

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

7.1.1 หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน : 21,183,660,594 บาท

ทุนชำระแล้ว : 21,183,660,594 บาท

แบ่งเป็นหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายและชำระแล้ว จำนวน 21,183,660,594 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.1.2 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานของบริษัทและสาระสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงาน

- ไม่มี -

7.1.3 พันธผูกพันเกี่ยวกับการออกหุ้นในอนาคต

- ไม่มี -

7.2 โครงสร้างการถือหุ้น

7.2.1 ผู้ถือหุ้นสามัญสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563 มีดังนี้

ตารางแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด
1	CTBC Bank Company Limited	7,544,961,342	35.617
2	บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	4,634,761,967	21.879
3	บริษัท ควอลิตี้ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	2,910,199,375	13.738
4	นางสาวเพ็ญใจ หาญพาณิชย์	2,210,050,479	10.433
5	นายสำเริง มนูญผล	406,930,323	1.921
6	บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	264,250,300	1.247
7	นายวิโรจน์ อึ้งไพบุลย์	153,726,134	0.726
8	นายไพโรจน์ ไพศาลศรีสมสุข	118,000,098	0.557
9	นายอนุพงษ์ อัครโกคิน	97,986,233	0.462
10	นางพรรณทิพย์ เตชะไพบุลย์	61,500,000	0.290
รวมการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก		18,402,366,251	86.870
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น		2,781,294,343	13.130
รวม		21,183,660,594	100.00

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.3.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล บริษัทจะคำนึงถึงผลประโยชน์ประกอบการและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวและจะพิจารณาจากงบการเงินรวม

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งสรุปสาระสำคัญคือ เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลต้องเป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยและตามที่กฎหมายกำหนด

7.3.2 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล

ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถาบันการเงิน กำหนดให้สถาบันการเงินไม่ควรนำกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงหรือไม่มีการสะสางเงินสดรับจริงมาใช้ในการจ่ายเงินปันผล เช่น กำไรที่เกิดจากการตีราคาหลักทรัพย์เพื่อค่า (Mark to Market) และกำไรที่เกิดจากการโอนเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน เป็นต้น หรือสถาบันการเงินไม่ควรนำกำไรที่เกิดจากการขายทรัพย์สินที่มีได้มีการซื้อขายจริง ซึ่งมีผลทำให้สถาบันการเงินมีกำไรสูงกว่าหรือขาดทุนต่ำกว่ากรณีปกติมาใช้ในการจ่ายเงินปันผล เช่น กำไรที่เกิดจากการขายทรัพย์สินหรือการขายของสถาบันการเงินที่มีเงื่อนไขให้สถาบันการเงินสามารถซื้อคืนหรือมีสิทธิซื้อคืนทรัพย์สินนั้นได้ในอนาคต

นอกจากนี้ รายได้หลักของบริษัทคือ เงินปันผลที่ได้รับจากบริษัทย่อย ได้แก่ ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด สำหรับธนาคารจะต้องปฏิบัติตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดขึ้นและการกันเงินสำรองของสถาบันการเงินที่กำหนดให้ในระหว่างเวลาที่สถาบันการเงินยังไม่ได้ตัดสินใจที่เสียหายออกจากบัญชี หรือยังกันเงินสำรองสำหรับสินทรัพย์และภาระผูกพันที่อาจเสียหายและไม่เสียหายไม่ครบทั้งจำนวนจะจ่ายเงินปันผลหรือเงินตอบแทนอื่นใดแก่ผู้ถือหุ้นไม่ได้

7.3.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

7.3.3.1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล ธนาคารจะคำนึงถึงผลประโยชน์ประกอบการและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะเป็นไปตามข้อบังคับของธนาคาร ซึ่งสรุปสาระสำคัญคือ เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้ เมื่อเห็นว่าธนาคารมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นและรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลต้องเป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยและตามที่กฎหมายกำหนด

7.3.3.2 บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล บริษัทจะคำนึงถึงผลประโยชน์ประกอบการและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวและจะพิจารณาจากงบการเงินรวม

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งสรุปสาระสำคัญ คือ เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้ เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นและรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

7-4

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

นายพร สุนทรจิตต์เจริญ นายวุ โค-ชิน และนางศศิธร พงศธร กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ขององค์กรโดยรวม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
 2. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น
 3. จัดให้มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
 4. ติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทตลอดเวลาเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินกิจการตามกฎหมายและนโยบายที่วางไว้
 5. ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายจัดการมีความสามารถในการจัดการในงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง
 6. ดูแลให้บริษัทมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การทำงานที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระ
 7. ดูแลให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของบริษัทต่อคณะกรรมการ รวมถึงดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
 8. ดูแลให้กลุ่มธุรกิจทางการเงินมีการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture) รวมทั้งดูแลให้มีการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct)
 9. พิจารณาอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น
 10. ดูแลให้บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
 11. ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่ง Management Letter จากผู้สอบบัญชีภายนอกและข้อคิดเห็นจากฝ่ายจัดการของบริษัทต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
 12. จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมโดยกำหนดให้มีสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม
 13. ให้กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร
 14. ในการพิจารณาอนุมัติเรื่องใดๆ องค์กรประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการท่านนั้นไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าวกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ขอบเขตอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ พอสรุปได้ ดังนี้

- พิจารณางานด้านบริหาร
- พิจารณาอนุมัติแผนงาน กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี

- พิจารณานุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ และการตัดสินใจ
- พิจารณานุมัตินโยบายต่างๆ
- พิจารณานุมัติการขออนุญาตต่อหน่วยงานทางการ
- พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกำหนด

อนึ่ง การพิจารณานุมัติเรื่องใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการร่วมพิจารณาไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ และการให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีของกรรมการ และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
5. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เป็นผู้เรียกประชุม และกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------|-----------|
| 1. นายอดุลย์ | วินัยแพทย์ | ประธาน |
| 2. นายประดิษฐ์ ^{/1} | ศวัสตนานนท์ | กรรมการ |
| 3. ดร.สุปรียา ^{/1} | ควรเดชะคุปต์ | กรรมการ |
| 4. นายพิชัย | ดุขฎีกุลชัย | กรรมการ |
| นางวิลาวัลย์ | สุทธิบุตร | เลขานุการ |

