีการนำนโยบายต่าง ๆ ไปปฏิบัติใช้จริงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. ปฏิบัติตามนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด โดยทราบถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

7. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และหากเกิดกรณีความขัดแย้งในผลประโยชน์ จะต้องจัดการความขัดแย้งในผลประโยชน์นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว ในกรณีที่ผู้บริหารมีการทำธุรกรรมกับบริษัท/กลุ่มธุรกิจ จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป ที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษ โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก



### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารเป็นตำแหน่งฝ่ายบริหารสูงสุดของบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ทั้งของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร อีกทั้งต้องมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มเติมในฐานะของผู้นำของผู้บริหารทั้งหมด ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
2. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานการดำเนินงานในเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ตลอดจนมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสูงสุด
5. จัดโครงสร้างและบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทแนะนำ ดำเนินการสร้างและรักษาทีมผู้บริหารที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อกับหน่วยงานทางการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ โดยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนได้
7. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท

## สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายถือเป็นเจ้าของกิจการ และได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ตามสิทธิที่จะพึงได้อย่างเท่าเทียมกัน ประกอบด้วย สิทธิในการซื้อขายและการโอนหุ้น สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท สิทธิใน ส่วนแบ่งกำไรหรือเงินปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสม โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้ในการตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิลงคะแนนเสียง รวมถึงเรื่องสำคัญอื่น ๆ เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ

บริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน รวมถึงตลอดจนถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. ระมัดระวังไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
3. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน
4. มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
5. มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถใช้สิทธิในการแจ้งปัญหาใด ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของตนในฐานะผู้ถือหุ้น ต่อคณะกรรมการบริษัท

6. สนับสนุนการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งบริษัทมีหน้าที่เพิ่มเติมดังนี้

(1) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าถึงกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ

(2) จัดให้มีข้อมูลในแต่ละวาระที่จำเป็นและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และทันเวลา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารจากบริษัท

(3) จัดให้มีระบบการลงทะเบียนที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น

(4) ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกตามสมควรให้ผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้ลงทุนสถาบันได้ใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยมีได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นด้วยกัน

(5) จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง

(6) เสนอชื่อประธานกรรมการ หรือกรรมการตรวจสอบ รวมอย่างน้อย 2 คน เพื่อเป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ

(7) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และซักถามในที่ประชุม

(8) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล

(9) สนับสนุนให้กรรมการบริษัทและประธานกรรมการของคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทแต่ละชุดจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

## การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ข้อมูลในด้านการเงิน ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส โดยมีหลักสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไป ทั้งข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี งบการเงินประจำปี / งบการเงินราย 6 เดือน และข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ต้องมีความถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทันเวลาและสอดคล้องกับกฎหมายของราชการ หน่วยงานทางการ กวาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

2. การเปิดเผยข้อมูลจะดำเนินการผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และมีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลของบริษัท โดยมีข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. บริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน และทำการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

4. บริษัทมีการกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงกำหนดหน่วยงานในการรับคำขอและประสานงานการให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลตามแนวปฏิบัติสากล Three Lines of Defense ซึ่งประกอบไปด้วย หน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทั้ง 3 หน่วยงานต้องทำงานประสานกันผ่านกระบวนการทำงานที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ ดังนี้

1. แนวป้องกันชั้นที่หนึ่ง: ทีมหน่วยงานธุรกิจคือ ผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการประจำวัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการในการพิจารณาและการควบคุมความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวป้องกันชั้นที่สอง: หน่วยงานกำกับดูแล เช่น ฝ่ายบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตามและควบคุมกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

3. แนวป้องกันชั้นที่สาม: ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงกิจกรรมที่ว่าจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เพื่อสนับสนุนให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติการประจำวันของบริษัท

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้นำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในมาใช้เป็นแม่แบบ

### กรอบการควบคุมภายใน

กรอบการควบคุมภายในที่ดีนั้น ให้ยึดหลักตามแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
5. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง (Monitoring Activities)

บริษัทต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ Sarbanes Oxley (SOX) ทั้ง US-SOX ของประเทศสหรัฐอเมริกา และ J-SOX ของประเทศญี่ปุ่น ซึ่งกฎหมายและข้อกำหนดว่าด้วย SOX เป็นการนำกรอบหลักการควบคุมภายในของ COSO มาประยุกต์ใช้ในองค์กร โดยเน้นเรื่องการควบคุมภายในของกระบวนการรายงาน

