



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

สารบัญ

	หน้า
หลักการ.....	1
วิสัยทัศน์ (Vision).....	1
พันธกิจ (Mission).....	1
ปรัชญาองค์กร (Philosophy).....	1
วัฒนธรรมองค์กร (Core Value).....	2
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	2
หมวดที่ 1 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	2
1.1 การจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น	2
1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น	3
1.3 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น	3
หมวดที่ 2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3
2.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท.....	3
2.2 การสรรหาคณะกรรมการบริษัท	4
2.3 คณะกรรมการชุดย่อย	4
2.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท	12
2.5 การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท	12
2.6 การประเมินผลคณะกรรมการ	13
2.7 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ	13
2.8 การพัฒนาคณะกรรมการ	13
หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	14
หมวดที่ 4 ความยั่งยืนและนวัตกรรม	15
หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	15
หมวดที่ 6 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน.....	16
6.1 การบริหารความเสี่ยง	16
6.2 การควบคุมภายใน.....	17
6.3 การตรวจสอบภายใน.....	19
6.4 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน.....	20
6.5 การรับข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส	22
หมวดที่ 7 จรรยาบรรณ	23
หมวดที่ 8 การติดตามผลการดำเนินงาน	27
เอกสารอ้างอิง	28

หลักการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยคำนึงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม และ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้เจริญเติบโตและสามารถสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้จัดการ พนักงานระดับบริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ยึดมั่นตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นไปตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 และแนวทางปฏิบัติ เพื่อพนักงานทุกระดับสามารถนำแนวทางไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม โดยยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญาองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์องค์กร ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสู่การเป็นผู้นำในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ”

พันธกิจ (Mission)

- เพื่อให้หนี้ด้อยคุณภาพที่ได้รับโอนมาจากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยได้รับการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาและได้รับช้อยุติอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย สมฤทธิ์ผลตามนโยบายที่กำหนด
- เพื่อให้บริษัทฯสามารถชำระผลตอบแทนการโอนสินทรัพย์คืนให้กับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยตามสัญญาที่กำหนด
- เพื่อเสริมสร้างบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านการแก้ไขปัญหาหนี้ด้อยคุณภาพการติดตามหนี้ทางกฎหมาย รวมทั้งการดำเนินคดีและบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของภาครัฐในการบริหารจัดการหนี้ด้อยคุณภาพ ช่วยปรับโครงสร้างหนี้ให้กับลูกหนี้ และแก้ไขปัญหาหนี้สถาบันการเงิน เพื่อลดความสูญเสียให้คงเหลือน้อยที่สุด

ปรัชญาองค์กร (Philosophy)

“ยึดมั่น แน่วแน่ในการร่วมคิด ร่วมฝ่าฟันอุปสรรคไปกับลูกค้า ในการพลิกวิกฤตสู่ความสำเร็จ”

วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

- I Integrity : ความซื่อสัตย์
A Achievement : ความสำเร็จ
M Mastery : ความรู้ ความเชี่ยวชาญ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1(SO1) : ยกระดับกระบวนการสู่ดิจิทัล (Enforce Digitize Process)
- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 (SO2) : พัฒนาภาพลักษณ์องค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Enterprise Image)
- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3(SO3) : ส่งเสริมศักยภาพ การบริหารจัดการองค์กร (Enhanced Core Business Enablers)

บริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการภายใต้หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

1.1 การจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประจำทุกปีภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท แต่ต่อจากนั้นไปก็ให้มีการประชุมเช่นนี้ครั้งหนึ่งเป็นอย่างน้อยทุกระยะเวลา 12 เดือน การประชุมเช่นนี้ เรียกว่า “การประชุมสามัญ” และการประชุมคราวอื่นบรรดามีนอกจากนี้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ”

(2) ผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญได้ หรือคณะกรรมการบริษัท จะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นควร

(3) คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ทุกคราวให้ลงพิมพ์โฆษณาอย่างน้อยสองคราวในหนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่ง หรือส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

(4) ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งหุ้นจึงเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอามติเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง

(5) บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนการประชุม

(6) ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมก็ได้

(7) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น และมีสิทธิในการได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการและฐานะทางการเงินของบริษัท

1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

(1) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริษัทไม่ได้มาเข้าประชุมก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้งผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

(2) บริษัทไม่กระทำการใด ๆ เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซักถาม เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมอย่างเพียงพอ ตามวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอออกเสียงลงมติในที่ประชุม

(3) การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามลำดับวาระการประชุม โดยวาระการประชุมมีการเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน

(4) บริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

1.3 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมที่มีข้อมูลอย่างครบถ้วน และจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมใหญ่ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วถึง รวมทั้งเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัทมีไม่น้อยกว่า 4 ท่าน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอน โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ต้องมีข้าราชการจากกระทรวงการคลังเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริษัทตามสัดส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) การเพิ่มจำนวนกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