หมายเหตุ: ^{/1} เป็นกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานและประเมินผลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอเลิกจ้าง และเสนอคาบอแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. ดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการภายในที่มีประสิทธิภาพ มีบุคลากรและระบบการทำงานที่เหมาะสม มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ต้องถูกตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการตรวจสอบกิจการภายในที่เป็นที่ยอมรับทางวิชาชีพ และตามแนวปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสถาบันการเงิน
7. สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblower Policy)

8. จัดให้มีแนวทางและระบบการควบคุมภายในในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการควบคุมและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

9. รับรายงานจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ในประเด็นที่บริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนด

10. แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง กรณีมีการทบทวนความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัทครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่และมีการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

11. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

12. รายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. นายอดุลย์	วินัยแพทย์	ประธาน
2. นายประดิษฐ์	ศวัสตานนท์	กรรมการ
3. ดร.สุปรียา	ควรเดชะคุปต์	กรรมการ
นายกฤฤทธิ์	สิงห์	เลขานุการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. พิจารณานโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. ดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็นแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุแผนงาน

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยเกณฑ์บริษัทเพื่อกำหนดประเด็นที่ควรปรับปรุง

5. ประเมินผลการกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่บังคับใช้กับบริษัท ในกลุ่มธุรกิจ

6. เป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสารและการดำเนินกิจกรรมด้านบริษัท การป้องกันการจ่ายเงินเพื่อการคอร์รัปชัน ทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานภายนอก

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. นายพิชัย	ดุขสิทธิ์ชัย	ประธาน
2. นายฉวี	ชิง-ฟู	กรรมการ
3. ดร.สุปรียา	ควรเดชะคุปต์	กรรมการ
นายเรืองศักดิ์	วิทวัสการเวช	เลขานุการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการสรรหากรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในกลุ่มที่ต้องขอความเห็นชอบจากทางการ และผู้บริหารในตำแหน่งผู้ช่วยสายงานขึ้นไป หรือตำแหน่งงานอื่นที่เทียบเท่าเมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่างลง หรือเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และให้ถือปฏิบัติตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่เหมาะสม ดังนี้
 - 2.1 กรรมการ
 - 2.2 ผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยสายงาน
 - 2.3 ที่ปรึกษาของบริษัท เฉพาะบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาของบริษัท หรือบุคคลที่อาจทำหน้าที่เปรียบเสมือนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยสายงานแต่เพียงใช้ชื่อว่าเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น
3. ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงดูแลให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนกระบวนการคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีพฤติกรรม ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในระยะยาว และเหมาะสมกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร เสนอแนวทาง วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงโบนัสประจำปี ให้แก่ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยคณะต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
4. กำหนดนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นรวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) ที่สะท้อนวัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้ธนาคารแห่งประเทศไทยหากมีการร้องขอ
5. ดูแลให้กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
6. พิจารณากรอบการดำเนินการของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้
 - 6.1 พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินการของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานบริษัทในประเทศ (Local Staff) และค่าตอบแทนของพนักงานชาวต่างชาติ (Expatriate) ที่เป็นบริษัทร่วมทุน อาทิ ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานชาวต่างชาติตามที่ได้ตกลงกันตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการเพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
 - 6.2 พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน
7. พิจารณานโยบาย แนวทางประเมินและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบ สำหรับผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.)
8. พิจารณากรอบนโยบาย หลักเกณฑ์ ตลอดจนการว่าจ้างเกี่ยวกับรูปแบบลักษณะการจ้างงานที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน
9. ทบทวนและเสนอข้อแก้ไขขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
10. ดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ ในรายงานประจำปีของบริษัท
11. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) เพื่อพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

12. เปิดแผนนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม เป้าหมายและการดำเนินงาน ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงวิธีและเครื่องมือในการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้สะท้อนความเสี่ยง (หากมี) ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารของบริษัท

1. การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจเพียงพอด้านการธนาคาร การเงิน รวมถึงเศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบตามที่กำหนด โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix ซึ่งช่วยให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กร และการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะรับฟังข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นรายย่อย ซึ่งเสนอชื่อบุคคลที่ควรได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด รายละเอียดแสดงไว้ในรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระแทน กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระหรือเพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระหรือเลือกตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติม โดยหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ เป็นดังนี้

- องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนของกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนไม่เกิน 1 ใน 3 และจำนวนของกรรมการอิสระจะต้องมีอย่างน้อย 3 คน หรืออย่างน้อย 1 ใน 3 แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

- การเลือกตั้งกรรมการบริษัท

1. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ (Non-Cumulative Voting)
 - (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ
 - (ก) การพ้นตำแหน่งตามวาระ
 - ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม
 - กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ถัดไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
 - กรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งนี้จะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
 - (ข) ตาย
 - (ค) ลาออก
 - (ง) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (จ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ฉ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. ในกรณีที่กรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้มติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

- วิธีการคัดเลือกกรรมการ

การสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ เป็นไปตามแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการตามข้อบังคับของบริษัท แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 การแต่งตั้งกรรมการใหม่อันเนื่องจากการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจด้านการเงิน การธนาคาร เศรษฐกิจ กฎหมาย เพื่อให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณากลั่นกรองบุคคลนั้นๆ ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติ.