ทางการเงิน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน  
เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินดังกล่าว นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมิน  
ตนเองในเรื่องมาตรฐานการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทในฐานะสมาชิกของ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชน  
ไทยในการต่อต้านการทุจริต” ต้องทบทวนและประเมินตนเองเพื่อให้ได้การรับรองและต่ออายุการเป็นสมาชิก  
ทุก 3 ปี

## ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และ บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณโดยยึดถือตามแนวทางที่ธนาคารกำหนด ภายใต้หลักการว่าด้วยเรื่อง “ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน” หรือ The Spirit & The Letter เป็นการดำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยมุ่งส่งเสริมให้พนักงานในบริษัทปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับการยึดถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น แต่ยังให้ค่านึงถึงเจตนารมณ์ของข้อกำหนดดังกล่าวเช่นกัน

ทั้งนี้ ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน (The Spirit & The Letter) ได้มีการกำหนดกรอบและแนวทางที่สำคัญต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมเรื่องที่บริษัทจำเป็นต้องให้ความสำคัญ ภายใต้หัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
2. การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
3. ความสัมพันธ์กับผู้จัดหาสินค้า
4. การควบคุมการค้าระหว่างประเทศ
5. การป้องกันการฟอกเงิน
6. ความเป็นส่วนตัว
7. การทำงานกับรัฐบาล
8. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน
9. แนวทางการปฏิบัติว่าด้วยการจ้างงานที่เป็นธรรม
10. สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย
11. การรักษาความปลอดภัยและการจัดการภาวะวิกฤติ
12. ทรัพย์สินทางปัญญา
13. การอำนวยความสะดวก
14. ความขัดแย้งในผลประโยชน์
15. การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและการให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้

ข้อมูลภายใน

นอกจากนี้ บริษัทยังได้ยึดถือแนวคิดเรื่อง “ความยั่งยืน” อันประกอบด้วยการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึง และเชื่อมโยงกับมิติด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม และการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงในทุก มิติอย่างรัดกุม ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการบรรลุพันธกิจของบริษัท ในการ “มุ่งสู่การเป็นบริษัทหลักทรัพย์ชั้นนำ ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า สร้างสรรค์สังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน และมีธรรมาภิบาล” รวมถึง วิสัยทัศน์ที่ว่า “ทีมงานมืออาชีพที่มีความสามารถสูง พร้อมมุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์การลงทุนและบริการ เพื่อบรรลุการเป็นหนึ่งที่ได้รับ ความไว้วางใจของลูกค้า”

บริษัทมีความเชื่อมั่นอย่างเต็มเปี่ยมว่า องค์กรจะต้องเติบโตไปพร้อมกับสังคมที่เข้มแข็ง จึงมุ่งเน้น ปลุกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีจิตอาสาในการมีส่วนร่วม กับชุมชนและสังคม

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้รับการปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบต่อดูแลได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงมี การกำหนดข้อพึงปฏิบัติของบริษัทเอง และข้อพึงปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

### **ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท**

1. จัดให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของ องค์กร รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อพนักงานเอง ทั้งนี้ ในส่วนของบริษัท ต้องจัดให้มีหน่วยงานเพื่อทำ หน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการ ของบริษัท รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ
2. จัดให้มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่ เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและ มาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและระเบียบปฏิบัติที่ กำหนด
3. จัดให้มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ตามความเหมาะสมของ ผลกระทบและลักษณะของการกระทำผิดและเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
4. จัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ หรือการไม่ ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง



## ข้อพึงปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### ผู้ถือหุ้น

1. ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคในการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่
2. บริหารงานด้วยความรู้ความสามารถที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความเจริญเติบโต ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
3. ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องโปร่งใส
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง
5. ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติ
6. ดูแลป้องกันมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย
7. ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น

### ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำนึงถึงสุขภาพ และความปลอดภัยของลูกค้า
2. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อลูกค้า รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน
3. ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนดให้พึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย โดยจะต้องเก็บรวบรวม ดูแลรักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสม
4. รักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
5. สนองความต้องการของลูกค้าด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีเลิศอย่างเสมอภาค มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ลูกค้าได้รับการบริการอย่างดี เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่ดีของธุรกิจ
6. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม ใช้ข้อความชัดเจน ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ลูกค้า
7. เห็นคุณค่าและให้เกียรติลูกค้าอยู่เสมอ

8. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และพร้อมจะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง
9. ไม่ดำเนินการใด ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเหนือกว่าผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างไม่ยุติธรรม
10. สนับสนุนและส่งเสริมให้ลูกค้านำหลักการกำกับดูแลกิจการไปใช้
11. หลีกเลี่ยงให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนลูกค้าใด ๆ ที่ทำธุรกิจอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรืออาจเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศไทย
12. จัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการประเด็นต่าง ๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม

### พนักงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน
2. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
3. ให้ความเป็นธรรม ให้เกียรติ และส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า
4. จัดสถานที่ทำงานและสภาพการทำงานที่ดีและปลอดภัย พร้อมให้บริการแก่ลูกค้า และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
6. ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะของพนักงาน และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติ
7. เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนเก็บรักษาประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงานโดยถือเป็นการลับ การเปิดเผยข้อมูลกระทำได้กรณีผู้มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบเท่านั้น
8. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิดและการคุกคามขู่เข็ญ
9. จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน (Ombudsperson for employee) เพื่อให้พนักงานสามารถสอบถามข้อข้องใจและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์

### บริษัทหลักทรัพย์หรือสถาบันการเงินอื่น

1. ให้ความร่วมมือและส่งเสริมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจโดยรวม เพื่อให้ระบบการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และป้องกันผลกระทบที่อาจเสียหายต่อระบบตลาดทุน
2. ส่งเสริมการกระทำหรือกิจกรรมใด ๆ ที่นำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

3. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างเสรีและแข่งขันกับบริษัทหลักทรัพย์อื่นอย่างเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
4. ใช้กระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้น

### คู่ค้าและเจ้าหนี้

1. ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าและเจ้าหนี้ ไม่นำข้อมูลของคู่ค้าและเจ้าหนี้ไปแสวงหาผลประโยชน์
3. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่คู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
4. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้
5. ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
6. สนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้าและเจ้าหนี้นำหลักการกำกับดูแลกิจการไปใช้
7. จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคู่ค้าและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม
8. เห็นคุณค่า ให้เกียรติ และให้โอกาสคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน
9. สนับสนุนให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานของตนเองอย่างเป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
10. ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยในข้อกำหนดของการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
11. สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามให้หรือรับสินบนใด ๆ เพื่อเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้เปรียบทางการค้า และ/หรือการแข่งขัน หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจที่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง

### หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท
2. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบาย และกิจการงานต่าง ๆ ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท

### ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1. ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ หลักของวิชาชีพ จรรยาบรรณ นโยบาย และหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างเคร่งครัด
2. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักของวิชาชีพ จรรยาบรรณ นโยบาย และหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างเคร่งครัด
3. ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคมและประเทศชาติ
4. หลีกเลี่ยงการดำเนินงานหรือการสนับสนุนการดำเนินงานใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเชิงลบอย่างมีนัยสำคัญต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และประเทศชาติ
5. ส่งเสริมและให้การสนับสนุนการดำเนินงานใด ๆ ที่สร้างให้เกิดผลลัพธ์เชิงบวกต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และประเทศชาติ รวมถึงอํารงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมที่ดีของชาติและสากล
6. สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งชุมชน สังคม ภาครัฐ ภาคเอกชน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญอื่น ๆ ผ่านการสนับสนุนนโยบายและให้ความร่วมมือกิจการงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม
7. ร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อตลอดจนสนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อบรรลุพันธกิจการเติบโตที่ยั่งยืน
8. นำความรู้และความเชี่ยวชาญทางธุรกิจมาพัฒนาและสนับสนุนโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

## พันธกิจ (Mission)

มุ่งสู่การเป็นบริษัทหลักทรัพย์ชั้นนำ ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า  
สร้างสรรค์สังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน และมีธรรมาภิบาล

## วิสัยทัศน์ (Vision)

ทีมงานมืออาชีพที่มีความสามารถสูง  
พร้อมมุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์การลงทุนและบริการ  
เพื่อบรรลุการเป็นที่หนึ่งที่ได้รับคามไว้วางใจของลูกค้า

## ค่านิยมกรุงศรี

เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกัน ทั้งกลุ่มธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดค่านิยมหลัก (Core Values) ของกลุ่มธุรกิจแก่พนักงานทุกคน ให้มีพฤติกรรมและทัศนคติร่วมกัน ซึ่งจะเป็นรากฐานสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท และเปรียบเสมือนพันธะสัญญาที่พนักงานทุกคนยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกันอย่างจริงจัง ดังนี้

### ลูกค้าคือคนสำคัญ

ให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรก เข้าใจในความต้องการและความต้องการของลูกค้า พร้อมตอบสนองด้วยทางเลือกที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า

### ซื่อสัตย์ปฏิบัติถูกต้อง

ยึดความเป็นธรรมและเป็นมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น โดยปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย และหลักจริยธรรม

### ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมทำ

ร่วมทำงานเป็นทีม ด้วยความคิดและจิตใจที่เปิดกว้าง โดยมุ่งบรรลุเป้าหมายเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและกรุงศรี

### มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ

มุ่งมั่นด้วยจิตสำนึกในการสร้างความเป็นเลิศ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานและบริการที่ดีที่สุด

### เปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์

เปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ของลูกค้าและกรุงศรี

### ก้าวสู่เวทีระดับโลก

มุ่งมั่นที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในฐานะกลุ่มสถาบันการเงินระดับโลก เพื่อสนับสนุนการเติบโตของลูกค้า ทั้งภายในและภายนอกประเทศไทย

## จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบกับการได้รับความไว้วางใจในการประกอบธุรกิจ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความมั่นคง ยั่งยืน เป็นที่ศรัทธาเชื่อถือของลูกค้า ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไป จึงได้กำหนดกรอบการประพฤติปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

### บริษัท

1. รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของบริษัท
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
3. ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ วินัย รวมถึงหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของบริษัทหลักทรัพย์ และ/หรือจรรยาบรรณธุรกิจ
4. มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในองค์กร ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัทโดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม
5. แจ้งเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท และ/หรือ การปฏิบัติโดยมิชอบหรือผิดกฎหมายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของบริษัท เพื่อดำเนินการป้องกันแก้ไข
6. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่สิ้นเปลืองสูญเสียเปล่าตลอดจนไม่ให้เกิดความเสี่ยงเร็วกว่ากำหนดหรือสูญหาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์เพียรอดทนต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ และความระมัดระวังรอบคอบ
8. ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ โดยพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในบริษัทองค์กรอื่นที่ดำเนินธุรกิจคล้ายคลึงกับบริษัทหรือบริษัทที่เป็นคู่แข่ง หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
9. ละเว้นการนำข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เป็นความลับหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
10. ป้องกันหรือหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจนำมาสู่ความขัดแย้งในผลประโยชน์

11. ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท หรือเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะเดียวกันกับบริษัท หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท

12. ไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมใด ๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องของ

13. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพกับกิจการ

14. เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่จะรักษาความปลอดภัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

15. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

16. งดเว้นการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท หากมีความจำเป็นต้องทำงานอื่น งานนั้นต้องไม่อยู่ในลักษณะ ดังนี้

- (1) กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน
- (2) ผ่าฝืนกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรม
- (3) ขัดต่อประโยชน์และนโยบายภายในของบริษัท
- (4) มีผลเสียถึงภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัท
- (5) นำความลับของบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผย

### ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้อง และด้วยความเสมอภาค
2. รักษาความลับ และข้อมูลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
3. ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของลูกค้า
4. ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากลูกค้า หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตามนโยบายการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
5. หลีกเลียงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์กับลูกค้า

### ตนเอง

1. เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
2. มีสัจจะต่อตนเองและผู้อื่น
3. พัฒนาความรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ



5. งดเว้นการใช้ทรัพย์สินอุปกรณ์และเวลาปฏิบัติงานของบริษัทอย่างไม่เหมาะสม
6. งดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออกเพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ

### **ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน**

1. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
2. ให้ความเคารพ นับถือผู้บังคับบัญชา
3. ให้ความใส่ใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงาน
5. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญของกำนัลอันมีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
6. ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
7. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
8. งดเว้นการนำผลงานของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตน
9. มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นการหมิ่น

## การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

### หลักการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดในหลักการฉบับนี้ ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง จึงเป็นสิ่งที่พนักงานต้องทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทโดยเคร่งครัด
2. บริษัทจะสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาและผู้กำกับการทำงานจะต้องมีการติดตามดูแลให้พนักงานได้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัดและจริงจัง กรณีพบว่าการละเมิดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติจะเป็นเรื่องที่ต้องถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย
3. การกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณ ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ทุกอย่าง จึงถือเป็นหน้าที่ของพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอย่างถูกต้องในแต่ละสถานการณ์ อาทิ
  - (1) เป็นพฤติกรรมที่ต้องทำตามกรอบศีลธรรม กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ใช่หรือไม่
  - (2) เป็นพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดี หรือความน่าเชื่อถือให้กับ บริษัท / ตัวท่านเอง และผู้อื่น ใช่หรือไม่
  - (3) เป็นพฤติกรรมที่สังคมยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ ใช่หรือไม่

