

ประกาศ ฉบับที่ TB-AN-CEO-003-2026

ของบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ

ตามที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด ครั้งที่ 12/2568 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2568 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ประจำปี 2569 ได้มีเนื้อหาที่ครบถ้วน สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับนโยบายการกำกับกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ของบริษัท พูนธนาชาติ จำกัด (มหาชน) โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่แนบประกาศฉบับนี้ และให้ถือว่านโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบหรือข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติจะถือว่าผิดระเบียบวินัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิมที่ ปทบ. 008/2566 เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทนตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2569

กษิณ. ใจจรค.

(นางสาวชนิตา ชัยนตรวจ)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทีโบรคเกอร์ จำกัด



นโยบาย เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-000 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 2 จาก 24

รายละเอียดเอกสาร (Document Detail)

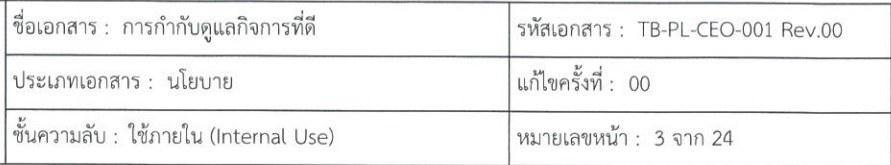
รหัสเอกสาร	TB-PL-CEO-001 Rev.00
ประเภทเอกสาร	นโยบาย
ชื่อเอกสาร	การกำกับดูแลกิจการที่ดี
เวอร์ชันเอกสาร / แก้ไขครั้งที่	00
วันที่มีผลบังคับใช้	5 มกราคม 2569
เจ้าของเอกสาร	ฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ (CEO Office)

การอนุมัติเอกสาร (Approval)

	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การลงนาม	วันที่ลงนาม
จัดทำโดย :	นางสาวอมรรัตน์ เพ็ญศิริธร	Office of Managing Director	<i>Ammarat P.</i>	5/1/26
ตรวจสอบโดย :	นางสาววันทกา สามประทีป	Compliance	<i>วันทกา</i>	5/1/26
อนุมัติโดย :	นางสาวชนิตา ขยันตรวง	Managing Director	<i>Chonita K.</i>	5.1.26

รายการแจกจ่ายเอกสาร (Distribution)

รายการแจกจ่ายเอกสารจะถูกจัดทำและจัดเก็บโดยผู้ควบคุมเอกสาร (Document Controller : DCC) ควบคู่กับเอกสารต้นฉบับ โดยการแจกจ่ายจะพิจารณาตามความเกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้การส่งมอบเอกสารเป็นไปอย่างเหมาะสมและครบถ้วน

[illegible]

Ammonrat P.

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 4 จาก 24

บทนำ

บริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด (“บริษัท”) เป็นองค์กรธุรกิจที่มีเป้าหมายในการเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเองสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ที่ผ่านมามีบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ โดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการทบทวนนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น

นโยบายฉบับที่มีการทบทวนครั้งนี้ ได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยยังยึดแนวปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560” ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เผยแพร่ และหลักเกณฑ์เรื่องการกำกับกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้นโยบายที่คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนด

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการ โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทฯ เป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัทฯ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 5 จาก 24

สารบัญ

หลักการดำเนินธุรกิจ (BUSINESS PRINCIPLES).....	6
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....	6
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน.....	7
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	8
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร.....	13
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ.....	15
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	17
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล.....	19
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	21

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 6 จาก 24

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles)

บริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด

บริษัทมีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง ดังนี้

1. แข่งขันอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม มีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะสั้นและระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. ปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 ความเข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยแยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัทฯ แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวาระที่กำหนดหรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

1. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ
3. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) พร้อมทั้งได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนด หน่วยงานที่ดูแลงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่ดูแลงานทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณนี้ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่บริษัทฯ กำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 7 จาก 24

หลักปฏิบัติ 1.3 บทบาทของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการกำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท ดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล มีความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัท หรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท อุทิศเวลาและความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

ดูแลให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบ การควบคุมดังกล่าวและเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

กรรมการบริษัทจะต้องเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน การมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่กรรมการผู้จัดการ และ ฝ่ายจัดการ ให้มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท ยังมีหน้าที่ติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท กำหนดผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. ผู้ถือหุ้น | 6. ลูกค้าและคู่ค้า |
| 2. เจ้าหนี้ | 7. ผู้สอบบัญชี |
| 3. คณะกรรมการบริษัท | 8. คู่แข่งขัน |
| 4. ผู้บริหาร | 9. สังคมและสิ่งแวดล้อม |
| 5. พนักงาน | 10. ภาครัฐ |

คณะกรรมการบริษัท จะดูแลจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- การดำเนินธุรกิจของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อสังคมและ ภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
- กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสมและยุติธรรม
- ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
- รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้า และคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน
- ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอารัดเอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันได้

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 8 จาก 24

- ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกา โดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบด้านลบต่อธุรกิจโดยรวม
- เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- สนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

หลักปฏิบัติ 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลาง และ/หรือ ประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดย

- คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ โอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี
- กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม ปลอดภัย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- เป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยกำหนดเป้าหมาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขัดจริยธรรม
- กำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสม และดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 9 จาก 24

คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

จำนวนกรรมการและสัดส่วน

จำนวนกรรมการเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) อย่างเหมาะสม และพิจารณาถึงสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างยุติธรรม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาและแสดงความเห็นอย่างอิสระเพียงพอ

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัทฯ และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จะต้องมีคุณสมบัติหรือลักษณะเพิ่มเติมในแต่ละประเภท ดังนี้

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานให้แก่กิจการ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และจะต้องรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางภาษีและระเบียบบริษัทฯ เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

3. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee)

ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร โดยต้องมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารหรือที่ปรึกษาอย่างน้อยหนึ่ง และประธานเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีหน้าที่นำเสนอแนะนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้พิจารณาอนุมัติ กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นประจำ นอกจากนี้ มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายงานผิดปกติ

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 10 จาก 24

4. คณะกรรมการจัดการ (Management Committee)

คณะกรรมการบริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ เพื่อพิจารณากำหนด ควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์ทางธุรกิจ พร้อมกำหนดให้ผู้บริหารของบริษัท รายงานการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ ต่อคณะกรรมการจัดการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น เป็นครั้งคราวไป นอกจากนี้ยังร่วมกับผู้บริหารจัดการบริหารและควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และแนวนโยบายของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 การคัดเลือกประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

บทบาทของประธานกรรมการ

1. ไม่ร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
2. ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งกรรมการผู้จัดการเสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
6. ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีการประกาศเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กฎหมายและข้อบังคับ รวมถึงนโยบายฉบับนี้กำหนด การพิจารณาเสนอชื่อกรรมการที่ออกตามวาระให้ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป นอกจากจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการแล้วจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมา

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 11 จาก 24

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนของกรรมการ

ในการเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพาวงค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ คำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัทแต่ละคน กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา

คณะกรรมการบริษัท ควรกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถและเป็นธรรมต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าของบริษัทฯ
2. กรรมการบริษัทสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ที่ทำหน้าที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาจะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้นๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
5. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทราบ กรรมการบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
6. มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่างๆ ที่นำเสนอเข้าสู่ที่ประชุม มีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้งานภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 12 จาก 24

7. มีหน้าที่ดูแลด้านธรรมาภิบาลของบริษัทฯ ที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ลักษณะการประกอบธุรกิจ และความเสี่ยง
8. ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยกำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 3.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวมทั้งคณะหรือกรรมการเป็นรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินตนเอง (Self-Evaluation) ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation)ร่วมด้วยก็ได้

คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี

หลักปฏิบัติ 3.7 การเสริมสร้างทักษะและความรู้

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุน ให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้กรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ

หลักปฏิบัติ 3.8 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. ฝ่ายจัดการจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม ในกรณีที่กรรมการบริษัทต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการบริษัทได้ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ กำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการบริษัทแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้สามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี
 - 2.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 13 จาก 24

- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- 2.4 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- 2.5 การประชุมคณะกรรมการคณะอื่นๆ อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ
3. องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะ ในส่วนของการประชุม คณะกรรมการบริษัท นั้น กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น (“ผู้บริหารระดับสูง”) เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของ คณะกรรมการบริษัท และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน
6. จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้ กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม
7. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริษัท โดยได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการบริษัท
8. เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มี หลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะประสบการณ์ และ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

1. พิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง
2. ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทฯ ควรร่วมกับ กรรมการผู้จัดการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
3. มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมและในการสรรหา ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกจัดให้มีโครงการ สำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. กรรมการผู้จัดการ ที่ปรึกษา ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้งานภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 14 จาก 24

ผู้บริหารระดับสูงจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้นบริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำรงตำแหน่ง

สำหรับกรรมการผู้จัดการจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้นบริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