กรณีที่ 2 การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ออกก่อนครบกำหนดวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจด้านการเงิน การธนาคาร เศรษฐกิจ กฎหมาย เพื่อให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การสรรหาผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารระดับสายงานขึ้นไป โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสายงานด้านการเงิน ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต้องมีแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ซึ่งผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันตลอดจนมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งและการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

กรณีผู้บริหารในตำแหน่งอื่นๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่บริษัทกำหนด และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระ มีดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

5. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. นายฉี	ชิง-ฟู	ประธาน
2. ดร.สุปรียา	ควรเดชะคุปต์	กรรมการ
3. นายพิชัย	คุชฎีกุลชัย	กรรมการ
ผู้บริหารสูงสุดกลุ่มบริหารความเสี่ยง และยุทธศาสตร์องค์กร		เลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินดำเนินการดังนี้
 - 1.1 จัดให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงกำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมเพียงพอและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
 - 1.2 จัดให้มีระบบประเมินและติดตาม เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเป็นไปตามที่นโยบายกำหนด ดูแลการบริหารความเสี่ยงของกิจการให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันได้ รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีมาตรการป้องกัน แก่ไข และจำกัดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีการกระจุกตัวของความเสี่ยงประเภทใดประเภทหนึ่ง
 - 1.3 จัดให้มีระบบหรือกระบวนการทบทวนนโยบาย กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง และระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมอย่างน้อยปีละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของบริษัท โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบและลักษณะของความเสี่ยง (Risk Profile) ในภาพรวม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - 1.4 จัดให้มีการจัดทำประมาณการเงินกองทุนภายใต้ภาวะวิกฤต (Stress Test) โดยกำหนดสถานการณ์จำลองให้สอดคล้องกับลักษณะ ปริมาณ และความซับซ้อนของธุรกรรม
 - 1.5 จัดให้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการสนับสนุนการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance)
 - 1.6 จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management) และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมการประเมิน ติดตามความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการรักษาความปลอดภัยและความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security) การกำกับดูแลให้มีการรายงานความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) ที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
 - 1.7 จัดให้มีการสร้าง IT Risk Awareness Culture ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร โดยมีการส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความเสี่ยงด้าน IT และด้านไซเบอร์ และมีความรู้เพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
 - 1.8 จัดให้มีการพัฒนาและสร้างบุคลากรด้านการบริหารความเสี่ยงด้าน IT และ Cyber Security อย่างเพียงพอ
 - 1.9 จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้าน Conduct Risk มีกระบวนการที่จะควบคุมให้มีการทำธุรกิจเป็นไปตามเกณฑ์หรือแนวทางในการให้บริการหรือการขายผลิตภัณฑ์ที่ดี (Market Conduct) กระบวนการในการป้องกันความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้บริการ กระบวนการดูแลข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ และการจัดการด้านผลกระทบต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
 - 1.10 จัดให้ผู้บริหารระดับสูงรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
 - 1.11 จัดให้มีกลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่องเพื่อรองรับความเสี่ยงต่างๆ และมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับอนุมัติ
 - 1.12 จัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสถานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
2. ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยง
3. ทารื้อและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงทุกประเภท ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ รวมถึงการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. มีความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยง

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระการประชุมที่สำคัญ เช่น การพิจารณางบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส การติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท การติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ซึ่งบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุมและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาและศึกษาข้อมูล และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ประกอบด้วย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งและสัดส่วนที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมสรุปดังนี้

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ประจำปี 2563

รายนามกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง	
	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)
จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	12	100	13	100	12	100	3	100	4	100
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	12	100								
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์	12	100	13	100	12	100				
3. นายประดิษฐ์ ศวีสถานนท์	12	100	13	100	12	100				
4. ดร.สุปรียา ควเรชชุติ	12	100	13	100	12	100	3	100	4	100
5. นายพิชัย คุชฎิกลชัย ^{/1}	6 (จาก 6 ครั้ง)	100	5 (จาก 5 ครั้ง)	100			2 (จาก 2 ครั้ง)	100	2 (จาก 2 ครั้ง)	100
6. นายหลี่ หมิง-เซี่ย ^{/2}	10	83.33								
7. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ	12	100								
8. นายฉี ชิง-ฟู่ ^{/3}	10	83.33					3	100	3	75
9. นายวู โค-ชิน	12	100								
10. นายคุณวุฒิ ธรรมพรหมกุล	11	91.67								
11. นางศศิธร พงศธร	12	100								

หมายเหตุ:

- ^{/1} นายพิชัย คุชฎิกลชัย
- เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2563 โดยเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 20 กรกฎาคม 2563
 - เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 โดยเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ครั้งที่ 9/2563 วันที่ 18 สิงหาคม 2563
 - เข้าดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 โดยเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตั้งแต่ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2563
 - เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับความเสี่ยงเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 โดยเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงตั้งแต่ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 24 สิงหาคม 2563
- ^{/2} นายหลี่ หมิง-เซี่ย
- ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 3/2563 วันที่ 23 มีนาคม 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา
- ^{/3} นายฉี ชิง-ฟู่
- ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 3/2563 วันที่ 23 มีนาคม 2563 และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา

7. คณะผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง ในบริษัท	ตำแหน่ง ที่ได้รับมอบหมาย ในบริษัทย่อย ^{1/}	ตำแหน่ง ที่ได้รับ มอบหมาย ในบริษัทย่อย ^{2/}	ตำแหน่ง ที่ได้รับ มอบหมาย ในบริษัทย่อย ^{3/}	ตำแหน่ง ที่ได้รับ มอบหมาย ในบริษัทย่อย ^{4/}
1. นางศศิธร พงศธร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ	-	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
2. นายวิเชียร อมรพูนชัย	เลขานุการบริษัท รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร	เลขานุการธนาคาร	-	-	กรรมการ เลขานุการบริษัท
3. นายสุวัฒน์ ชิตามระ	รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริหารความเสี่ยงและ ยุทธศาสตร์องค์กร	-	-	-	-
4. นางวิลาวัลย์ สุทธิบุตร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานตรวจสอบ	-	-	-	-
5. นางสาวสิริพร งามวิริยะพงศ์	ผู้ช่วยสายงานการเงิน ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน	-	-	-	-

หมายเหตุ: บริษัท หมายถึง บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย^{1/} หมายถึง ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย^{2/} หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย^{3/} หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด
 บริษัทย่อย^{4/} หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์ จำกัด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

1. ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 2. ติดตามและรายงานฐานะของบริษัท รวมทั้งติดตามฐานะของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน เสนอแนะทางเลือก และกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด
 3. พิจารณาและกลั่นกรองการดำเนินงาน รวมทั้งมีอำนาจในการดำเนินธุรกิจใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัท
 4. ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
 5. เป็นตัวแทนบริษัทตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่นๆ
 6. ดูแลให้การสื่อความกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
 7. ดูแลให้บริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีการกำกับกิจการที่ดี
 8. ดำเนินการเรื่องอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีอำนาจอนุมัติดำเนินการดังกล่าวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

8. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายวิเชียร อมรพูนชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2552 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

ชื่อ-สกุล

นายวิเชียร อมรพูนชัย

ตำแหน่ง

รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร

เลขานุการบริษัท

อายุ (ปี)

59

คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
- บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ประวัติการฝึกอบรม

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน (CPIA) : สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สศท.)
- หลักสูตร Modern Managers Program : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร Company Secretary Program 32/2009 : IOD
- หลักสูตร Effective Minute Taking 17/2010 : IOD
- หลักสูตร Company Reporting Program 17/2017 : IOD
- หลักสูตร Corporate Secretary Development Program : สมาคมบริษัทจดทะเบียน
- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) 153/2018 : IOD
- หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) 19/2020 : IOD



จำนวนการถือหุ้นทางตรง:

- 82 หุ้น สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.0000

จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:

- 120,000 หุ้น สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.0005

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

- ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ก.พ. 2564 - ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร	บมจ. แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป
พ.ค. 2563 - ม.ค. 2564	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กร	
ส.ค. 2562 - พ.ค. 2563	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
พ.ค. 2552 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	
ธ.ค. 2541 - ธ.ค. 2548	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	บมจ. เงินทุนบุคคลวิสาหกิจ

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
มี.ค. 2551 - ปัจจุบัน	เลขานุการธนาคาร	บมจ. ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
มี.ค. 2562 - ส.ค. 2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
ส.ค. 2560 - มี.ค. 2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
เม.ย. 2559 - ส.ค. 2560	ผู้ช่วยสายงาน สำนักกรรมการผู้จัดการ	
พ.ย. 2553 - มี.ค. 2559	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ	
ส.ค. 2549 - ต.ค. 2553	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ รักษาการผู้อำนวยการสำนักกำกับธนาคาร	
ธ.ค. 2548 - ก.ค. 2549	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการและกำกับธนาคาร รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ม.ค. 2557 - ปัจจุบัน	กรรมการ เลขานุการบริษัท	บจ. แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์
มี.ค. 2557 - ส.ค. 2560	เลขานุการบริษัท	บมจ. หลักทรัพย์แลนด์ แอนด์ เฮาส์

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - 2.1 จัดทำทะเบียนกรรมการ
 - 2.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - 2.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - 2.1 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
 - 2.2 จัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
 - 2.3 จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

9. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

นโยบายกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผ่านการพิจารณาและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องมีจำนวนและส่วนประกอบที่สามารถดึงดูดกรรมการที่มีความสามารถและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการได้ และจะหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป ความจำเป็นในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการจะพิจารณาตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจและทุ่มเท รวมทั้งคุณประโยชน์ต่างๆ ที่กรรมการแต่ละคนสามารถทำให้กับบริษัทได้และเปรียบเทียบกับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึง ได้เทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนจากรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การกำหนดค่าตอบแทนจะต้องได้รับการอนุมัติตามลำดับอำนาจเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเพื่อความโปร่งใส เช่น ผู้ถือหุ้นอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทกำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรูปของตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม นอกจากนี้ ได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งค่าตอบแทนสำหรับกรรมการจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม โดยพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการในการกำกับการทำงานของบริษัทและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และเงินบำเหน็จกรรมการ ดังนี้

ตารางแสดงอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2563 และ 2562

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน กรรมการ (บาทต่อเดือน)		ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)											
			คณะกรรมการ บริษัท		คณะกรรมการ ตรวจสอบ		คณะกรรมการ บริษัทภิบาล		คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน		คณะกรรมการ กำกับความเสี่ยง		คณะกรรมการ ชดเชยอื่น*	
	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562
ประธาน	60,000	60,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	40,000	40,000	25,000	25,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	40,000	40,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: *คณะกรรมการชดเชยอื่น หมายถึง คณะกรรมการที่ทางการกำหนดให้มีหรือควรมีหรือคณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีความจำเป็น

เงินบำเหน็จกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม ให้นโยบาย และตัดสินใจในเรื่องสำคัญๆ ให้แก่บริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการ ส่งผลให้บริษัทมีผลการดำเนินงานและมีภาพลักษณ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้กำหนดเงินบำเหน็จกรรมการ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งในปี 2563 ได้กำหนดเงินบำเหน็จกรรมการเป็นเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 12,000,000 บาท ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงาน

ตารางแสดงเงินบำเหน็จกรรมการประจำปี 2562 และ 2561

เงินบำเหน็จกรรมการ (บาท)	
2562	2561
12,000,000	12,000,000

ค่าตอบแทนกรรมการ

ปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการ รวมทั้งสิ้น 22,685,000 บาท และปี 2562 รวมทั้งสิ้น 22,754,215 บาท ดังนี้