(3) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติเลือกกรรมการท่านหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธาน

(4) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

(5) บริษัทกำหนดให้กรรมการมีการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) กรรมการต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทไม่เกิน 3 แห่ง ในเวลาเดียวกัน และถ้ามีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท หรือหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติมจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการทำหน้าที่กรรมการ

(7) อดีตผู้บริหารสูงสุดของบริษัทควรพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของบริษัทอย่างน้อย 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

2.2 การสรรหาคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับภารกิจและไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท โดยจัดให้มีการดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

(1) ใช้สมรรถนะหลักและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) ครอบคลุมสมรรถนะหลักทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การเงิน บัญชี กฎหมาย และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการพิจารณาสรรหาเพื่อให้ได้กรรมการที่ตรงกับความต้องการที่แท้จริง

(2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้มาจากการสรรหาหรือการเสนอจากกระทรวงการคลังในจำนวนไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนตำแหน่งที่ต้องการแต่งตั้ง ก่อนเสนอ สคร. เพื่อพิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติรายชื่อจาก สคร. แล้ว ประธานกรรมการบริษัทจะเรียกประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติก่อน คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งต่อไป

2.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความจำเป็น เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง ทำหน้าที่กลั่นกรองงาน และเสนอแนวทางการพิจารณาก่อนให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และเป็นผู้อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการชุดย่อยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นกลไกในการสนับสนุนให้บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บริษัท) มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส โดยมีการสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ ของรายงานทางบัญชีและการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง กระบวนการตรวจสอบภายใน การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยปฏิบัติหน้าที่ในนามของคณะกรรมการบริษัท

1. ความรับผิดชอบต่อรายงานทางบัญชีและการเงิน

1.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

1.2 สอบทานกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี เมื่อการตรวจสอบบัญชีเสร็จสิ้นลง เพื่อพิจารณาในประเด็นต่อไปนี้

- งบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานของผู้สอบบัญชี
- ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนการตรวจของผู้สอบบัญชี
- ความยุ่งยากหรือข้อขัดแย้งที่มีนัยสำคัญกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทในระหว่างที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานอยู่
- สารสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบ ควรจะทำความเข้าใจ หรือสื่อสารกับผู้สอบบัญชี

2. ความรับผิดชอบต่อระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสม และพิจารณาถึงความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน

2.2 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของบริษัทฯ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

2.3 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

2.4 สอบถามถึงระดับความเสี่ยงที่สำคัญ ตลอดจนวิธีบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดน้อยลงจากฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

3. ความรับผิดชอบต่อกระบวนการตรวจสอบภายใน

3.1 สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

3.2 จัดให้มีกระบวนการเพื่อให้ความมั่นใจในคุณภาพของการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน และพิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าว

3.3 สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในหัวข้อต่อไปนี้

- ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบ และการสนองตอบจากฝ่ายบริหาร
- ความยุ่งยากที่เกิดขึ้นในระหว่างตรวจสอบ ซึ่งอาจจะรวมถึงขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญสำหรับการตรวจสอบภายใน
- การเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบให้แตกต่างจากขอบเขตที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ
- งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และโครงสร้างองค์กรของสำนักตรวจสอบภายใน
- กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
- คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน

- ให้ความเห็นชอบและเสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

4. ความรับผิดชอบต่อการตรวจสอบภายนอก

- 4.1 สอบทานและพิจารณาขอบเขตและวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี
- 4.2 สอบทานประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมถึงให้ความเห็นชอบในการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี
- 4.3 สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอบบัญชี กับฝ่ายบริหารบริษัทฯ

5. ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

- 5.1 จัดให้มีการสอบทานประสิทธิภาพของระบบงาน และติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนผลของการดำเนินการและการติดตามของฝ่ายบริหาร ซึ่งรวมทั้งการให้คุณโทษของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ
- 5.2 จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามข้อแนะนำ และกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- 5.3 จัดให้มีการขอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากฝ่ายบริหาร ในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อบังคับ
- 5.4 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

6. ความรับผิดชอบอื่นๆ

- 6.1 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6.2 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6.3 สอบทานและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้ทันสมัยและมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
- 6.4 สอบทานแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านธรรมาภิบาลมากน้อยเพียงใด
- 6.5 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นั้น ดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

6.6 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) คณะกรรมการสรรหาผู้จัดการ

ประกอบด้วยประธานกรรมการจำนวน 1 ท่าน และกรรมการอีกจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 4 ท่านโดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นผู้จัดการ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. เสนอผลการสรรหาตาม (1) ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาจ้างและแต่งตั้งต่อไป

(3) คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ประกอบด้วยกรรมการบริษัท 1 ท่าน เป็นประธานกรรมการ และมีผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ซึ่งแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 ท่านแต่ไม่เกิน 9 ท่าน และผู้แทนฝ่ายลูกจ้างซึ่งแต่งตั้งจากสมาชิกของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ตามที่สหภาพแรงงานเสนอ มีจำนวนเท่ากับจำนวนผู้แทนฝ่ายนายจ้าง เป็นกรรมการ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาแรงงานสัมพันธ์

2. หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

3. พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง พนักงาน หรือลูกจ้าง และบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

4. ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของพนักงาน ลูกจ้าง สหภาพแรงงาน หรือของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

5. ปรึกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

(4) คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองประกอบด้วย อนุกรรมการกลั่นกรองจำนวนอย่างน้อย 4 ท่าน แต่ไม่เกิน 10 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกอย่างน้อย 1 ท่าน และผู้จัดการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการเข้าร่วมและดำรงตำแหน่งประธานคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนอนุกรรมการ ทั้งนี้ผู้จัดการได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาการกลั่นกรองความถูกต้องเหมาะสมของรายละเอียดประกอบวาระการประชุม และให้คำแนะนำหรือความเห็นก่อนที่จะเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด พิจารณา เพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอประกอบการพิจารณา ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ความเหมาะสมของแผนงานและงบประมาณประจำปี และการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

(2) การปรับโครงสร้างหนี้รายใหญ่ รายย่อย สินเชื่อเช่าซื้อ

(3) การบริหารและการจัดการทรัพย์สินรอการขาย

(4) การประเมินราคาทรัพย์สิน

(5) การดำเนินคดี บังคับคดี การบริหารสำนักงานกฎหมายภายนอก

(6) การบริหารและการจัดการด้านบัญชีการเงิน การลงทุน และการบริหารสภาพคล่อง

(7) ความถูกต้องของข้อมูลที่รายงานไปยังหน่วยงานกำกับดูแลบริษัท

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(5) คณะอนุกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 5 ท่าน ประกอบด้วยประธานอนุกรรมการ 1 ท่าน และอนุกรรมการ ซึ่งจะแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิอีกอย่างน้อย 2 ท่าน และแต่งตั้งกรรมการบริษัทเข้าร่วมและดำรงตำแหน่งประธานคณะอนุกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. กำหนด ทบทวน และให้ความเห็นชอบกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลยุทธ์แผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจของบริษัท ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นและอนุมัติ

2. ติดตามการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง และกำกับกำกับการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร

3. ดูแลและสนับสนุนให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการเสนอวิธีป้องกันและวิธีลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4. ดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม

5. ดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อมั่นใจว่าบริษัทจะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องภายใต้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่หากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท

6. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร สถานะของความเสี่ยง และแนวทางในการจัดการ ความเสี่ยง รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการกำกับความเสี่ยง และผลกระทบของการบริหารความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการบริษัท

7. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานในงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในที่สำคัญกับคณะกรรมการตรวจสอบ

8. ติดตามและผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยน วัฒนธรรมองค์กร และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนัก ถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงาน

9. ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ (Compliance) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างคณะกรรมการหรือคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด การบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อสนับสนุน GRC ทั้งทั้งองค์กร

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(6) คณะอนุกรรมการบริหารจัดการและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกอบด้วยประธานกรรมการจำนวน 1 ท่าน และกรรมการอีกจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 4 ท่าน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับกรอบนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักเกณฑ์กระบวนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนเสนอ คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ

2. กลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย เป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์ของบริษัท ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

3. กลั่นกรองและให้ความเห็นการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่เป็นสำหรับโครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4. กำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลและแผนปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

5. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารและการจัดการข้อมูล และแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีที่มีความสำคัญ

6. กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งด้านการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

7. รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนงานการบริหารและการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

(7) คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้จัดการ

คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาผลตอบแทนของผู้จัดการ ตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
2. เสนอผลการพิจารณาตาม (1) ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณากำหนดผลตอบแทนต่อไป

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

(8) คณะอนุกรรมการกฎหมาย

คณะอนุกรรมการกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และพิจารณากลั่นกรองกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

2. ตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

3. นำเสนอความเห็นและรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

4. เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

5. กำกับ ติดตาม และทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด มอบหมาย