\*\*\* ถ้าคำตอบที่ได้รับ คือ “ใช่” พฤติกรรมดังกล่าวจึงจะปฏิบัติได้ \*\*\*

### การดูแลให้พนักงานมีการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณถือเป็นบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานได้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

4. เมื่อมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกำกับดูแล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

5. เมื่อมีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

(1) กรณีกรรมการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

(2) กรณีพนักงาน ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือ

เป็นที่สิ้นสุด

### การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับพนักงาน (Whistleblowing Channel) กรณีพนักงานพบเห็นข้อสงสัยหรือข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ทางการ ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน (The Spirit & The Letter) นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงคำสั่งเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ โดยพนักงานสามารถรายงานกรณีดังกล่าวผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

#### 1. ช่องทางของบริษัทในการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

1.1 ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นถัดไป ที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจ

1.2 ฝ่ายกำกับดูแล

(1) ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังที่อยู่ [compliance.kcs@krungsricapital.com](mailto:compliance.kcs@krungsricapital.com)

(2) ส่งจดหมายไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแล

บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)

25 อาคารกรุงเทพประกันภัย ชั้น 15-17 ถนนสาทรใต้

แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทรกรุงเทพมหานคร 10120

(3) โทรศัพท์: 66 (0) 2081 2860-5, 2858-9, 2878-9

66 (0) 2638 5860-5, 5858-9, 5878-9

1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ส่งจดหมายไปรษณีย์ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)

25 อาคารกรุงเทพประกันภัย ชั้น 15-17 ถนนสาทรใต้

แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทรกรุงเทพมหานคร 10120

## 2. ช่องทางของธนาคารในการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

2.1 กลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจของธนาคาร (ผู้บริหารฝ่ายกำกับธุรกิจ)

2.2 ผู้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนของธนาคาร (Ombudsperson) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของธนาคาร มี 3 ช่องทาง คือ

(1) โทรศัพท์

(1.1) สำหรับสำนักงานใหญ่ หมายเลข 85588

(1.2) สำหรับสาขา หมายเลข 0-2296-5588

(2) ส่งจดหมายไปรษณีย์ไปยัง ตู้ ป.ณ. 169 ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

(3) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Krungsri Portal > Compliance > Ombuds Corner

2.3 ฝ่ายกำกับมาตรฐานงานสาขาของธนาคาร ด้วยการโทรศัพท์ไปยังหมายเลข 83456 กด 1 และ ตามด้วย กด 2

2.4 กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลของธนาคาร ด้วยการโทรศัพท์ไปยังหมายเลข HR Hotline โทร. 85577

2.5 คณะกรรมการตรวจสอบของธนาคาร มี 2 ช่องทาง คือ

(1) ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังที่อยู่ [audit.committee@krungsri.com](mailto:audit.committee@krungsri.com)

(2) ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สำนักงานใหญ่ 1222 ถนนพระรามที่ 3 ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

2.6 MUFU Channel (โดยต้องใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาญี่ปุ่น เท่านั้น)

ส่งผ่านทางจดหมายไปรษณีย์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(1) Nishimura & Asahi Law Firm

Otemon Tower, 1-1-2 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8124, Japan

email: [mufgwhistleblow@nishimura.com](mailto:mufgwhistleblow@nishimura.com)

(2) MUFU Audit Committee

JP-Tower, 2-7-2, Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan

email: [mufg-group-helpline\\_kansaiinkai\\_PF@mufg.jp](mailto:mufg-group-helpline_kansaiinkai_PF@mufg.jp)

### การดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า และรายงานผลการดำเนินการให้กับคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารด้านต่าง ๆ เพื่อรายงานข้อสรุปและแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือ

เรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการต่างๆ ตามแต่กรณีซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทราบ (สำหรับในกรณีที่ทราบตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน)

### มาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ

1. ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับการปกปิดไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือเป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนด
2. บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม
3. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและพนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับการคุ้มครองจากการตอบโต้ กลั่นแกล้ง ช่มชู้ ในทางกลับกัน พนักงานผู้ที่ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการตรวจสอบ จะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง
4. การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนที่เป็นเท็จ ปลอมแปลง บิดเบือน หรือทำลายพยานหลักฐาน รั้งบยับยั้ง หรือขัดขวางการตรวจสอบ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยบริษัท และอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

### วินัย

จริยธรรมและจรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบวินัยพนักงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งการกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. ไม่ถือปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนด
2. แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ
3. ละเลยเพิกเฉยไม่รายงานต่อผู้รับผิดชอบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ

5. กระทำการใด ๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ การพิจารณาลงโทษการกระทำของพนักงานที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบวินัยพนักงาน นอกจากนี้ พนักงานที่กระทำการไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย