

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 8

วันที่ 28 มิถุนายน 2565

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)





สารบัญ

หน้า

สารจากประธานกรรมการ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
คุณค่าหลักขององค์กร	1

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นิยามและความหมาย	2
ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	3
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	6
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	17
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจ อย่างมีความรับผิดชอบต่อ	20
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม	21
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	26
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	30



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ภาคผนวก

1. ขอบเขตหน้าที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
2. กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
 - คณะกรรมการตรวจสอบ
 - คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล
 - คณะกรรมการบรรษัทภิบาล
 - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - คณะกรรมการบริหารการลงทุน
3. นโยบายการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
4. ระเบียบว่าด้วย กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2552 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562)
5. นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน ของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1)
6. ประวัติการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 วันที่ 1 ธันวาคม 2552
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 วันที่ 28 มิถุนายน 2554
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 วันที่ 1 สิงหาคม 2556
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4 วันที่ 1 กันยายน 2558
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5 วันที่ 19 ธันวาคม 2560
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6 วันที่ 27 สิงหาคม 2562
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 7 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563
 - ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 8 วันที่ 28 มิถุนายน 2565





ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญในระบบและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นหลักสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจตลอดมา

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาปรับปรุงและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้ทันสมัย มีความเป็นสากล เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ให้ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ดำเนินงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มในระยะยาวให้กับบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่ระบุไว้ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาดูแลการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนให้กับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นต่อไป

(นายสมใจนึก เองตระกูล)

ประธานกรรมการ



ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และคุณค่าหลักขององค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทประกันวินาศภัยอันดับหนึ่งของไทย

พันธกิจ

สร้างคุณค่าสูงสุดภายใต้หลักธรรมาภิบาล ให้แก่ ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น ลูกค้า บุคลากร คู่ค้า และ

สังคม

- ผู้ถือหุ้น : สร้างผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- ลูกค้า : สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า
- บุคลากร : พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตให้แก่บุคลากร
- คู่ค้า : ดำเนินธุรกรรมด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และมีเครือข่ายเทคโนโลยีที่ก้าวหน้า ทันสมัย
- สังคม : ร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือสังคม

คุณค่าหลักขององค์กร

บริษัทฯ มีนโยบายปลูกฝังคุณค่าหลักให้แก่พนักงานทุกคนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- มุ่งมั่นในบริการที่เป็นเลิศ
- ตั้งมั่นในคุณธรรมและความถูกต้อง
- ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม
- เชื่อมมั่นในคุณค่าของบุคลากร
- ถือมั่นในความสามัคคีปรองดอง

วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์องค์กร คือกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ 3 ประเด็น คือ การเป็นบริษัทประกันวินาศภัยอันดับหนึ่งของไทย การเป็นสัญลักษณ์ของประกันภัยไทย และการเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ (HPO : High Performance Organization) โดยมีแผนยุทธศาสตร์ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการขยายเบี้ยประกันภัยรับ ด้านการเสริมสร้างความสามารถในการทำกำไร ด้านการเสริมสร้างการบริการที่เป็นเลิศ ด้านการปรับภาพลักษณ์องค์กร และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ บริษัทฯ มีการทบทวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างสม่ำเสมอทุกปี ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์บริษัทฯ ภาวะเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมประกันวินาศภัย



ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักปฏิบัติ

นิยามและความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน สร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตที่คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว เป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่มีมาตรฐานเป็นสากล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายคำนึงถึงและรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยรวม ขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทที่มีเจตนารมณ์ในการส่งเสริมความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้มีความทันสมัย ถูกต้อง และเหมาะสม อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1** ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
- หลักปฏิบัติ 4** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5** ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น



หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 ความรับผิดชอบและอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวมมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ดำเนินไปตามนโยบายที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จริยธรรม ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบาย อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน, นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายฯ, ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นต้น สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ รับทราบและมีกลไกเพียงพอให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ อินทราเน็ต บอร์ดประกาศ หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสม พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนด โดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานที่กำกับบริษัทฯ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน รวมทั้งมีการทบทวนขอบเขตหน้าที่ดังกล่าว เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง



หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายหลักที่ชัดเจน เหมาะสมในการกำหนดแผนการดำเนินงานธุรกิจ และสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทฯ จับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแผนการดำเนินงานธุรกิจ ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยได้พิจารณาถึง
 - 1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม
 - 2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - 3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดค่านิยมให้มีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ ความไว้วางใจ ความเป็นทีม ความเที่ยงธรรม นวัตกรรม ความเป็นมืออาชีพ ความเป็นหุ้นส่วน ความโปร่งใส ความเอาใจใส่ เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทได้มีการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรม

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม ปลอดภัย

- คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น และคาดการณ์ได้ตามสมควร



- ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทั้งระบบ (value chain) รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
- คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้รับทราบ
- คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และควบคุมการดำเนินงานให้เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี



หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรผู้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คุณสมบัติของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายในด้านอายุ ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ สามารถนำมุมมองใหม่ ๆ มาสู่คณะกรรมการบริษัท
- เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับการเป็นกรรมการบริษัทได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
- ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล จะทำหน้าที่พิจารณาทบทวนคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และความชำนาญที่จำเป็นของกรรมการทั้งคณะ เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของกรรมการใหม่ที่จะช่วยสร้างความเข้มแข็งให้กับคณะกรรมการบริษัท

3.1.2 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังนี้

- ก. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- ข. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่เข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของส่วนราชการที่มีอำนาจควบคุมบริษัท





- ค. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการ รายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ง. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการให้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่เข้ารับตำแหน่ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็น ปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับหลักทรัพย์หรือ บริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้หลักทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่ มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า
- จ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้น จากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่เข้ารับตำแหน่ง
- ฉ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจาก บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทาง วิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน วันที่เข้ารับตำแหน่ง



- ข. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ค. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ฅ. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (ก) ถึง (ฅ) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

3.1.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการรวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน อย่างมากไม่เกิน 20 คน ตามหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และมีการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (skills matrix)
- คณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 4 และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน



- คณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ โดยเลขานุการคณะกรรมการจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

3.2 คณะกรรมการบริษัทได้เลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 คุณสมบัติ ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- ประธานกรรมการของบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ หรือกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการที่ผู้บริหาร
- เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และดูแลให้กรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย
- จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่อง และกรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ โดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- สรุปรมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไป
- เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายโดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส



ภาคีรัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

- กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทด้วยกัน และระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ
- กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย เพื่อให้หารือได้อย่างอิสระ
- กำหนดให้กรรมการอิสระมีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีการอภิปรายเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ และนำข้อสรุปจากการประชุมไปพัฒนาปรับปรุงบริษัทฯ ต่อไป

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.2.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อเนื่องได้ ส่วนกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า การดำรงตำแหน่งนานกว่า 3 วาระติดต่อกันไม่มีผลต่อคุณสมบัติความเป็นอิสระ



3.2.3 คณะกรรมการชด้อย่อยต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการชด้อย่อยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยจะพิจารณาบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อยเปรียบเทียบกับคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชด้อย่อยได้คนละไม่เกิน 1 คณะ ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการชด้อย่อยโดยตำแหน่ง

คณะกรรมการชด้อย่อย นอกจากจะพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการชด้อย่อยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการชด้อย่อยแต่ละชุดจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอ หรือว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำในการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นสมควร โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และจะต้องจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชด้อย่อยแต่ละชุด พร้อมเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชด้อย่อยทุกชุดไว้ในรายงานประจำปี

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อยจำนวน 6 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 6) คณะกรรมการบริหารการลงทุน

3.3 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ทำหน้าที่สรรหากรรมการเพื่อมาทดแทนกรรมการที่ครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องทำหน้าที่พิจารณาบทบาท โครงสร้าง องค์กรประกอบที่เหมาะสม



ของคณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับ สถานการณ์และความต้องการของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา คัดเลือก และ กลั่นกรอง หาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมอย่างรอบคอบและโปร่งใส เพื่อเสนอขอมติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่

3.4 การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เสนอแนวทาง และวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง เงินรางวัลและบำเหน็จ รวมทั้งผลประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะ เป็นเงินค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และกรรมการชุดอื่น ๆ โดยการเสนอเรื่องเพื่อขอ ความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เว้นแต่ สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามระเบียบของบริษัทฯ

3.5 ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

3.5.1 การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการและผู้บริหาร ระดับสูงแต่ละคนสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ โดยกำหนดให้สามารถไปดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท

- กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวน การประชุมที่บริษัทฯ ได้จัดขึ้นในรอบปี
- บริษัทฯ รายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี

3.6 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้ง บริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย



3.7 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการรายบุคคล

3.7.1 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ปีละ 1 ครั้ง โดยมุ่งเน้นให้ การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งแบ่งได้ เป็น 3 รูปแบบได้แก่ การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ, การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1) การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

มีหัวข้อการประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์ กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

2) การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

มีหัวข้อการประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ, ความเป็นอิสระ, ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ, ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ, การปฏิบัติหน้าที่ใน คณะกรรมการ และการมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว

3) การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย

มีหัวข้อการประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการรายงาน

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และ นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ซึ่งขั้นตอนและผลการประเมินคณะกรรมการมีการ เปิดเผยในรายงานประจำปี



3.8 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน ก่อนการทำหน้าที่ กรรมการ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของ กรรมการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

3.8.2 การพัฒนากรรมการ

- บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการทุกคนมีโอกาสเข้าฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- มีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรรมการในการประชุม คณะกรรมการเป็นประจำ เพื่อเป็นการพัฒนากรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- มีการเปิดเผยข้อมูลการอบรมและการพัฒนาความรู้ของกรรมการไว้ในรายงานประจำปี

3.9 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม ต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.9.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน หรืออย่างน้อยทุก 3 เดือน
- ในการประชุม กรรมการบริษัทสามารถแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจได้อย่างเป็นอิสระ
- จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำของการลงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประชุม ร่วมประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- เลขานุการคณะกรรมการจะกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปีไว้ และแจ้งให้ คณะกรรมการบริษัททุกท่าน ได้ทราบกำหนดการประชุมเป็นการล่วงหน้า
- บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อยืนยันวันประชุม และแจ้งให้ ทราบถึง เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน



- ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ร่วมกันหารือพิจารณาดูแลให้เรื่องสำคัญ ได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และดูแลให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
- เลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า โดยเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ และการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ
- ในการประชุม ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาในการนำเสนอวาระการประชุม การอภิปรายซักถาม และสรุปประเด็น เพื่อการพิจารณาของกรรมการ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็น และประมวลความเห็นและเสนอข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม
- ในการประชุม หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น
- คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงาน โดยตรง และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท
- ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่ายจัดการชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมตลอดจนจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- การลงมติให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติใด ให้บันทึกคำคัดค้านนั้นไว้ในรายงานการประชุม เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนามและจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหา และเป็นความลับ



3.9.2 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบายและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท มีผลในทางปฏิบัติ
- รับผิดชอบในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการปฏิบัติตามข้อกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้เลขานุการบริษัท ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง



หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหา และพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่สรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติ ประกันวินาศภัย พ.ศ. 2535 และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มีกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกอย่างเป็นระบบ โดยจะประกาศรับสมัครเพื่อเปิด โอกาสให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กรขนาดใหญ่ และมีวิสัยทัศน์สมัคร เข้ารับการคัดเลือก จากนั้นคณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป
- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้บริหารระดับสูง
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งมีการหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและความรอบรู้ในงานทุกด้าน



- คณะกรรมการบริษัทที่มีการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยกำหนดข้อห้ามในการดำรงตำแหน่ง, จำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้, การดำรงตำแหน่งเกินกว่าจำนวนที่กำหนด, และวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น

4.2 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

ที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการบริษัท ร่วมกับ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และหลักเกณฑ์ประเมินผลงานให้กับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ ซึ่งรวมถึง

- การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น และผลการดำเนินงานระยะยาว
- การพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาพการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ข้อมูลของบริษัทฯ เปรียบเทียบย้อนหลังและในอุตสาหกรรมเดียวกัน

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร มีบทบาทในการกำหนดค่าตอบแทนและการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
- คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล ประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประจำทุกไตรมาส และเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย



- คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งบริษัทฯ

4.3 คณะกรรมการบริษัทควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ

4.4 คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสม พร้อมทั้งมีการพัฒนา ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม สำหรับพนักงานในบริษัทฯ เกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน การดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน



หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายของบริษัทฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ

5.3 คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาค่าดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ



หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 ระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการทำหน้าที่พิจารณาและนำเสนอ นโยบาย แผนงาน และกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี และมีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างน้อย 6 ประเภท คือ

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
- ความเสี่ยงด้านการประกันภัย
- ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ
- ความเสี่ยงด้านตลาด
- ความเสี่ยงด้านเครดิต

นอกจากนี้การกำหนดขอบเขตการบริหารความเสี่ยง ยังต้องครอบคลุมถึงกิจกรรมหลักของบริษัทฯ ดังนี้

- การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการกำหนดอัตราเบี้ยประกันภัย
- การเก็บเบี้ยประกันภัย
- การพิจารณารับประกันภัย
- การจัดการค่าสินไหมทดแทน
- การประกันภัยต่อ
- การลงทุนประกอบธุรกิจอื่น
- การประเมินมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สิน



บนพื้นฐานของกรอบการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ ซึ่งต้องพิจารณาถึงระบบสารสนเทศด้วย โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีผลต่อกระทบกับบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในบริษัทฯ ให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเดือนกุมภาพันธ์และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่นปีละ 1 ครั้ง
- 3) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 4) คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกลั่นกรองข้อ 1-4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 6) คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามและประเมินผลประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 7) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 8) คณะกรรมการบริหารเสี่ยงและฝ่ายจัดการได้ร่วมกันจัดทำอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนความเพียงพอของเงินกองทุนของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส



6.1.2 การควบคุมภายใน

- คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลให้ผู้บริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของบริษัท และมีกระบวนการรายงาน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์ โดยอาจรายงานผ่านคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง
- คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ
- กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานถึงการได้มาหรือจำหน่ายไปของหุ้นบริษัทฯ ต่อประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และกำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีกรรมการ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน โดยการแจ้งให้ทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้
 - ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายใน ซื้อขาย โอน หรือรับ โอนหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดบัญชี และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว
 - ห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้ เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้



6.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรรินทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน ไว้ในนโยบายรายการที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- หากมีความเกี่ยวพันของกรรมการทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของกรรมการหรือครอบครัวของกรรมการ ซึ่งอาจนำไปสู่ผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ คณะกรรมการจะต้องพิจารณาเรื่องนี้เป็นกรณี ๆ ไป เพื่อพิจารณาว่ามีความขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือไม่ และจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาย่างรอบคอบ มีจริยธรรมและมีความโปร่งใส กรรมการผู้ที่อยู่ในกรณีนั้น ไม่ควรเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา นอกจากจะถูกเชิญเพื่อให้ข้อมูล
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)
- คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย



6.4 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และคู่มือการปฏิบัติ ตามนโยบายฯ เพื่อวางกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้ยึดถือและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด สะท้อนเจตนารมณ์ ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และสื่อสารให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบ

6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มี ความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และรายงานประจำปี

ลูกค้าและประชาชนทั่วไปสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทฯ ตามระเบียบว่าด้วย กระบวนการรับและพิจารณาข้อร้องเรียน พ.ศ. 2552 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2562) โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

จดหมาย : บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

เว็บไซต์ : www.dhipaya.co.th

โทรศัพท์ : 0-2239-2200 ต่อ 2655

โทรสาร : 0-2239-2049 ต่อ 2655

พนักงานสามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้โดยตรงผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ

ผู้มีส่วนได้เสียที่มีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรง (ไม่ผ่านผู้บริหารของ บริษัทฯ) สำหรับการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ คำร้องเรียนในกรณีถูกละเมิดสิทธิ หรือ คำร้องเรียนพิเศษต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องของผู้บริหาร, การกระทำผิดจรรยาบรรณหรือผิดกฎหมาย รวมทั้งการร้องเรียนเรื่องทุจริตต่าง ๆ และอื่น ๆ สามารถร้องเรียนได้ที่ E-mail : board@dhipaya.co.th ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงนโยบายในการเก็บรักษาความลับของ ข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส



หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบในการดูแลระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ โดยมีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ครบถ้วน โปร่งใส เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีคำอธิบายอย่างมีเหตุผลพร้อมตัวเลขสนับสนุน ทั้งในด้านนโยบาย ผลการดำเนินงาน แนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จ และอุปสรรคของกิจการ
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- คณะกรรมการบริษัทควรมีความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชี
- ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
 - 1) ผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน
 - 2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - 3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อการจัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการเสนอไว้ในรายงานประจำปี ควบคู่กับงบการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชี โดยครอบคลุมถึง ข้อกำหนดของกฎหมายที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการจัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริง และสมเหตุสมผล



- 1) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอเพื่อจะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และเพื่อให้ทราบ จุดอ่อน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีการดำเนินการที่ผิดปกติ
- 2) ให้คำยืนยันว่าบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ใช้นโยบาย บัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความ สมเหตุสมผลอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ
- 3) ให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในรายงานประจำปี
 - ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูล ผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ Shareholders' Agreement ของกลุ่มตน

7.2 คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของ บริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทาง การเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ บริษัทฯ จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบ ต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

7.3 ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัท มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย



7.4 คณะกรรมการบริษัทที่มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูล ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้ความลับของบริษัทฯ รั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- ข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ ได้เปิดเผย เช่น ประวัติของกรรมการ, ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ, คำตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร, โครงสร้างผู้ถือหุ้น, ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน, นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ, นโยบายการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายฯ เป็นต้น โดยนำเสนอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

7.5 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนักกลางทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และทั่วถึง ผ่านกิจกรรมสื่อสารที่หลากหลาย

ช่องทางติดต่อสื่อสารกับนักกลางทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ : บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

อีเมล : IR@dhipaya.co.th

เว็บไซต์ : www.dhipaya.co.th

โทรศัพท์ : 0-2239-2754

โทรสาร : 0-2239-2049 ต่อ 2754

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีแนวทางการสื่อสาร (Communication Policy) และแนวทางการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว



บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR รับผิดชอบเผยแพร่ข่าวสารของบริษัทฯ ผ่านสื่อมวลชนในโอกาสต่าง ๆ

7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และมีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ, จอ LCD ในอาคารสำนักงานใหญ่, และสาขาของบริษัทฯ เป็นต้น ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน



หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.1 คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ สุดแต่จะเห็นสมควร

8.1.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ จัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผล และการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

8.1.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.1.4 คณะกรรมการบริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยวัตถุประสงค์และเหตุผลตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่อาจมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารประกอบการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.1.5 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบ โดยจัดส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม และทำการโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม





8.1.6 คณะกรรมการบริษัทเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัย สามารถส่งคำถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือส่งจดหมายถึงคณะกรรมการบริษัท โดยตรงผ่านช่องทางที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้

8.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

วันประชุมผู้ถือหุ้น

8.2.1 คณะกรรมการบริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควรและเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ คณะกรรมการบริษัทต้องไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้ระบุไว้ล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.2 บริษัทฯ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผลการลงมติที่ประชุมในแต่ละวาระ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมให้การประชุมดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติดังกล่าวอย่างทันที่

8.2.3 ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และจัดสรรเวลาในแต่ละวาระการประชุมให้เหมาะสม พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีที่ปรึกษากฎหมายเพื่อทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ

8.2.4 คณะกรรมการบริษัททุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งตัวแทนจากผู้สอบบัญชีต้องเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญเพื่อชี้แจงข้อมูลและตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ จากผู้ถือหุ้น

8.2.5 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ กฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมและการออกเสียงลงมติ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

8.2.6 ในระหว่างการประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนสำหรับทุกวาระการประชุม สำหรับการออกเสียงลงคะแนน มีคะแนนเสียงในการประชุม 1 หุ้นเป็น 1 เสียงและถือเสียงข้างมากเป็นมติ ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นประการอื่น ในกรณี



ที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระเรื่องการแต่งตั้งกรรมการ

8.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

8.3.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
- วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นด้วย, ไม่เห็นด้วย, งออกเสียง และจำนวนบัตรเสีย) ของแต่ละวาระ
- ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ภาคผนวก





คำสั่งที่ ค. 10 / 2564

เรื่อง ปรับปรุงขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

.....

ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จึงให้ยกเลิกข้อ 1. ในคำสั่งที่ ค. 5/2559 เรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“1. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1.1 พิจารณากำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ ซึ่งรวมถึงการทบทวน ประเมินผลการปฏิบัติ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม และรายงานไว้ในรายงานประจำปี

1.2 พิจารณากำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งรวมถึงการทบทวน ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม

1.3 พิจารณาความเหมาะสม ให้คำแนะนำ และอนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ตลอดจนเป้าหมายและนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงกำกับ ควบคุม ดูแล การบริหาร และการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4 ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการรายงานทางการเงินและบัญชี การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ รวมทั้งการมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูล มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

.../2..





-2-

1.5 ดูแลให้บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการลงทุนและการประกอบธุรกิจอื่น โดยมีการทบทวนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และกระบวนการระบุความเสี่ยงที่เกิดจากการลงทุน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อให้การลงทุนและการประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทฯ เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน ตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.6 ดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารระดับสูงเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท

1.7 กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการรับมือจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

1.8 ควบคุมดูแลให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการและพนักงาน รวมถึงการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

1.9 พิจารณาความเหมาะสม แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

1.10 พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้มีการตั้งสำนักงานสาขา หรือเลิกสำนักงานสาขา ตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ

1.11 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีบริษัทฯ

.../3..



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

-3-

1.12 ดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ของบริษัทฯ "

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2564

สั่ง ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2564

(นายสมเจินิก เองตระกูล)

ประธานกรรมการบริษัท



2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญต่อกลยุทธ์ขององค์กรและทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุนงบประมาณ การจัดสรรทรัพยากร รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.2 ติดตาม กำกับ และควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
- 2.3 พิจารณากลับกรองการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหรือเกินกว่าวงเงินอนุมัติของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.4 พิจารณากลับกรองการมอบอำนาจดำเนินการของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.5 มอบหมายบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคลมีอำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควร และให้ยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 2.6 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ดังนี้

1. กรรมการในคณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี สำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือเท่ากับวาระที่ยังคงเหลืออยู่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้อีก



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

-4-

2. คณะกรรมการบริหาร นอกจากจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ตาย
 - 2.2 ลาออก
 - 2.3 พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - 2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ให้ยกเลิกคำสั่งที่ ข. 179/2557 เรื่องการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ
ขอเบรตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2559

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2559

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(นายสมใจนึก เสงี่ยมกุล)
ประธานกรรมการ



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห้องโยกภูชีวิตโยสภม

คำสั่งที่ ค. 1 / 2565

เรื่อง ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 มีมติ
ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เพื่อให้เกิดความมั่นใจเกี่ยวกับประสิทธิภาพและการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานอย่างอิสระเกี่ยวกับการสอบทานระบบการควบคุมภายใน กระบวนจัดทำรายงานทางการเงิน การสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ รวมถึงให้คำปรึกษาต่อฝ่ายบริหาร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียได้มีความรู้ ความเข้าใจ และทราบถึงวัตถุประสงค์ องค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุม การรายงาน และการรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

.../2..





-2-

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชี หรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.3 ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่ประสานงานเพื่อนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิหรือออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติ

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

4.2 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

4.2.1 ครบกำหนดตามวาระ

4.2.2 ลาออก

4.2.3 ตาย

4.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นตำแหน่ง

.../3..





-3-

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากครบกำหนดตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ

5.2 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ รวมถึงกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ

5.3 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5.4 สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.5 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5.7 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

5.8 ให้ความเห็นชอบ กฏบัตร แผนงานการตรวจสอบ งบประมาณ อัตราค่าจ้าง รวมถึงสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบ

.../4..





-4-

5.9 พิจารณาบททวนกฎบัตร และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง (Self Assessment) เป็นประจำทุกปี

5.10 ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบ และสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน โดยปฏิบัติตามระเบียบบริษัทฯ

5.11 สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการต่อต้านการคอร์รัปชันตามแนวทางของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

5.12 ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารเพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรณีพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5.13 แสดงความเห็นประกอบรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัท

5.14 สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการภายในของบริษัทฯ เกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส และการรับเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

5.15 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

5.16 ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าไว้เป็นรายปี และมีอำนาจเรียกประชุมเพิ่มเติมหากจำเป็น โดยในวาระที่เกี่ยวข้องอาจมีฝ่ายจัดการ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมด้วย

.../5..



6.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอนแนะที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบจากการสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี

6.3 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม

6.4 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบผู้ใดผู้หนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.5 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร พร้อมทั้งกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

7.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.2 การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

7.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย





8. การรักษาคุณภาพ

8.1 กรรมการตรวจสอบควรได้รับข้อมูลความรู้ หรือการอบรมและเสริมสร้างความรู้ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยการ ทำแบบประเมินตนเอง หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบด้วยการทำแบบประเมินตนเอง หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ให้ยกเลิกคำสั่งที่ ค.6/2560 เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

สั่ง ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

(นายสมใจนึก เองตระกูล)

ประธานกรรมการ



-6-

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่เสนอนโยบายการสรรหา การกำหนดค่าตอบแทนให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรม ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2. คุณสมบัติ

2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนมีความเข้าใจถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2 มีความเป็นอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค.7/2557

-7-

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 ให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

3.2 กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.2.1 ครบกำหนดตามวาระ

3.2.2 ลาออก

3.2.3 ตาย

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากครบกำหนดตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งตนแทน

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนงานของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

4.1 ด้านการสรรหา

4.1.1 กำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง และหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ที่ปรึกษา คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค.7/2557

-8-

4.1.2 พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท เพื่อทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง หรือตามความเหมาะสม นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

4.1.3 พิจารณาสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดแนวทางการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

4.2 ด้านกำหนดค่าตอบแทน

4.2.1 เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง เงินรางวัล และบำเหน็จ รวมทั้งประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทนให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4.2.2 เสนอแนบนโยบาย และพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้เหมาะสมและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.3 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.3.1 เสนอแนะการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการจัดโครงสร้างองค์กร ระบบประเมินผลการทำงานของพนักงาน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารงานของบริษัทฯ



4.3.2 พิจารณากลั่นกรองผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

4.3.3 เสนอแนะนโยบาย และพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้เหมาะสมและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.3.4 ดูแลกำหนดนโยบายให้มีอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยรวมที่สามารถ สรรหา บรรจุบุคลากรจากภายนอก และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรภายในที่มีศักยภาพ

4.4 ด้านอื่นๆ

4.4.1 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรบุคคลไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5.5 กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริหารทรัพยากรบุคคลคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องหนึ่งเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค.7/2557

-10-

6. การรายงาน

6.1 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 สรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล

ประจำปี



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาคีผู้เป็นผู้นำก้อนใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

คำสั่งที่ ค. 4/2559

เรื่อง กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

.....

ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2559 มีมติ
อนุมัติแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ได้แก่

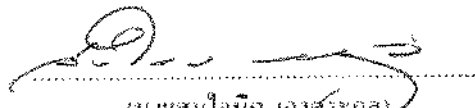
1. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
2. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาล
3. กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน สำหรับกฎบัตร
คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ ค. 7/2557

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2559

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2559

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)


 (นายสมใจนึก สอนคาร์ณ)
 ประธานกรรมการ



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห้องโยกย้ายในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค. 4/2559

-6-

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

.....

คณะกรรมการบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติและการดำเนินการด้านบริษัทที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องบริษัทเป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2. คุณสมบัติ

2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ติดตามการเปลี่ยนแปลงในเรื่องบริษัทของสากลอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านบริษัทของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท

2.2 มีความเป็นอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห้องโยกใช้ชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค. 4/2559

-7-

3.2 กรรมการบริษัททิพยประกันภัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.2.1 ครบกำหนดตามวาระ

3.2.2 ลาออก

3.2.3 ตาย

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัททิพยประกันภัยว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากครบกำหนดตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริษัทแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัททิพยประกันภัยในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัททิพยประกันภัยซึ่งตนแทน

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททิพยประกันภัย สามารถสนับสนุนงานของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปโดยถูกต้อง โปร่งใส และสามารถรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

4.1 เสนอแนวนโยบายเกี่ยวกับหลักบริษัททิพยประกันภัยของ บริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท

4.2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักบริษัททิพยประกันภัยของหน่วยงานกำกับ

4.3 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกของบุคลากรของบริษัทฯ ให้ยึดถือแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชั่นของหน่วยงานภายในตามนโยบายของบริษัทฯ และให้สอดคล้องกับแนวทางของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 ติดตามและทบทวนเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานด้านบริษัททิพยประกันภัยของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและข้อเสนอแนะของสถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



4.5 พิจารณาเสนอข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการ
ชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

4.6 เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และข้อ
พึงปฏิบัติของผู้บริหาร

4.7 ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
ให้เป็นที่เข้าใจทั่วทุกระดับและมีผลในทางปฏิบัติ

4.8 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานบรรษัทภิบาล
ได้ตามความเหมาะสม

4.9 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ
1 ครั้ง

5.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมด

5.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้
ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

5.5 กรรมการบรรษัทภิบาลคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จะต้องไม่เข้าร่วมใน
การพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห้องโยกใช้ชีวิตในสังคม

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค. 4/2559

-9-

6. การรายงาน

6.1 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 สรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล

ประจำปี



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห้องโยกเยกชีวิตในสังคม

คำสั่งที่ ค. 1 / 2564

เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

.....

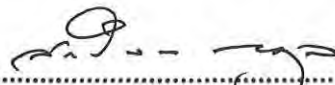
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติ
อนุมัติแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมีความ
เหมาะสม กับขนาด ลักษณะ กิจกรรมของบริษัทฯ และให้เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด รวมทั้งกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

สั่ง ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)


.....
(นายสมเจินิก อังตระกูล)
ประธานกรรมการ





บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

.....

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่เสนอนโยบายบริหารความเสี่ยง แนวปฏิบัติและการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำกับดูแลกิจกรรมโดยรวมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และเป็นไปตาม กฎเกณฑ์ข้อกำหนด รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 1 คน และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

2. คุณสมบัติ

2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ เกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การบริหารความเสี่ยง การบริหารการลงทุน เป็นต้น เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัท

2.2 มีความเป็นอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้



3.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.2.1 ครบกำหนดตามวาระ

3.2.2 ลาออก

3.2.3 ตาย

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากครบกำหนดตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงอยู่ในตำแหน่งได้เท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินไปโดยถูกต้อง โปร่งใส และสามารถรักษามลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดังนี้

4.1 กำหนดกรอบและนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท

4.2 กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

4.3 ประเมินความเสี่ยงพหุของกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

4.4 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามสถานะความเสี่ยง การเปลี่ยนแปลงความเสี่ยง ติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง ให้ข้อเสนอแนะสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องกับกรอบและนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนดและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง



- 4.5 กำกับดูแลกิจกรรมโดยรวมของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง
- 4.6 ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4.7 จัดเตรียมแผนบรรเทาความเสี่ยงเพื่อรับมือกับความเสี่ยงกรณีฉุกเฉิน
- 4.8 กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารความเสี่ยง
- 4.9 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาส

ละ 1 ครั้ง

5.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

5.5 กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

6. การรายงาน

- 6.1 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 6.2 สรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี



-18-

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารการลงทุน

.....

ตามประกาศคณะกรรมการกำกับ และส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เรื่องการ
ลงทุนประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทประกันวินาศภัย พ.ศ.2556 ลงวันที่ 30 กันยายน 2556 ระบุว่า
การลงทุนประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทฯ จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบอนุมัติให้ลงทุนได้จาก
คณะกรรมการบริษัท ซึ่งในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายงานด้านการลงทุนประกอบ
ธุรกิจอื่นให้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการลงทุนก่อน จึงจะเสนอขอความ
เห็นชอบในการลงทุนจากคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ
บริษัทในลำดับถัดไป

1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารการลงทุนได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารการลงทุนเป็น
อย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2. คุณสมบัติ

2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี
เกี่ยวกับการบริหารการลงทุน การบริหารความเสี่ยง หรือการวิเคราะห์หลักทรัพย์ ตลอดจนมีความ
เข้าใจถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหารการลงทุน

2.2 มีความเป็นอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 คณะกรรมการบริหารการลงทุน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้เมื่อ
ครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้



3.2 กรรมการบริหารการลงทุนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.2.1 ครบกำหนดตามวาระ

3.2.2 ลาออก

3.2.3 ตาย

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารการลงทุนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากครบกำหนดตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารการลงทุนแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารการลงทุนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารการลงทุนซึ่งตนแทน

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แผนการลงทุน ให้สอดคล้องหรือเป็นไปตาม กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ ฯลฯ ของทางราชการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นไปตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

4.2 กำกับ ดูแล และควบคุมการบริหารการลงทุนให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ

4.3 พิจารณาจัดทำแผนการลงทุนประจำปี

4.4 พิจารณาอนุมัติการกำหนดข้อจำกัด ขอบเขตการลงทุนในสินทรัพย์แต่ละประเภท จัดสรรเงินลงทุนในสินทรัพย์ให้เหมาะสม

4.5 พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ (Custodian)

4.6 พิจารณาคัดเลือกผู้จัดการกองทุนภายนอกตามความเหมาะสม และนำเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ

4.7 พิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและการประกอบธุรกิจอื่นของบริษัทฯ

4.8 ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารการลงทุน จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 5.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารการลงทุนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด
- 5.5 กรรมการบริหารการลงทุนคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

6. การรายงาน

- 6.1 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.2 สรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

กระทรวงการคลังและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ออกทุนไทย

นโยบายการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) สามารถ
อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลบริหารจัดการ
งานบริษัทฯ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ และผู้บริหาร
ระดับสูงของบริษัทฯ ดังนี้

1. ความหมาย

กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการอิสระ กรรมการที่มีอำนาจ ลงนามผูกพันบริษัทฯ และกรรมการที่ เป็นผู้บริหาร
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	หมายถึง	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

2. ข้อห้ามการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น

ห้ามกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ ผู้จัดการ
พนักงาน หรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทประกันภัยแห่งอื่นอีกในเวลาเดียวกัน เว้นแต่จะได้รับ
การยกเว้นจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

3. จำนวนบริษัทที่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ สามารถไปดำรงตำแหน่ง

กรรมการ

- (1) ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มี
อำนาจลงนามในบริษัทในกลุ่มธุรกิจประกันภัยของบริษัทฯ ได้ไม่จำกัดจำนวน
- (2) ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจ
ลงนามในบริษัทนอกกลุ่มธุรกิจประกันภัยของบริษัทฯ ได้อีกไม่เกิน 4 กลุ่มธุรกิจ

บริษัทประกันวินาศภัยชั้นนำของไทยที่ได้ ISO 9001:2008 ทุกระบบขององค์กร





บริษัท ภัยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

กระทรวงการคลังและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ออกทุนไทย

- 2 -

- (3) ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้เพิ่มอีกไม่เกิน 5 บริษัท

ผู้บริหารระดับสูง

- (1) ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่ผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ในกลุ่มธุรกิจประกันภัยของบริษัทไม่จำกัดจำนวน
- (2) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทนอกกลุ่มธุรกิจประกันภัยของบริษัทฯ ได้ไม่เกิน 3 บริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะต้องไม่ขัดต่อประกาศ และกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ที่ได้มีข้อกำหนดหรือแนวทางที่พึงปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้

4. การดำรงตำแหน่งเกินกว่าจำนวนที่กำหนด

- (1) กรณีกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงได้ดำรงตำแหน่งเกินกว่าจำนวนที่กำหนดก่อนวันที่ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปได้จนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งนั้น
- (2) กรณีมีความจำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ขออนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทเป็นรายกรณี

5. วิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง บริษัทในกลุ่มธุรกิจประกันภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหาร ระดับสูงของบริษัทฯ ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทในกลุ่มธุรกิจประกันภัย
- (2) ให้มีการทบทวนวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทในกลุ่มธุรกิจ ประกันภัยของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงทุกปี โดยให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ จัดเตรียมเป็นวาระเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

บริษัทประกันวินาศภัยชั้นนำของไทยที่ได้ ISO 9001:2008 ทุกระบบขององค์กร





บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

กระทรวงการคลังและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ออกหุ้นไทย

- 3 -

บริษัทนอกกลุ่มธุรกิจประกันภัย

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัทนอกกลุ่มธุรกิจประกันภัย

การรายงานการดำรงตำแหน่ง

- (1) ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่แจ้งข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทอื่นต่อฝ่ายเลขานุการบริษัทในโอกาสแรกที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ จำนวนหุ้นที่ถือรวมถึงหุ้นที่ถือโดยคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในบริษัทนั้น ๆ ด้วย
- (2) ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เช่น ได้รับการ แต่งตั้งใหม่ ลาออก หรืออื่นๆ ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการเปลี่ยนแปลง ต่อฝ่ายเลขานุการบริษัทในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

การรายงานผลการดำเนินงาน และหรือผลประกอบการในบริษัทที่ไปดำรงตำแหน่ง

- (1) ให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น มี หน้าที่รายงานผลการดำเนินงานหรือผลประกอบการของบริษัทที่ตนเองไปดำรง ตำแหน่ง โดยจัดเตรียมเป็นวาระเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาทุกไตรมาส
- (2) ให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น มี หน้าที่รายงานเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งคาดว่าจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน หรือผลประกอบการ หรือราคาหุ้นของบริษัทที่ตนเองไปดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

ตั้ง ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2552

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(นายสมใจนึก เองตระกูล)

ประธานกรรมการ

บริษัทประกันวินาศภัยชั้นนำของไทยที่ได้ ISO 9001:2008 ทุกระบบขององค์กร





ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ระเบียบบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2552 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562)

เพื่อให้การรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนมีความเป็นธรรม และเพื่อเป็นหลักประกันในการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มุ่งหวังจะให้เกิดประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ อันจะเกิดผลดีต่อความเชื่อมั่น และศรัทธาต่อบริษัทฯ ดังนั้น จึงให้ออกระเบียบไว้ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยกระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2552 "

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. คำจำกัดความ

ให้ใช้คำจำกัดความดังต่อไปนี้กับคำต่างๆ ที่ใช้อยู่ในกระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ดังนี้

" เรื่องร้องเรียน " หมายถึง เรื่องที่มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับบริษัทฯ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- การให้บริการ
- การกระทำผิดกฎหมาย
- ความถูกต้องเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
- ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง
- การผิดจรรยาบรรณธุรกิจ
- ความผิดพลาดเกี่ยวกับเบี้ยประกันภัย ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯ เรียกเก็บ หรือจ่ายให้แก่ลูกค้า
- การปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยของบริษัทฯ
- การทุจริต การคอร์รัปชั่น รวมถึงการฉ้อฉลทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ในทุกรูปแบบ
- เรื่องอื่นๆ

" ผู้ร้องเรียน " หมายถึง ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ ตัวแทนประกันวินาศภัย นายหน้าประกันวินาศภัย ธนาคารที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย พนักงาน เป็นต้น



“ ขอบเขตการรับเรื่องร้องเรียน ” หมายถึง การรับเรื่องร้องเรียนอันเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการฝ่าย และพนักงาน ตัวแทนประกันวินาศภัย นายหน้าประกันวินาศภัย หนาคราที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย รวมทั้งบุคคลที่บริษัท ทำสัญญาให้ประกอบกิจกรรมอื่นใดในนามของบริษัท และเรื่องร้องเรียนนั้นต้องเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 4. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ วิธีการร้องเรียน