บทบาทของกรรมการผู้จัดการ

1. มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ
2. กำกับดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร

บทบาทผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายหรือสำนักขึ้นไป

1. มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกลยุทธ์ รวมถึงกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดีที่กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาลของบริษัทฯ มาปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง
2. กำหนดกระบวนการและระบบงาน รวมถึงการมีระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและประเภทต่างๆ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมทั้งทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
3. ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
4. รายงานฐานะความเสี่ยงตามที่หน่วยงานกำกับดูแลและบริษัทฯ กำหนด
5. กำหนดโครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบในสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานที่เหมาะสมและชัดเจน
6. จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ สำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถในการจัดการงานของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1. การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขการจ้างกรรมการบริหาร
3. บุคลากรได้รับค่าตอบแทนเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนสูงในระยะเวลาสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล และคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและความยั่งยืนของบริษัทฯ
4. คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 15 จาก 24

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการศึกษาให้เข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น กรณีที่มีข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร ให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 4.5 การพิจารณาทางวินัย

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการไว้ โดยจัดให้มีคณะกรรมการที่จะพิจารณาความผิดทางวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติ 5.1 เสริมสร้างวัฒนธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
2. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบ พัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ การวิจัยและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นมีส่วนได้เสีย และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 16 จาก 24

การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและมีบริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
6. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
7. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัทฯ และกำหนดให้บริษัทในกลุ่มธนาคารได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
2. ตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกัน คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่งานอย่างยั่งยืน
3. ดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 17 จาก 24

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

1. จัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัสตรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัสตรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัสตรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2. ดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ควบคุมและดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) มีกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ และดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัทฯ
2. กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์และการจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่างๆ
3. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

การควบคุมภายใน

มีการกำหนดการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ ดังนี้

1. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีระบบควบคุมดูแลที่เหมาะสมเพียงพอ
2. มีกลไกในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีกระบวนการในการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึง มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่เป็นอิสระและสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน มีระบบรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 18 จาก 24

- มีการดูแลให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานปฏิบัติการมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานรวมถึงการจัดความสำคัญของตำแหน่งหรือสถานภาพของหัวหน้าแต่ละหน่วยงานให้สูงเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการควบคุมดูแลการจัดทำและบันทึกบัญชี สำหรับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ รวมทั้งมีระบบรายงานทางบัญชีและการเงิน ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ทันกาล
- มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมในการดูแลป้องกันพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่สำคัญและสิทธิในการเข้าถึงทรัพย์สินที่สำคัญ

หลักปฏิบัติ 6.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

- กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนที่ไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัทฯ
- กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
- กำหนดแนวทางการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการกับผู้ที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริงสมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
- กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัทฯ
- กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าว ให้เลขาธิการบริษัทเพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทฯ ภายในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม รายงานการมีส่วนได้เสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- ให้กรรมการมีหน้าที่จัดทำแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลการถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น
- ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ไปที่เลขาธิการบริษัทเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนไป

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 19 จาก 24

หลักปฏิบัติ 6.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมหรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มีแนวทางชัดเจนที่จะสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มธนาชาติมีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัทฯ และกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมกำหนดให้บริษัทฯ เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)

หลักปฏิบัติ 6.4 ช่องทางการร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่มีการแจ้งเบาะแสรวมทั้งเปิดเผยกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ดังนี้

1. กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีความสะดวกผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หนังสือ จดหมาย โทรศัพท์ หรืออื่นๆ โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และรายงานต่อหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
2. มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ แจ้งโดยตรงที่กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชา กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการ ให้แจ้งโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
3. บริษัทฯ มีนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและกระบวนการที่เหมาะสมในการยุติข้อร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล อย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นการลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

1. ประเภทของข้อมูลที่มีการเปิดเผย
 - 1.1 การเปิดเผยผลประกอบการ งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จฉบับสอบทานและฉบับตรวจสอบตามรอบระยะเวลาบัญชี ตลอดจนงานวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยการเงินทุกๆ ไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 20 จาก 24

- 1.2 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 1.3 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- 1.4 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย
- 1.5 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และให้ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 1.6 ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- 1.7 ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ เป็นต้น
2. ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วยช่องทางต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ข้อมูลบริษัทฯ)
 - 2.2 เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tbroker.co.th
 - 2.3 สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
 - 2.4 สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และสื่ออื่นๆ (ผลการดำเนินงานรายไตรมาส คำชี้แจงกรณีเหตุการณ์สำคัญ และอื่นๆ)
 - 2.5 การจัดส่งหนังสือแจ้งข่าวสารทางไปรษณีย์

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ดังนี้

1. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
2. ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การทำรายการดังกล่าวไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงินหรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา ทั้งนี้ ภายใต้งานคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

 ทีโอบรอกเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 21 จาก 24

1. ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทฯ มีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2. ดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
3. การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 สนับสนุนและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนการแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ
 - คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนและเปิดโอกาส หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
3. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 22 จาก 24

- 1.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกระยะการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
- 1.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมจะระบุเหตุผลของการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอไว้ด้วย รายงานการประชุม แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 1.4 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและถอดถอนกรรมการ
- 1.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 1.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด และคณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- 1.7 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกระยะ โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้
 - 2.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทฯ จะจัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ โดยสถานที่ที่จะต้องมีความเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้นมีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น
บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
กรณีประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม บริษัทฯ จะใช้ระบบควบคุมการประชุมที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
 - 2.2 วัน เวลา เหมาะสม
นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัทฯ จะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 23 จาก 24

2.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการเลือกตั้งกรรมการ
- 2) บริษัทฯ ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง ยกเว้นการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะจัดให้มีระบบการลงมติตามข้อ 1)
- 3) การนับคะแนนเสียงจะมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ จะแยกวิธีการนับคะแนนเสียงไว้ดังนี้
 - คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทฯ ก่อนการประชุม
 - คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- 4) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 5) บริษัทฯ จะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 วาระการประชุม

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.5 การส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 8.3 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้การเปิดเผยข้อมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน

1. การจัดทำและการเปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทฯ จัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยบันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้นรวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
- 1.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบ ก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ยังมีการบันทึกคำถามคำตอบ รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความคิดเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	รหัสเอกสาร : TB-PL-CEO-001 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : นโยบาย	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 24 จาก 24

- 1.3 บริษัทฯ เปิดเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบถึงผลการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์บริษัทฯ
2. บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอเอกสารและตรวจสอบได้
3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
4. นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้



คู่มือจรรยาบรรณ

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 2 จาก 13

รายละเอียดเอกสาร (Document Detail)

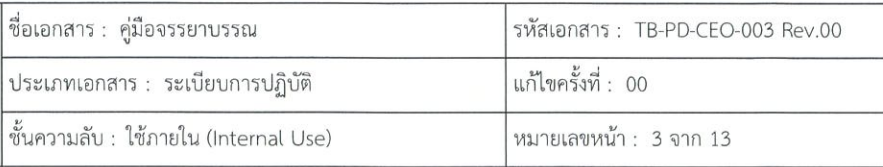
รหัสเอกสาร	TB-PD-CEO-003 Rev.00
ประเภทเอกสาร	ระเบียบการปฏิบัติ
ชื่อเอกสาร	คู่มือจรรยาบรรณ
เวอร์ชันเอกสาร / แก้ไขครั้งที่	00
วันที่มีผลบังคับใช้	5 มกราคม 2569
เจ้าของเอกสาร	ฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ (CEO Office)

การอนุมัติเอกสาร (Approval)

	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การลงนาม	วันที่ลงนาม
จัดทำโดย :	นางสาวอมรรัตน์ เพ็ญศิริธร	Office of Managing Director	Amonrat P.	5/1/26
ตรวจสอบโดย :	นางสาววันทกา สามประทีป	Compliance	วัน	5/1/26
อนุมัติโดย :	นางสาวชนิตา ขยันตรวจ	Managing Director	กษิตา ขยันตรวจ	5.1.69

รายการแจกจ่ายเอกสาร (Distribution)

รายการแจกจ่ายเอกสารจะถูกจัดทำและจัดเก็บโดยผู้ควบคุมเอกสาร (Document Controller : DCC) ควบคู่กับเอกสารต้นฉบับ โดยการแจกจ่ายจะพิจารณาตามความเกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้การส่งมอบเอกสารเป็นไปอย่างเหมาะสมและครบถ้วน

[illegible]

Amount P.