(9) คณะอนุกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประกอบด้วยประธานอนุกรรมการจำนวน 1 ท่าน และอนุกรรมการอีกจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองและเสนอความคิดเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) นโยบายการบริหารและการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล
- (2) โครงสร้างองค์กร การจัดทำแผนและกรอบอัตรากำลัง รวมถึงการกำหนดกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์อื่น และสวัสดิการของพนักงาน
- (3) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา เพื่อประกอบการบรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงการประเมินผลการทดลองงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับบริหารในตำแหน่งรองผู้จัดการบริษัท ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท และผู้จัดการฝ่าย
- (4) การสรรหา การคัดเลือก และการพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานระดับบริหารในตำแหน่งรองผู้จัดการบริษัท ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท และผู้จัดการฝ่าย
- (5) การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานระดับบริหารในตำแหน่งรองผู้จัดการบริษัท ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท และผู้จัดการฝ่าย
- (6) กรอบงบประมาณการปรับเงินเดือนประจำปี และกรอบงบประมาณการจ่ายโบนัสประจำปี

2. จัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา และการกำหนดค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำความคิดเห็นของคณะอนุกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(10) คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

1. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างฯ
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ตามหลักเกณฑ์
3. นำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด มอบหมาย

(11) คณะอนุกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาकरอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

1. กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการสรรหาและตรวจสอบคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคลที่เข้ารับการสรรหา เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป

3. ดำเนินการอื่นใดตามที่กรรมการบริษัทมอบหมาย

2.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

(1) กรรมการบริษัท อยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระสามารถแต่งตั้งกลับเข้ารับตำแหน่งได้ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(2) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้เป็นส่วนสามไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

(3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(3.1) ตาย

(3.2) ลาออก

(3.3) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518

(3.4) เป็นผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารสินทรัพย์ ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส.11/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์ที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องถือปฏิบัติ ข้อ 5.4.2”

(3.5) ออกโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(4) กรณีกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

2.5 การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละเดือน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ รวมถึงให้มีการบริหารเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่มีความจำเป็น

(1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

(2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริษัทจึงถือเป็นองค์ประชุม

(3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุม ให้คณะกรรมการบริษัทที่มาประชุมเลือกกรรมการท่านหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุม

(4) เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจัดทำวาระการประชุมและข้อมูลประกอบส่งให้กรรมการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม

(5) ประธานกรรมการบริษัทและผู้จัดการร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องที่จะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม กรรมการบริษัทที่ต้องการนำเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการบริษัท

(6) ผู้จัดการสามารถเชิญผู้บริหาร พนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้รายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหัวข้อตามวาระการประชุม

(7) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดส่งรายงานการประชุม ให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจพิจารณาภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการรับรองรายงานการประชุม

(8) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

2.6 การประเมินผลคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานและสภาพปัญหา มาใช้ในการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

(2) คณะกรรมการบริษัทควรนำผลการประเมินคณะกรรมการไปใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทและการดำรงตำแหน่งของกรรมการในวาระถัดไป

2.7 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ทำหน้าที่พิจารณา และกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดหลักเกณฑ์โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการเพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

2.8 การพัฒนาคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ บริษัทได้นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจทั้งข้อมูลสถานภาพทั่วไป ผลการดำเนินงานในอดีต กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายการปฏิบัติงานที่สำคัญ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจธุรกรรมของบริษัท

(2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมกรรมการให้ได้รับการอบรมและพัฒนาศักยภาพและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กรรมการ ผู้จัดการ พนักงานระดับบริหาร พนักงาน และลูกจ้างในบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และไม่ละเมิดสิทธิผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสื่อสาร การสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย ในการพัฒนาการดำเนินงานให้มั่นคงอย่างยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและความสำเร็จของบริษัท ดังนี้

(1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องและมั่นคง และรักษาระดับฐานะทางการเงินให้มีความแข็งแกร่ง โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบและโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งบริษัทยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยรายงานและข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

(2) ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของพนักงาน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด จึงได้จัดให้มีกระบวนการสรรหาและว่าจ้างพนักงานที่มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทที่มีโอกาสก้าวหน้าในสายทางเดินอาชีพที่ชัดเจน และบริษัทได้จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรเพิ่มความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนจัดให้มีระบบการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม โดยเทียบเคียงได้กับบริษัทบริหารสินทรัพย์ชั้นนำและจัดให้มีสวัสดิการให้แก่พนักงานและครอบครัว รวมถึงการสร้างความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีในทุกด้าน

(3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นตอบสนองความต้องการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเที่ยงธรรม ด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ รับฟังปัญหา พร้อมแนะนำให้ความช่วยเหลือเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าได้รับบริการที่ดีที่สุด จัดให้มีมาตรการคุ้มครองดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าเว้นแต่กฎหมายจะกำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้ลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้องอย่างครบถ้วนเพียงพอ

(4) การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทให้ความเท่าเทียมและเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม มีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความจริง

ไม่ทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดพลาด หรือได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน และหลีกเลี่ยงการรับเงิน ของกำนัล สินน้ำใจ หรือการได้รับประโยชน์ตอบแทนที่ทำให้ได้รับประโยชน์ส่วนตนหรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกัน มิให้เกิดความโน้มเอียงและให้ความช่วยเหลือผู้ใดผู้หนึ่งเป็นการเฉพาะ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

(5) การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่ โดยยึดประโยชน์ที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่ายตามสัญญา หรือตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความน่าเชื่อถือจากเจ้าหน้าที่

(6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทจะดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม เปิดเผย และโปร่งใส โดยไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม และไม่มีการกีดกันการแข่งขัน การใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

(7) ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการทำธุรกิจอย่างยั่งยืนและเติบโต มีการกำหนดนโยบายที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด โดยไม่เอาเปรียบหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับสังคม ลดผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จากผลิตภัณฑ์ บริการและการปฏิบัติงานของบริษัท

หมวดที่ 4 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัทมีการส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานในการบริหารจัดการภายในองค์กร และจัดสรรการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการแผนการดำเนินงานอย่างยั่งยืน รวมทั้งนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานการให้บริการและการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมบริหารสินทรัพย์ เพื่อรองรับธุรกรรมการบริหารสินทรัพย์
- (2) การพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลกลางที่เป็นมาตรฐาน เพื่อเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- (3) การพัฒนาทักษะบุคลากร และองค์ความรู้สู่ Digitalization เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน

หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทกำกับดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน ทันเวลา

โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความ
เท่าเทียมและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูลสารสนเทศอย่างสะดวกและเท่าเทียม

บริษัทได้จัดให้ส่วนสื่อสารองค์กร เป็นผู้ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ
ทางการเงินและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า
ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย สำหรับข้อมูล
ข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงต่อเวลาที่กำหนด ผ่านช่องทางการ
เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในรายงานประจำปี และ/หรือเว็บไซต์ของบริษัท

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและปีก่อนหน้า
- (5) รายงานประจำปีสามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) โครงสร้างการบริหารของบริษัท
- (7) ขอบบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ
- (8) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการ
กำกับดูแลและจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
- (9) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (10) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หมวดที่ 6 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและ
การควบคุมภายใน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งต้องจัดตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ และกำกับดูแลให้มี
นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้
และต้องไม่ยอมรับการกระทำอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

6.1 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยง
ที่จะเกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) โดยเฉพาะความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้าน ESG หรือ ด้านสิ่งแวดล้อม
(Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) หรือเรียกว่า ESG Risk โดยจัดให้มีการ
บริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานสากล (COSO-ERM) และกำหนดขอบเขต นโยบาย โครงสร้าง
การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการระบุความเสี่ยงการ
ประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีระบบการติดตามการประเมินผลกิจกรรมที่ใช้จัดการความ
เสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำเป็นคู่มือการบริหารความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร

(1) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณา กำหนด ทบทวน และให้ความเห็นชอบนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เหมาะสมกับ สถานการณ์และสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไปก่อนนำเสนอ คณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นและอนุมัติ

(2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแนวทางการจัดการความเสี่ยงเชิงบูรณาการทั่วทั้ง องค์กรครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมาย และความเสี่ยงด้านการรายงาน ทั้งนี้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง จะมีการติดตามและประเมินผลของกิจกรรมที่ใช้จัดการกับความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยถือว่าเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการและพนักงานในการนำระบบการบริหาร ความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(3) บริษัทจัดให้ทุกฝ่ายงานมีการประเมินและควบคุมความเสี่ยงด้วยตนเอง โดยมี คณะอนุกรรมการกำกับความเสี่ยง ส่วนงานบริหารความเสี่ยง และเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) แต่ ละฝ่ายงานเป็นผู้ กำกับดูแลปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ โดยส่วนบริหารความเสี่ยงจะบูรณา การปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวจัดทำเป็นแผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) และแนวทางจัดการความเสี่ยงมอบให้ฝ่ายงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดกรอบแนวทางบริหารความเสี่ยง และติดตามการแก้ไขอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความเสี่ยงแต่ละปัจจัยเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(4) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน และคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญ กับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง

(5) บริษัทจัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กรที่บังคับใช้กับบริษัท ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายทางการเงิน หรือความเสียหายต่อชื่อเสียง บริษัท โดยหน่วยงานทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบองค์กร สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายมี การสุ่มสอบทาน (Compliance Testing) รายงานตรงต่อผู้จัดการ

6.2 การควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีมาตรฐานทั้งด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง เพื่อกำหนดจุดการควบคุมภายในและจัดให้มีกิจกรรมควบคุม มีนโยบาย วิธีการและ คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ระบบติดตามประเมินผลและระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจถึงการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดความ ผิดพลาดเสียหายเกิดการรั่วไหล สิ้นเปลือง หรือเกิดการทุจริตในบริษัท และการรายงานทางการเงินและไม่ใช้ การเงิน มีความน่าเชื่อถือ ตลอดจนมีการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ บริษัทและหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแล

1. สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้ฝ่ายจัดการและพนักงานเกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน

2. กำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยจัดโครงสร้างองค์กรสอดคล้องกับเป้าหมาย และลักษณะการดำเนินธุรกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และสายการบังคับบัญชา

3. กำหนดอำนาจอนุมัติและมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และกำหนดให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และการตรวจสอบระหว่างกัน รวมถึงจัดให้มีการดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

4. กำหนดการควบคุมภายในไว้เป็นส่วนประกอบแทรกอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติ และฝ่ายบริหารได้นำการควบคุมภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานด้านการวางแผนการดำเนินการ และการติดตามผลโดยกำหนดให้มีนโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร การวางระบบ การควบคุมภายในของบริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายใน จะคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น

5. ฝ่ายจัดการ และพนักงานผู้ปฏิบัติงานของบริษัท เป็นผู้กำหนดการควบคุมภายใน เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

(2) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินใช้ภายในและภายนอกให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น

(4) ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์กว้างไกลของการควบคุม และการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตาม ผลการควบคุมภายใน ส่วนพนักงานผู้ปฏิบัติของทุกส่วนงานรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(5) ฝ่ายจัดการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี กำหนดบทบาท ในการปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรม และจริยธรรมของผู้บริหาร โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่สอบทาน หรือประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าทุกหน่วยงานมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นที่น่าพอใจ

(6) ผู้บริหารที่รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบและสอบทาน การปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่ใช้บังคับในส่วนงาน โดยใช้กระบวนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมตลอดจน ปลุกฝัง ให้อุตสาหกรรมบัญชี และจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

(7) กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict

of Interest) เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติ และจัดทำจรรยาบรรณของพนักงานที่มีต่อลูกค้า ตนเอง ผู้ร่วมงาน สังคม และองค์กร รวมทั้งจัดโครงการรณรงค์ต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่พนักงาน

6.3 การตรวจสอบภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีมาตรฐาน โดยให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดนโยบายและการกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน ทั้งการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงของธุรกิจ การติดตามผลการตรวจสอบภายในตามการรายงานผลของสำนักตรวจสอบภายในที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอผลการตรวจสอบข้อสังเกตต่อผู้จัดการเพื่อทราบ และนำไปปฏิบัติตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ รวมถึงการพิจารณาประเมินอัตราค่าจ้าง ศักยภาพ การปฏิบัติงาน รวมถึงค่าตอบแทนและแรงจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ ของสำนักตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัท มีระบบการตรวจสอบภายในที่สามารถสอบทานและสร้างความน่าเชื่อถือต่อข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติงานของบริษัท รวมถึงระบบงานที่สำคัญต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องตามนโยบาย แผนงาน กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานนอกที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ตลอดจนการสอบทานประสิทธิภาพของการเก็บรักษาและดูแลทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ความเพียงพอการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการติดตาม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระสามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ซึ่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน โดยยึดแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 และตามคู่มือการปฏิบัติงานของการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ทั้งนี้ กำหนดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบรายงานความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การติดตามการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ รวมทั้งการสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในรายงานประจำปี

(3) คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกรูปแบบ

(4) เพื่อให้การดำเนินการด้านการตรวจสอบมีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซง จึงได้กำหนดโครงสร้างการบังคับบัญชาของสำนักตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการแทนในการอนุมัติกฎบัตร

สำนักตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบประจำปี รายไตรมาส และควบคุมดูแล ปรับปรุงงานตรวจสอบภายในแล้วรายงานผลการพิจารณาให้คณะกรรมการบริษัททราบ

(5) สำนักตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจในบทบาทงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ โดยยึดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 และตามคู่มือ การปฏิบัติงานของการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555

(6) สำนักตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ติดตามดูแลการควบคุมภายใน โดยตรวจสอบการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยไม่มี หน้าที่ในด้านการปฏิบัติงาน ในการดำเนินธุรกิจ จึงทำให้นสำนักตรวจสอบภายใน บสอ. มีความเป็นอิสระจาก การบริหารงาน

(7) สำนักตรวจสอบภายในสามารถหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ โดยไม่มี ฝ่ายบริหาร รวมทั้งประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อความมีประสิทธิภาพ ของการควบคุมภายใน

(8) สำนักตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายหลังการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(9) สำนักตรวจสอบภายในมีการประเมินความเพียงพอ และมีการประเมินประสิทธิผลการ ควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ

(10) สำนักตรวจสอบภายในมีการหารือและการวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารหน่วยงานรับตรวจที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ประเมินความเสี่ยงภาพรวมและในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนงานตนเอง รวมถึงได้มีการสรุปผลการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยงานรับตรวจ เพื่อแจ้งผลการควบคุม ภายในและให้ดำเนินการแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ

6.4 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อการดำเนินธุรกิจที่ โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยกรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องยอมรับ และถือปฏิบัติโดยละเว้นการกระทำอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไ้เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ ตนเอง หรือบุคคลอื่นจากการทำธุรกิจกับบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

ทุกกลุ่มรวมทั้งจัดให้มีการทบทวน สอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (1) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- (2) กำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องแนวทางปฏิบัติ การให้หรือการรับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด
- (3) การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุน การให้ การรับ เงินหรือสิ่งของ บริจาคเพื่อการกุศล และเงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่า เงินหรือสิ่งของบริจาค และเงินหรือสิ่งของที่สนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- (4) การไม่สนับสนุนทางการเมือง บริษัทต้องดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝึกฝนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุน หรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ
- (5) การสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทไม่ติดสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับลูกค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ต้องดำเนินการให้ เป็นไปอย่างโปร่งใส
- (6) บริษัทต้องปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กรรมการและพนักงานทุกระดับของบริษัท ต้องมีความตระหนัก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ ของตนเอง หรือเอื้อผลประโยชน์ใด ๆ ให้กับคนอื่น และต้องไม่กระทำการอันถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (7) บริษัทต้องให้ความสำคัญในการเผยแพร่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) มีหน้าที่ช่วยกันสอดส่องดูแล หากมีการพบหรือตรวจพบว่ามีกระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าบุคลากรที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันนั้นจะมีตำแหน่งหน้าที่ใด บริษัทจะดำเนินการ พิจารณาและลงโทษ โดยเท่าเทียมกัน
- (3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นหรือทราบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- (4) ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีลักษณะเป็นการสมยอม ซึ่งเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องไม่มีผลประโยชน์

อื่นใดแอบแฝงทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งของส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องเดียวกัน เช่น กระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท หรือเป็นคู่แข่งกับบริษัท

(5) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท

(6) ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทโดยมิชอบ

(7) ไม่ติดสินบน ได้แก่ เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดในการดำเนิน ธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัท การติดต่อกับกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

6.5 การรับซื้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน โดยจัดทำเป็นคู่มือการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และจัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ได้รับการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน สามารถแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้หลายช่องทาง โดยบุคคลภายนอกและผู้ร้องเรียนสามารถสอบถาม แจ้งเบาะแสในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบเห็นเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัทมีการกระทำที่เข้าข่าย ดังนี้

- การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับ ระเบียบบริษัท และ/หรือกฎเกณฑ์ของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- การกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การยกยอกทรัพย์สิน โดยการเปียดบังทรัพย์สินของบริษัทไปเป็นของตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริต
- การคอร์รัปชัน โดยการใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือโดยอาศัยอำนาจตำแหน่งหน้าที่ อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การให้หรือรับสินบน โดยการเสนอ การให้ค้ำประกันสัญญา การให้หรือการรับ หรือการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสิ่งจูงใจเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ให้กระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือทำลายความไว้วางใจ
- การฉ้อโกง โดยการหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้ง และโดยการหลอกลวงดังว่านั้นได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สามทำถอนหรือทำลายเอกสารสิทธิ

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
- ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข : 02-055-5999
- ร้องเรียนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : iam-asset@iam-asset.co.th
- ร้องเรียนผ่านเพจรับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ : www.iam-asset.co.th

โดยบริษัทจะดำเนินการสอบสวนตามกฎเกณฑ์และขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย และบริษัทให้ความสำคัญคุ้มครองที่เหมาะสมกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือโยกย้ายตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน ชุมชน ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

หมวดที่ 7 จรรยาบรรณ

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีและสะท้อนถึงการมีจรรยาบรรณ และดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความระมัดระวังและรอบคอบเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นรวมถึงรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตามข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ.2566

7.1 ข้อกำหนดจริยธรรมที่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้จัดการบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษามลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักประเทศ

(2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรมโดย มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตนเอง รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ ความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน และปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ และประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติของเจ้าหน้าที่รัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

7.2 จริยธรรมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีดังนี้

(1) ต้องกำหนดหน้าที่และอำนาจ ความสำเร็จ และผลการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

(2) มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ของตน และต่อผู้ถือหุ้นในการกำกับดูแลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(3) มีความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านการเป็นผู้นำและการควบคุมกำกับบริษัท

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อการกระทำของตน

(5) ต้องร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ของบริษัท และความรับผิดชอบต่อผลประกอบการ รวมทั้งการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพ

(6) ต้องร่วมทบทวน และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ และนโยบายที่สำคัญ รวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

(7) ต้องจัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบ และสอบทานระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการติดตามให้มีการปฏิบัติที่มีประสิทธิผล