4.1 การร้องเรียนโดยตรง โดยการ

- 4.1.1 ร้องเรียนสำนักงานใหญ่หรือสาขาของบริษัท
- 4.1.2 ร้องเรียนทางโทรศัพท์, โทรสาร
- 4.1.3 ร้องเรียนเป็นจดหมาย
- 4.1.4 ร้องเรียนผ่าน Website ของบริษัท
- 4.1.5 ร้องเรียนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่นๆ

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน (การมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนจะต้องเป็นการมอบอำนาจที่ชอบด้วยกฎหมาย) โดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ร้องเรียนที่สำนักงานใหญ่หรือสาขาของบริษัท, โทรศัพท์, โทรสาร, เป็นจดหมาย, Website ของบริษัท, ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการพิจารณาข้อร้องเรียนผู้ร้องเรียนต้องให้ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียนเพื่อให้บริษัท ได้ทราบดังนี้

- ระบุชื่อ นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนที่บริษัท สามารถติดต่อได้โดยสะดวก
- ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน โดยสรุปเหตุการณ์ วันที่เกิดเหตุการณ์ ประเด็นร้องเรียน และความเสียหาย (ถ้ามี)
- ลงนามรับรองในหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ผู้ร้องเรียนประสงค์จะส่งให้บริษัท เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการร้องเรียนนั้น หรือวิธีการอื่นใดที่สามารถยืนยันตัวตนของผู้ร้องเรียนได้

4.2 การร้องเรียนผ่านหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น



ข้อ 5. กระบวนการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน

5.1 เมื่อบริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR พิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเป็นการเบื้องต้นก่อน

5.1.1 หากพบว่าเป็นเรื่องที่พนักงานประสงค์จะร้องทุกข์ เนื่องจากได้รับความไม่เป็นธรรม ไม่ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานหรือสถานที่ทำงาน หรือเป็นเรื่องร้องเรียนภายในบริษัทฯ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลซึ่งรับผิดชอบงานบริหารบุคคลประสานงานไปยังสายงาน / ฝ่ายที่รับผิดชอบเรื่องพนักงานร้องทุกข์ หรือถูกร้องเรียนเพื่อผู้บังคับบัญชาสายงาน / ฝ่ายนั้นๆ จะได้ เร่งพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องตามควรแต่กรณี และให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน และรายงานเป็นข้อสรุปต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.1.2 หากพบว่าเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของลูกค้าให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR ซึ่งรับผิดชอบ QP-14-03 ตามระบบ ISO ประสานงานไปยังสายงาน / ฝ่ายที่รับผิดชอบเรื่องที่ถูกร้องเรียน เพื่อผู้บังคับบัญชาสายงาน / ฝ่ายนั้นๆ จะได้เร่งดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามควรแต่กรณี และให้สายงาน / ฝ่ายนั้นๆ แจ้งผลการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR เพื่อให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR จะได้เก็บรวบรวมเป็นหลักฐาน และรายงานเป็นข้อสรุปต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.1.3 หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าข่ายการกระทำความผิด ดังต่อไปนี้

- ก) การกระทำผิดกฎหมาย
- ข) ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน
- ค) การกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ
- ง) ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน
- จ) การปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยของบริษัทฯ
- ฉ) การทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการฉ้อฉลทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

ในทุกรูปแบบ

ให้สายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบพิจารณาแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าบริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ ในขณะที่เดียวกันต้องแจ้งเรื่องการร้องเรียนนั้นให้ฝ่ายตรวจสอบ และสายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อร่วมกันพิจารณา

หากกรณีสายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบพิจารณาแล้วว่าข้อร้องเรียนนั้นเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง รายได้ เงินกองทุนหรือการดำรงอยู่ของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิด



ความเสียหายต่อบริษัทฯ ให้สายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบรายงานเรื่องร้องเรียนดังกล่าวต่อ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือประธานกรรมการเพื่อทราบโดยเร่งด่วน

5.2 ภายหลังจากฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR งานเลขานุการบริษัท ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบและสายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณา / ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนนั้นแล้ว ให้ดำเนินการ ตามที่ปรากฏเป็นกรณี ดังนี้

5.2.1 กรณีไม่มีเรื่องที่ต้องแก้ไข หรือเมื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วฝ่ายที่เกี่ยวข้องยอมรับ หรือ เป็นที่ยุติว่าเรื่องร้องเรียนเป็นเหตุจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และสายงาน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อสรุปต่อผู้ร้องเรียน ผู้บริหารที่รับผิดชอบสายงาน ผู้อำนวยการฝ่าย ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการสำหรับกรณีไม่มีเรื่องที่ต้องแก้ไขจนถึงการแจ้งให้ ผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ร้องเรียนได้ทราบนั้น กำหนดให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้าและไม่เกิน 17 วันนับแต่วันที่ บริษัทฯ ได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว

5.2.2 กรณีมีเรื่องที่ต้องแก้ไขหรือมีกรณีที่เป็นข้อพิพาทซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร และ CSR งานเลขานุการบริษัท ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบ ฝ่ายกฎหมาย และสายงาน / ฝ่ายที่ เกี่ยวข้องนำเรื่องร้องเรียนหรือข้อพิพาทนั้นเข้าสู่ "กระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ยุ่งยากซับซ้อน" ซึ่งใน กระบวนการดังกล่าวจะมีคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนทำหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนหรือกรณีข้อ พิพาทนั้น ทั้งนี้ระยะเวลาในกระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียนโดยคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน จนถึงการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ร้องเรียนได้ทราบนั้น กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ บริษัทฯ ได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว

คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน

ก) สมาชิก มีจำนวน 7 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านบริหาร	ประธานกรรมการ
ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR	กรรมการ
ฝ่ายตรวจสอบ	กรรมการ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
ฝ่ายกฎหมาย	กรรมการ
สายงาน / ฝ่ายงาน	กรรมการ
ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน	
งานเลขานุการบริษัท	กรรมการและเลขานุการ

ข) องค์กรประชุม จำนวนสมาชิก 5 ใน 7 ถือว่าครบองค์ประชุม

ค) มติที่ประชุม ให้นับคะแนนข้างมากเกินกึ่งหนึ่งของที่ประชุม



5.2.3 ในกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จนถึงกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอต่อผู้ที่มีอำนาจเหนือกว่าผู้ที่ถูกร้องเรียนขึ้นไป 1 ชั้น พร้อมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มอีก 1 ชุด เพื่อให้ดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้ร้องเรียนต่อผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแทน

5.3 หากปรากฏในภายหลังว่าผู้ร้องเรียนรายที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนจากบริษัทฯ แล้วแต่ยังไม่ได้รับความพึงพอใจในผลการพิจารณา และผู้ร้องเรียนรายนั้นยังได้ร้องเรียนกรณีเดิมมาที่บริษัทฯ อีกให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR งานเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวแจ้งต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อสั่งการให้มีการพิจารณา หรือตรวจสอบข้อร้องเรียนนั้นอีกครั้งหนึ่ง โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ อาจแต่งตั้งผู้บริหารของสายงานหรือผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรเพื่อดำเนินการ

ทั้งนี้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR ยังคงมีหน้าที่แจ้งการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าบริษัทฯ ได้รับข้อร้องเรียนแล้วและต้องแจ้งขั้นตอนการดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบด้วย

สำหรับกรณีที่เรื่องร้องเรียนผ่านกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนตามปกติของบริษัทฯ เรียบร้อยจนได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาแล้ว แต่ผู้ร้องเรียนยังส่งเรื่องร้องเรียนกรณีเดิมมายังบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้สั่งการให้พิจารณาข้อร้องเรียนนั้นอีกครั้งตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.3 และบริษัทฯ ได้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนอีกครั้งหนึ่งไปยังผู้ร้องเรียนรายเดิมเรียบร้อยแล้วนั้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อร้องเรียนที่ผ่านการดำเนินการตามข้อ 5.3 เข้าสู่กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ อีก

ข้อ 6. ระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จจนถึงวันที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบผลการพิจารณาตามระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด แต่ไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องเรียน หรือได้รับเอกสารครบถ้วน



ข้อ 7. การติดตามและรายงานเรื่องร้องเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อการพิจารณา / ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนดำเนินการจนมีข้อสรุปฝ่ายสื่อสารองค์กรและ CSR แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามแต่กรณี ดังนี้

- 7.1 ผู้ร้องเรียน
- 7.2 ผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน
- 7.3 กรรมการผู้จัดการใหญ่
- 7.4 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.5 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

กรณีที่ผลการพิจารณาข้อร้องเรียนได้พบว่ามีผลกระทบหรือมีเหตุที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือมติของคณะกรรมการต่างๆ ของบริษัทฯ ให้งานเลขานุการบริษัทแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ข้อ 8. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยกำหนดให้มีการรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียนและเรื่องที่ร้องเรียนไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อีกทั้งบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการที่จะปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียนทุกรายอย่างเป็นธรรม

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(นายสมพร สืบถวิลกุล)
กรรมการผู้จัดการใหญ่



เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ค. 8/2563

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

.....

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และรายการระหว่างบริษัท กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ทิพย กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งจะเป็นบริษัทใหญ่ของบริษัท ภายหลังจากดำเนินการตามแผนการปรับโครงสร้างการถือหุ้น และการจัดการของบริษัท ("บริษัทใหญ่") เป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ ดังนี้

ข้อ 1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร¹ ของบริษัทฯ ต้องแจ้งถึงความสัมพันธ์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทใหญ่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้บริษัทฯ ทราบ โดยแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ 2. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทใหญ่หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) แล้ว เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี (Arm's length) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว หรือขนาดของธุรกรรมไม่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทใหญ่หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

¹ ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานกลับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า





ข้อ 3. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติ หรือรายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าแตกต่างจากเงื่อนไขการค้าทั่วไป² บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามวิธีการที่กำหนดในข้อ 4.

หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะต้องไม่มีผู้ถือหุ้น กรรมการ หรือผู้บริหารที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง เข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อกำหนดพิเศษผิดไปจากปกติ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

ข้อ 4. หากบริษัทฯ มีรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนและข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่าง ๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบบริษัทฯ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดเตรียมสรุปรายละเอียดของรายการ พร้อมแสดงข้อมูลประกอบว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบเป็นรายไตรมาส
- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

² เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- (2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- (3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป



ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่ออนุมัติเข้าทำรายการ (แล้วแต่กรณี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ เพื่อรับทราบเป็นรายไตรมาส

- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทใหญ่ หรือต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ เพื่ออนุมัติเข้าทำรายการ (แล้วแต่กรณี)

ข้อ 5. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใดของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทใหญ่ แล้วแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ และบริษัทใหญ่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

ข้อ 6. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการตรวจสอบบริษัทนายหน้าประกันภัยและบริษัทที่ปรึกษาต่างๆ ของบริษัทฯ ว่าบริษัทดังกล่าวถือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่หรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการของบริษัทฯ กับบุคคลดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือ บริษัทใหญ่ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่

ข้อ 7. กำหนดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่ายตรวจสอบ มีมาตรการตรวจสอบดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันมีความถูกต้องสอดคล้องกับนโยบายและคู่มือของบริษัทฯ เกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่กำหนดไว้ มีการอนุมัติการทำธุรกรรม หรือทำสัญญา กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่สัญญา มีผลผูกพันบริษัทฯ



มาตรการและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือของบริษัทใหญ่ ตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือ มีการเปรียบเทียบกับ ราคาตลาด และ/หรือ มีราคาหรือเงื่อนไขของการทำรายการดังกล่าวในระดับเดียวกันกับบุคคลภายนอก และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น ฝ่ายตรวจสอบจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ การอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หรือแบบรายงานอื่นใด ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทใหญ่ แล้วแต่กรณี และจะมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ และบริษัทใหญ่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

นอกจากนี้ ในฐานะที่บริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายหลังจากดำเนินการตามแผนการปรับโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินภายใต้กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ บริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด



หลักการ

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

หากมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ และเป็นรายการที่อาจเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดกรอบของรายการดังกล่าวซึ่งจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี (Arm's Length) และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และหากคณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติกรอบการทำรายการข้างต้นเป็นหลักการทั่วไป ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ สามารถดำเนินการทำรายการที่มีลักษณะเป็นไปตามกรอบที่กำหนดไว้ไปได้ในทันทีโดยไม่ต้องนำรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการทำรายการดังกล่าว จัดเตรียมสรุปรายละเอียดของรายการ พร้อมแสดงข้อมูลประกอบว่ารายการดังกล่าวมีราคาที่ยั่งยืนได้กับราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป³ และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อฝ่ายตรวจสอบเพื่อสอบถามว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ร่วมกับฝ่ายตรวจสอบนำเสนอสรุปรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

³ เงื่อนไขการค้าทั่วไป หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทใหญ่ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- (2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- (3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป



รับทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ในกรณี
ที่คณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อสั่งการให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุง
แก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องไม่
ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายไตรมาสหนึ่งอาจรายงานว่ามี
รายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หากมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ต่องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความ
เหมาะสมของราคา รวมถึงความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความ
ชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้น ฝ่ายตรวจสอบจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญ
พิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง
โยงกันดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี เพื่อให้มี
ความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ แต่เป็นการทำ
รายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

.....