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 4 จาก 13

บทนำ

การดำเนินธุรกิจขององค์กรนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและองค์กรนั้น ๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ คือ การที่องค์กรนั้นมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงถือเป็นหลักการสำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 5 จาก 13

สารบัญ

จรรยาบรรณของบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด	6
จรรยาบรรณธุรกิจ.....	6
1. การประกอบธุรกิจ.....	6
2. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	7
3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
4. การจัดการข้อมูล	8
5. การกำกับดูแลโดยรวม.....	9
6. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท.....	9
จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน.....	9
1. กรรมการและผู้บริหาร.....	9
2. พนักงาน.....	10
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ	11

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้งานภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 6 จาก 13

จรรยาบรรณของบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด

บริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด “(บริษัทฯ)” ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ ประกอบด้วยจรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังส่งเสริมให้ใช้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มชนชาติ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ พร้อมทั้งจะอธิบาย ชี้แจง และตรวจสอบได้ เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ พึงดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นๆ รวมถึงระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 1.3 ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมและรักษาผลประโยชน์ของกรรมการเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม และไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ
- 1.5 ป้องกันและไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 1.6 เก็บรักษาความลับและไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางที่มีขอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 1.7 รับผิดชอบและไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดีงามหรือสังคมโดยรวม และส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.8 กำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
- 1.9 เคารพ และปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ต่อคู่ค้าหรือเจ้านาย ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องเป็นจริง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้งานภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 7 จาก 13

2. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- 2.1 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกต้องเหมาะสม สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรทุกคน
- 2.2 ให้ความสำคัญต่อบุคลากรทุกคน ไม่เลือกปฏิบัติโดยอ้างเหตุผลความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ อายุ ศาสนา หรือ ความพิการ และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้และให้ความก้าวหน้าแก่บุคลากร ตามความสามารถและความเหมาะสมของบุคลากร
- 2.4 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมบนพื้นฐานของการประเมินผลงานที่เป็นธรรม
- 2.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบุคลากรต่อบุคคลภายนอก และไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรออกไปหาประโยชน์อื่น
- 2.6 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทฯ พึงให้การดูแลบุคลากรในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 2.7 บุคลากรมีสิทธิในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยถือเป็นเรื่องส่วนตัวของบุคลากรแต่ละคนและต้องรับผิดชอบด้วยตัวเอง รวมถึงต้องไม่นำเอามาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือหน้าที่ที่มีต่อบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของบุคลากร ไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ไม่เป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคอย่างสำคัญต่อการอุทิศเวลาหรือการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
- 2.8 ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคาม โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่นในที่ทำงาน
- 2.9 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่างๆ โดยบุคลากรทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัทฯ
- 2.10 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 3.1 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว โดยหากบุคลากรหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดำเนินการใดๆ กับบริษัทฯ จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป
- 3.2 มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันและการใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการกำกับดูแล

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 8 จาก 13

- 3.3 มีการแบ่งแยกสถานที่ปฏิบัติงานหรือการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยจัดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แยกออกจากกัน
- 3.4 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เช่น เป็นบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดให้รายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 3.5 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบ และสลายการบังคับบัญชาทันทีเมื่อทราบ
- 3.6 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใด ต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างสูงสุด
- 3.7 ไม่ใช่ทรัพยากรใดของบริษัทในกลุ่มธนาคาร รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อ ชื่อเสียง ของบริษัทในกลุ่มธนาคาร เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 3.8 กำหนดให้มีระเบียบการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี รวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการรับหรือให้สินบนใดๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร
- 3.9 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกกลุ่มธนาคารโดยใช้เวลาว่างไปทำหน้าที่ดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและรายงานหน่วยงานที่ดูแลงานกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ
- 3.10 ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจจัดการใดๆ ในบริษัทที่ทำธุรกิจ หรือแข่งขันกับบริษัทในกลุ่มธนาคาร

4. การจัดการข้อมูล

บริษัทฯ มีการจัดการข้อมูลต่าง ๆ ให้เหมาะสม ดังต่อไปนี้

- 4.1 รักษาข้อมูลของลูกค้า ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเหมาะสม และไม่นำข้อมูลไปเปิดเผย หรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4.2 การบันทึก จัดเก็บ และรักษาข้อมูล ทรัพย์สินของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจากการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์อย่างเหมาะสม
- 4.3 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- 4.4 เปิดเผยมูลสารสนเทศขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ตามที่กฎหมายหรือทางการกำหนด
- 4.5 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องกระทำโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เท่านั้น

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amarat P.