(8) ต้องสอดส่องดูแล และจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างฝ่ายจัดการ กรรมการบริษัท และภาครัฐ รวมทั้งตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องของฝ่ายจัดการ กรรมการ และภาครัฐ

(9) ต้องไม่เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของบริษัท

(10) ต้องกำกับและติดตามระบบงานสำคัญหลักของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

(11) ต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ

7.3 จริยธรรมของผู้จัดการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น มีดังนี้

(1) ต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัทอย่างเคร่งครัด

(3) มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ และพร้อมนำเสนอความคิดเห็น เพื่อพัฒนางานและองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

(4) ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ โดยต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

(5) ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(6) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(7) ต้องไม่ใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องรักษาความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่บริษัทกำหนด

(8) ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยส่งเสริมและสนับสนุนงานของบริษัทได้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว รวมถึงให้ความร่วมมือในการปรับปรุง และพัฒนาระบบงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

(9) ต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(10) ต้องไม่รับทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีขอบด้วยกฎหมาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และจะต้องดูแลให้บุคคลในครอบครัวปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

การรับทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่พึงให้กันตามอหยาศัยและประเพณี ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบแบบแผนของบริษัทกำหนด

(11) ต้องวางตัวเป็นกลาง และละเว้นการมีส่วนร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อมในการกระทำ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่

(12) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาไม่ได้

(13) ต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อย และประพฤติสุภาพเรียบร้อย

(14) ต้องรักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างกัน

(15) ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท

(16) ต้องหลีกเลี่ยงและละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง หรือการกระทำอื่นใดที่อาจนำไปสู่ ความเสื่อมเสียต่อตนเอง ครอบครัว และบริษัท

(17) ต้องให้ความร่วมมือในการประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงาน ราชการหรือหน่วยงานเอกชนและผู้มาติดต่อ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกและก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อการดำเนินงานของบริษัท

(18) ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในการจรรโลงและรักษาจริยธรรม และพึงใช้ความรู้และความเที่ยงธรรมในการบริหารงานให้เป็นไป ตามหลักคุณธรรมเสมอ หมั่นส่งเสริมให้พนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และสร้างเสริม จิตสำนึกในการพัฒนาคุณธรรม ตลอดจนความริเริ่มสร้างสรรค์ต่อบริษัท

(19) ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนบริหารงานระหว่างตนและผู้ใต้บังคับบัญชา ในระบบคุณธรรม

การรายงานความดีความชอบของพนักงานและลูกจ้าง การโยกย้าย และการเลื่อนขั้นให้ใช้ระบบ คุณธรรม โดยพิจารณาถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ความรู้ ความสามารถ และผลงานดีเด่นเป็นเกณฑ์พิจารณา และ ให้คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

(20) พึงวางตนให้เหมาะสม และครองตนอย่างพอเพียงสมกับฐานะ

(21) พึงพัฒนาตนให้มีบุคลิกภาพที่ดีงาม และแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสม ทั้งในขณะ ปฏิบัติหน้าที่และในการเข้าสังคม

(22) พึงเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ และพึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(23) พึงพิทักษ์รักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งปกป้องคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ

(24) พึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงาน และบริเวณสถานที่ทำงานให้มีความสะอาดงาม รวมทั้งถนอมรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้การได้ตลอดเวลา

(25) พึงใฝ่หาความรู้ เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 8 การติดตามผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลการประเมินผลงานตามข้อตกลงการประเมินผลร่วมกันกับภาครัฐในฐานะเจ้าของ และให้มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

(1) คณะกรรมการบริษัทหรือร่วมกับภาครัฐในฐานะเจ้าของในการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Agreement) เป็นลายลักษณ์อักษร

(2) คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายภาครัฐที่กำหนดไว้ ตลอดจนดำเนินการให้มีการปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานให้คล่องตัวและทันสมัยอยู่เสมอ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) คณะกรรมการบริษัทควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายภาครัฐและแผนวิสาหกิจ รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

เอกสารอ้างอิง

1. หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
2. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. พระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 (แก้ไขเพิ่มเติมตามฉบับที่ 2/2519 ฉบับที่ 3/2540 ฉบับที่ 4/2543 ฉบับที่ 5/2550 และฉบับที่ 6/2550)
5. ข้อบังคับ ของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
6. ข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ.2566
7. ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ที่ ผ.บสอ.007/2562 เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กร
8. นโยบายของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วย การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
9. นโยบายการบริหารความเสี่ยง บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
10. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
11. กฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
12. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
13. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 027/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง
14. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 012/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
15. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 016/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการและกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
16. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 014/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง
17. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 015/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกฎหมาย
18. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 029/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
19. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 023/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการบริษัทฯ
20. คำสั่งบริษัทฯ ที่ 011/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ
21. คำสั่งผู้จัดการบริษัท ที่ ผ.บสอ.034/2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
22. แผนวิสาหกิจบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ปี 2567-2571