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 9 จาก 13

5. การกำกับดูแลโดยรวม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

- 5.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง
- 5.2 มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่างๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 5.3 มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทาง การที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักธรรมาภิบาล นโยบาย และระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 5.4 มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำความผิด และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- 5.5 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทาง การ
- 5.6 มีช่องทางต่างๆ ในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

บริษัทฯ มีระบบการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- 6.1 ดำเนินธุรกิจอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัท ในการกำหนดราคาซื้อ ราคาขาย หรือเงื่อนไขในการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 6.2 บริษัทฯ พึงเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรี และต้องไม่ขัดขวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับบริษัทอื่นจนเกินพอดี
- 6.3 บริษัทฯ ต้องไม่กล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- 6.4 หากมีข้อพิพาทหรือการร้องเรียนเกิดขึ้น บริษัทฯ พึงจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท หรือการร้องเรียน
- 6.5 เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลทุกระดับภายในองค์กร พร้อมดูแลให้องค์กรขับเคลื่อนตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร

- 1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มี

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 10 จาก 13

ส่วนได้เสีย ภายใต้หลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับองค์กรหรือการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร

- 1.2 มีบทบาทสำคัญในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีอันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ภาคอุตสาหกรรม และประเทศชาติ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนมีการจัดทำจรรยาบรรณและสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 1.3 ต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการจะต้องดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.4 กำหนดนโยบายเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน แนวปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงานทางการ โดยมีผู้บริหารทำหน้าที่ผลักดันนโยบายให้มีการนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงอย่างเหมาะสม และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 1.5 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ นำเป้าหมายนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญมาใช้ทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดกระบวนการและระบบงาน ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติหรือกำหนด
- 1.6 ดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้คณะกรรมการจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ นอกจากนั้น จะต้องทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 1.7 การทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ จะต้องเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก
- 1.8 ผู้บริหารต้องมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชา ปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 1.9 กรรมการต้องใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.10 กรรมการต้องอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น

2. พนักงาน

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.3 มีทัศนคติที่ดีต่อกลุ่มธนาชาติ เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา ตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 11 จาก 13

- 2.4 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสนั้นเหมาะสม และละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 2.5 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม หรือกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศในทุกกรณี หรือนำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
- 2.6 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 2.7 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า ให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบและเป็นธรรม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแล ตอบสนอง และมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม โดยได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังต่อไปนี้

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม ทันเวลา และโปร่งใส
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติใดๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 มุ่งเน้นการให้บริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ และเป็นธรรมตามสิทธิที่ควรได้รับ เช่น สิทธิในการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สิทธิในการเลือกใช้บริการอย่างอิสระ สิทธิในการร้องเรียน และสิทธิในการได้รับการชดเชยหากเกิดความเสียหาย เป็นต้น
- 2.2 ไม่มีการให้ หรือเรียกรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง บริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง
- 2.3 เสนอผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ หรือบริการ เงื่อนไข อัตราค่าบริการต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ชัดเจน เป็นปัจจุบันที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยข้อมูลที่ชัดเจนไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด
- 2.5 มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่กล่าวหาให้ร้ายหรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

 ทีโบรคเกอร์ T Broker	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 12 จาก 13

4. ต่อลูกค้า

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ
- 4.3 ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับลูกค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและสายการบังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพและดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ
- 4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่ลูกค้า และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ
- 4.8 ไม่มีการให้ หรือเรียกรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง บริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง

5. ต่อเจ้าหน้าที่

- 5.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
- 5.2 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ตามข้อตกลง และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหน้าที่ทุกประเภท
- 5.3 ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้ผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตแก่เจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง
- 5.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าหน้าที่ ไม่นำข้อมูลเจ้าหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์
- 5.5 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 5.6 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

6. ต่อพนักงาน

- 6.1 ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 6.2 ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 6.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 6.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- 6.5 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกสุขลักษณะ และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในบริษัท ที โบรคเกอร์ จำกัด เท่านั้น

ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

Amonrat P.

	ชื่อเอกสาร : คู่มือจรรยาบรรณ	รหัสเอกสาร : TB-PD-CEO-003 Rev.00
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบการปฏิบัติ	แก้ไขครั้งที่ : 00
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	หมายเลขหน้า : 13 จาก 13

- 6.6 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัท จะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของพนักงาน
- 6.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน
- 6.8 สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิดและการคุกคามขู่เข็ญ
7. **ต่อทางการและหน่วยงานที่กำกับดูแล**
 - 7.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กร และ/หรือบุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม
 - 7.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
 - 7.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการและหน่วยงานที่กำกับดูแล
8. **ชุมชนและสังคม**
 - 8.1 ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบาย และหลักปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
 - 8.2 ส่งเสริมกิจกรรมทางชุมชนและสังคม สาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมโดยรวม
 - 8.3 เปิดเผยข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน และการพัฒนาอย่างยั่งยืนไว้ในส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือจัดทำเป็นฉบับแยกต่างหากจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