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563

รายนามกรรมการ	วันที่เริ่มเป็น กรรมการบริษัท	2563		
		ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)	โบนัส (บาท)	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ^{1/} (บาท)
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	22 เม.ย. 2552	2,645,220	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์	22 เม.ย. 2552	2,573,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3. นายประดิษฐ์ ศรีสตนาพันธ์	23 เม.ย. 2561	1,983,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4. ดร.สุปรียา ควรเดชะคุปต์	1 ส.ค. 2560	2,463,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5. นายพิชัย ดุษฎีกุลชัย	22 มิ.ย. 2563	550,000	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6. นายหิไล หมิง-เซีย	24 เม.ย. 2561	1,773,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7. นายณพร สุนทรจิตต์เจริญ	3 พ.ค. 2554	1,823,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8. นายฉี ชิง-ฟู	1 ส.ค. 2560	1,923,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9. นายวู โค-ชิน	1 ส.ค. 2560	1,823,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
10. นายคุณวุฒิ ธรรมพรหมกุล	14 ส.ค. 2556	1,798,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11. นางศศิธร พงศธร	22 เม.ย. 2552	1,523,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
12. นายสมศักดิ์ อัครโกศล ^{2/}	19 ธ.ค. 2561	1,803,478	-ไม่มี-	-ไม่มี-
รวม		22,685,000		

หมายเหตุ:

^{1/} ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น หมายถึง หุ้น หุ้นกู้ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน นอกเหนือจากผลประโยชน์ที่พึงได้รับตามปกติ ซึ่งได้แก่ เงินเดือน เบี้ยประชุม

^{2/} นายสมศักดิ์ อัครโกศล ลาออกจากกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563

ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของกรรมการ

ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น หมายถึง หุ้น หุ้นกู้ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน นอกเหนือจากผลประโยชน์ที่พึงได้รับตามกฎหมาย ซึ่งได้แก่ เงินเดือน เบี้ยประชุม

- ไม่มี

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารรวม 5 ราย จำนวน 36,750,364 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยประกันกลุ่ม ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล และค่าตอบแทนอื่น

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารและค่าตอบแทนอื่น ประจำปี 2563

ประเภท	2563	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน	5	29,601,600
เงินพิเศษ/โบนัส		5,587,275
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		1,070,088
เบี้ยประกันกลุ่ม		14,700.06
ค่ารักษาพยาบาล		49,861
ค่าตอบแทนอื่น		426,840
รวม		36,750,364

ตารางแสดงจำนวนและสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการบริษัทที่ถือในบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

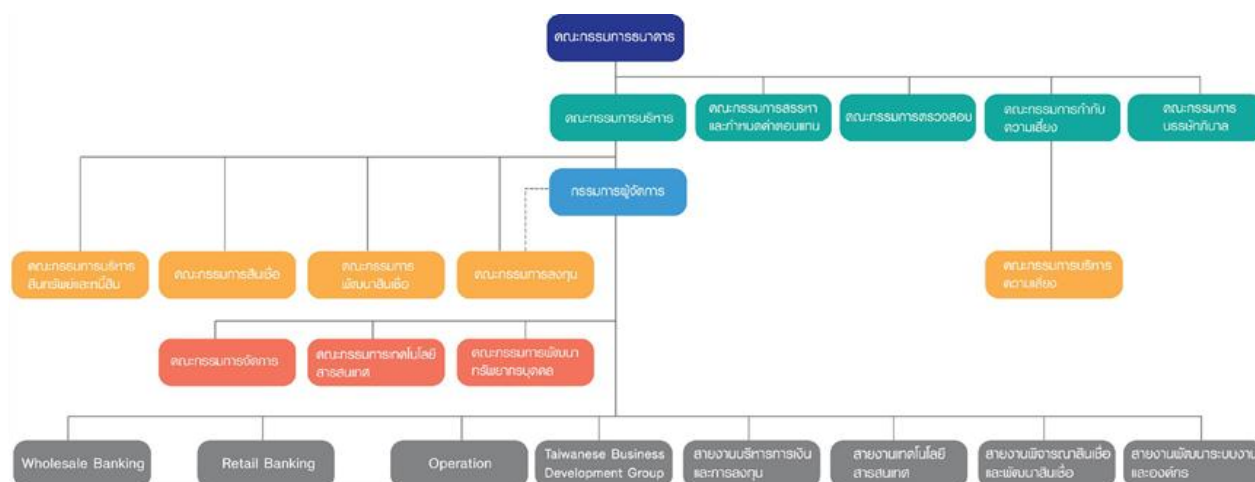
รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2563				31 ธันวาคม 2562			
		จำนวนการถือหลักทรัพย์				จำนวนการถือหลักทรัพย์			
		บริษัท	บริษัท ย่อย ¹	บริษัท ย่อย ²	บริษัท ย่อย ³	บริษัท	บริษัท ย่อย ¹	บริษัท ย่อย ²	บริษัท ย่อย ³
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์	กรรมการอิสระ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3. นายประดิษฐ์ ศรีสถนันท	กรรมการอิสระ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4. ดร.สุปรียา ควมเดชคุปต์	กรรมการอิสระ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5. นายพิชัย คุชฎีกุลชัย	กรรมการอิสระ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6. นายหลี่ หมิง-เซีย	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8. นายฉี ชิง-ฟู	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9. นายวู โค-ชิน	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
10. นายคุณวุฒิ ธรรมพรหมกุล	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		2,700,066 หุ้น ร้อยละ 0.013	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2,700,066 หุ้น ร้อยละ 0.013	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11. นางศศิธร พงศธร	กรรมการ								
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	1,983,622 หุ้น ร้อยละ 0.009	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ: บริษัท หมายถึง บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย¹ หมายถึง ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย² หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
 บริษัทย่อย³ หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

8.2 โครงสร้างการจัดการ ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

8.2.1 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) แสดงเป็นภาพ ดังนี้



8.2.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการธนาคาร ซึ่งคณะกรรมการธนาคารได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเป็นไปตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่อง ธรรมชาติของสถาบันการเงิน กรรมการ ผู้จัดการ และผู้มีอำนาจในการจัดการธนาคารต้องได้รับความเห็นชอบโดยธนาคารแห่งประเทศไทย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. คณะกรรมการธนาคาร (Board of Directors)

คณะกรรมการธนาคาร ประกอบด้วยกรรมการ 11 ท่าน ดังนี้

1. นายรัตน์	พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ
2. นายประดิษฐ์	ศิวีสถนานนท์	กรรมการอิสระ
3. นายสมศักดิ์	อัครโกศล	กรรมการอิสระ
4. ดร.สุปรียา	ควรเดชะคุปต์	กรรมการอิสระ
5. นายพิชัย	ดุขฎิกุลชัย	กรรมการอิสระ
6. นายหลี่	หมิง-เซีย	กรรมการ
7. นายฉี	ชิง-ฟู	กรรมการ
8. นายศิริชัย	สมบัติศิริ	กรรมการ
9. นายนพร	สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการ
10. นายวุ	โค-ชิน	กรรมการ
11. นางสาวชมภูณช	ปฐมพร	กรรมการ
นายวิเชียร	อมรพูนชัย	เลขานุการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนธนาคาร

นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ นายศิริชัย สมบัติศิริ นายวุ โค-ชิน และ นางสาวชมภูณช ปฐมพร โดยกรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการธนาคาร

คณะกรรมการธนาคาร มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของธนาคารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผลประโยชน์ขององค์กรโดยรวม โดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของธนาคารและของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ของธนาคาร
 2. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของธนาคาร รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของธนาคารตามที่ได้บริหารจัดการเสนอ และกำกับควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของธนาคารและผู้ถือหุ้น
 3. จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
 4. ติดตามการดำเนินกิจการของธนาคารตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินกิจการตามกฎหมายและนโยบายที่วางไว้
 5. ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายจัดการมีความสามารถในการจัดการในงานของธนาคาร ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง
 6. ดูแลให้ธนาคารมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การทำหน้าที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระ
 7. ดูแลให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของธนาคารต่อคณะกรรมการ รวมถึงดูแลให้มีการระดมทุนในการจัดส่งข้อมูล เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
 8. ดูแลให้ธนาคารมีการรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) รวมทั้งดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)
 9. ดูแลให้มีการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct)
 10. พิจารณาอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น
 11. ดูแลให้ธนาคารกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อและการลงทุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร
 12. ดูแลให้มีการระดมทุนในการจัดส่งรายงาน (Management Letter) จากผู้สอบบัญชีภายนอก และขอความเห็นจากฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
 13. จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยกำหนดให้มีสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการธนาคารอย่างเหมาะสม
 14. ให้กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จัดขึ้นในแต่ละปีเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร
- ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการท่านนั้นไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าวกับธนาคารหรือบริษัทย่อยตามข้อบังคับของธนาคารและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญและการให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีของกรรมการ และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
5. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร มีหน้าที่เป็นผู้เรียกประชุม และกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการธนาคาร
6. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของธนาคาร จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธนาคารได้

2. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

1. นายศิริชัย	สมบัติศิริ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายนพร	สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการบริหาร
3. นายวุฒ	โค-ชิน	กรรมการบริหาร
4. นางสาวชมภูณัฐ	ปฐมพร	กรรมการบริหาร
นายวิเชียร	อมรพูนชัย	เลขานุการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร ดังนี้

1. เสนอนโยบาย วางแผนกลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร ต่อคณะกรรมการธนาคาร และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติ

2. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ และการลงทุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร

3. มีอำนาจอนุมัติวงเงินสินเชื่อ และ/หรือ เงินลงทุนได้เท่าที่ธนาคารกำหนด

4. กลั่นกรองสินเชื่อ และ/หรือ เงินลงทุนที่เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการธนาคาร

5. พิจารณากลั่นกรองงานต่างๆ ก่อนเสนอคณะกรรมการธนาคาร

6. บริหารจัดการองค์กรและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

7. มอบหมายงานและประสานงานกับผู้บริหารระดับล่างลงมา ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้และติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งวิเคราะห์ผลการปฏิบัติเพื่อหาข้อดี ข้อเสีย และแนวทางในการแก้ไข

8. รายงานเรื่องที่มียุทธศาสตร์สำคัญของธนาคารต่อคณะกรรมการธนาคาร

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริหารท่านใด หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการบริหาร ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าวกับธนาคารหรือบริษัทย่อยตามข้อบังคับของธนาคารและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

1. นายประดิษฐ์	ศิวีสถิตานนท์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมศักดิ์ ¹	อัครโกศล	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.สุปรีย์ ¹	ควรเดชะคุปต์	กรรมการตรวจสอบ
4. นายพิชัย	ดุขฎิกลชัย	กรรมการตรวจสอบ
นางวิลาวัลย์	สุทธิบุตร	เลขานุการ

หมายเหตุ ¹ เป็นกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร ดังนี้

1. สอบทานให้ธนาคารมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2. สอบทานและประเมินผลให้ธนาคารมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. ดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการภายในที่มีประสิทธิภาพ มีบุคลากรและระบบการทำงานที่เหมาะสม มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ต้องถูกตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการตรวจสอบกิจการภายในที่เป็นที่ยอมรับทางวิชาชีพ และตามแนวปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทย ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสถาบันการเงิน

4. สอบทานให้ธนาคารปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของสถาบันการเงิน

5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอเลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของธนาคาร

6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของธนาคาร โดยเฉพาะในกรณีที่เกิตรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของธนาคาร

8. กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร และต้องเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปีของธนาคาร

9. สอบทานให้ธนาคารมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และการร้องเรียน (Whistleblower Policy)

10. จัดให้มีแนวทางและระบบการควบคุมภายใน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน มีการควบคุมและติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันในธนาคาร มีการสื่อสารและอบรมทำความเข้าใจให้พนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ

11. รับรายงานจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ในประเด็นที่ธนาคารต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่ธนาคารกำหนด

12. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง กรณีมีการทบทวนสอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของธนาคาร ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และมีการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

13. รายงานต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังนี้

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยธุรกิจของธนาคาร กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารและหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ

หากคณะกรรมการหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานต่อธนาคารแห่งประเทศไทย

14. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ประกอบด้วย กรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----------------|--------------|--------------------------|
| 1. นายประดิษฐ์ | ศวิสดนันท์ | ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล |
| 2. นายสมศักดิ์ | อัครโกศล | กรรมการบรรษัทภิบาล |
| 3. ดร.สุปรียา | ควรเดชะคุปต์ | กรรมการบรรษัทภิบาล |
| 4. นายพิชัย | ดุสิตกุลชัย | กรรมการบรรษัทภิบาล |
| | นายศีกฤทธิ | เลขาธิการ |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร ดังนี้

1. พิจารณานโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร
2. พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร
3. พิจารณานโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร
4. ดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็นแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุแผนงาน
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของธนาคารตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาลเพื่อกำหนดประเด็นที่ควรปรับปรุง

6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของธนาคารตามนโยบายการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy) ในระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่บังคับใช้กับธุรกรรมต่างๆ ของทางการ
7. เป็นตัวแทนธนาคารในการสื่อสารและการดำเนินกิจกรรมด้านบรรษัทภิบาล การป้องกันการจ่ายเงิน เพื่อการคอร์รัปชัน ทั้งกับผู้บริหารพนักงานและหน่วยงานภายนอก
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. นายสมศักดิ์ | อัครโกศล | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายฉวี | ชิง-ฟู | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายประดิษฐ์ | ศวัสตานานนท์ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| นายเรืองศักดิ์ | วิทวัสการเวช | เลขานุการ |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการสรรหากรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของธนาคารที่ต้องขอความเห็นชอบจากทางการ และผู้บริหารในตำแหน่งผู้ช่วยสายงานขึ้นไป หรือตำแหน่งงานอื่นที่เทียบเท่า เมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่างลง หรือเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่เหมาะสม ดังนี้
 - 2.1 กรรมการ
 - 2.2 ผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยสายงาน
 - 2.3 ที่ปรึกษาของธนาคาร เฉพาะบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาของธนาคาร หรือบุคคลที่อาจทำหน้าที่เปรียบเสมือนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยสายงานแต่เพียงใช้ชื่อว่าเป็นที่ปรึกษาเท่านั้น
3. ดูแลให้คณะกรรมการของธนาคารมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงดูแลให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนกระบวนการคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการของธนาคาร ประกอบด้วยบุคคลที่มีพฤติกรรม ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในระยะยาว และเหมาะสมกับทิศทางและกลยุทธ์ของสถาบัน เสนอแนวทาง วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงโบนัสประจำปี ให้แก่ คณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการชุดย่อยคณะต่างๆ ที่คณะกรรมการธนาคารแต่งตั้ง
4. กำหนดนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นรวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) ที่สะท้อนวัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้ธนาคารแห่งประเทศไทยหากมีการร้องขอ
5. ดูแลให้กรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
6. พิจารณากรอบการดำเนินการของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้
 - 6.1 พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินการของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานธนาคารในประเทศ (Local Staff) และ

ค่าตอบแทนของพนักงานชาวต่างชาติ (Expatriate) ที่เป็นบริษัทร่วมทุน อาทิเช่น ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการต่างๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานชาวต่างชาติตามที่ได้ตกลงกัน ตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการเพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของธนาคารประสบความสำเร็จ

6.2 พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปีตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่ธนาคารกำหนดให้พนักงาน

7. พิจารณานโยบาย แนวทางประเมินและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบ สำหรับผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.)

8. พิจารณารอบนโยบาย หลักเกณฑ์ ตลอดจนการว่าจ้างเกี่ยวกับรูปแบบลักษณะการจ้างงานที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน

9. ทบทวนและเสนอข้อแก้ไข ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

10. ดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการในรายงานประจำปีของธนาคาร

11. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ (อ้างอิงตามข้อ 2.) เพื่อพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

12. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม เป้าหมายและการดำเนินงาน ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงวิธีและเครื่องมือในการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้สะท้อนความเสี่ยง (หากมี) ไว้ในรายงานประจำปีของธนาคารด้วย

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารของธนาคาร

การสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการธนาคารเป็นไปตามข้อบังคับของธนาคาร แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 การแต่งตั้งกรรมการใหม่อันเนื่องจากการออกตามวาระหรือแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจเพียงพอด้านการธนาคาร การเงิน รวมถึงเศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการธนาคารมีองค์ประกอบตามที่กำหนด โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix ซึ่งช่วยให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของธนาคารที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณากลั่นกรองบุคคลนั้นๆ ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติ

กรณีที่ 2 การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ออกก่อนครบกำหนดวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจด้านการเงิน การธนาคาร เศรษฐกิจ กฎหมาย โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- การสรรหาผู้บริหารธนาคาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารระดับสายงานขึ้นไป โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในสายงานด้านการเงิน มีแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกับคณะกรรมการธนาคารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ซึ่งผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการธนาคารจะต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันตลอดจนมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

กรณีการสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งอื่นๆ กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

- องค์ประกอบของคณะกรรมการธนาคาร

จำนวนของคณะกรรมการเป็นไปตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน

- การเลือกตั้งกรรมการธนาคาร

1. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ (Non-cumulative Voting)

(ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

(ก) การพ้นตำแหน่งตามวาระ

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม
- กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ถัดไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- กรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งนี้จะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

(ข) ตาย

(ค) ลาออก

(ง) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

(จ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ช) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. ในกรณีที่กรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่แทนแทน ทั้งนี้มติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้น บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่ธนาคารกำหนดและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเข้มกว่าที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการอิสระจะต้องไม่มีธุรกิจหรือการงานที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระของตน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

10. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

11. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

12. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

13. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

14. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

15. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

16. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

17. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

18. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจ ในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

6. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|-------------|------------------------------|
| 1. นายฉี | ชิง-ฟู | ประธานกรรมการกำกับความเสี่ยง |
| 2. นายประดิษฐ์ | ศวัสตนานนท์ | กรรมการกำกับความเสี่ยง |
| 3. นายสมศักดิ์ | อัสวโกตี | กรรมการกำกับความเสี่ยง |
| ผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารความเสี่ยง | | เลขานุการ |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร ดังนี้

1. กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงการกำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมเพียงพอและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. กำกับดูแลให้มีระบบประเมินและติดตาม เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเป็นไปตามที่นโยบายกำหนด ดูแลการบริหารความเสี่ยงของกิจการให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันได้ รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีมาตรการป้องกัน แก้ไข และจำกัดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีการกระจุกตัวของความเสี่ยงประเภทใดประเภทหนึ่ง
3. กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการทบทวนนโยบาย กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง และระบบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของธนาคาร โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบและลักษณะของความเสี่ยง (Risk Profile) ในภาพรวม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของธนาคาร
4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำประมาณการเงินกองทุนภายใต้ภาวะวิกฤต (Stress Test) โดยกำหนดสถานการณ์จำลองให้สอดคล้องกับลักษณะ ปริมาณ และความซับซ้อนของธุรกรรม
5. กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการสนับสนุนการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance)
6. กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management) และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมการประเมินติดตามความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการรักษาความปลอดภัยและความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security) การกำกับดูแลให้มีการรายงานความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) ที่สำคัญให้คณะกรรมการธนาคารรับทราบ
7. กำกับดูแลให้มีการสร้าง IT Risk Awareness Culture ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร โดยมีการส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความเสี่ยงด้าน IT และด้านไซเบอร์ และมีความรู้เพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
8. กำกับดูแลให้มีการพัฒนาและสร้างบุคลากรด้านการบริหารความเสี่ยงด้าน IT และ Cyber Security อย่างเพียงพอ
9. กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงด้าน Conduct Risk มีกระบวนการที่จะควบคุมให้มีการทำธุรกิจเป็นไปตามเกณฑ์หรือแนวทางในการให้บริการหรือการขายผลิตภัณฑ์ที่ดี (Market Conduct) กระบวนการในการป้องกันความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้บริการ กระบวนการดูแล ข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ และการจัดการผลกระทบต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
10. กำกับดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
11. กำกับดูแลให้กลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่อง เพื่อรองรับความเสี่ยงต่างๆ และมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับอนุมัติ
12. รายงานต่อคณะกรรมการธนาคารถึงสถานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
13. ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยง
14. ทบทวนและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ รวมถึงการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
15. มีความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยง

7. คณะกรรมการชด้อย่อยอื่นๆ

นอกเหนือจากคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ที่คณะกรรมการธนาคารได้จัดตั้งขึ้นเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของธนาคารในแต่ละด้านตามที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริหารได้แต่งตั้ง คณะกรรมการชด้อย่อยอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อทำหน้าที่ดูแลเฉพาะเรื่อง ดังนี้

7.1 คณะกรรมการสินเชื่อ (Credit Committee)

มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติเงินสินเชื่อได้เท่าที่ธนาคารกำหนด รวมถึงกลั่นกรองสินเชื่อที่เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการธนาคาร

7.2 คณะกรรมการพัฒนาสินเชื่อ (Credit Monitoring Committee)

มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดและทบทวนกระบวนการในการพัฒนาสินเชื่อ กระบวนการติดตามหนี้และกระบวนการดำเนินการด้านกฎหมายกับลูกหนี้ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นในการจัดชั้นหนี้ แนวทางในการติดตามและแก้ไขหนี้ มีอำนาจอนุมัติตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย และรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหาร

7.3 คณะกรรมการบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน (Asset Liability Management Committee)

มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดเป้าหมายโครงสร้างทางการเงินของสินทรัพย์และหนี้สิน พิจารณากำหนดเพดานความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและอัตราดอกเบี้ยให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านรายได้ พิจารณานโยบายการลงทุนเพื่อการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและอัตราดอกเบี้ยโดยเน้นการลงทุนในตราสารหรือผลิตภัณฑ์ พิจารณากำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินฝาก และอัตราดอกเบี้ยอ้างอิงของธนาคาร พิจารณาและอนุมัติการออกผลิตภัณฑ์ทางการเงินด้านการระดมทุนเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเป้าหมายด้านต้นทุน ตลอดจนเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารสภาพคล่องของธนาคาร พิจารณาข้อมูลกระแสเงินสดของธนาคาร ตลอดจนพฤติกรรมความเสี่ยงของลูกหนี้ เพื่อประเมินสภาพความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และวางกลยุทธ์รองรับสถานการณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของธนาคาร กำหนดตัวชี้วัดสำคัญต่างๆ ที่จะเป็เครื่องมือในการสะท้อนภาพการบริหารสินทรัพย์และหนี้สินให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคารและกำหนดแผนการลงทุน และดูแลให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน

7.4 คณะกรรมการลงทุน (Investment Committee)

มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการกำหนดแผนการลงทุน (ตราสารทุน) ให้สอดคล้องกับนโยบายการลงทุน และนโยบายโดยรวมของธนาคารทั้งในด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและผลตอบแทน ศึกษาและดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การลงทุนซึ่งถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี กำหนดกระบวนการและวิธีการลงทุน การปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน และนำเสนอผลการลงทุน ตลอดจนภาพรวมการลงทุนรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการธนาคาร

ธนาคารจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระการประชุมที่สำคัญ เช่น การพิจารณางบการเงินของธนาคารในแต่ละไตรมาส การติดตามผลการดำเนินงานของธนาคาร ซึ่งธนาคารได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณา ศึกษาข้อมูล และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการธนาคารเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ปี 2563 คณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชด้อย่อย มีการประชุมโดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการประกอบด้วยจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุม สรุปดังตารางด้านล่างนี้

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและผู้บริหารธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2563

รายนามกรรมการ	คณะกรรมการธนาคาร		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง	
	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)	จำนวนครั้ง เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น สัดส่วน (%)
จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	12	100	24	100	13	100	12	100	5	100	12	100
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	12	100										
2. นายประดิษฐ์ ศรีสตันทน์	12	100			13	100	12	100	5	100	11	91.67
3. นายสมศักดิ์ อัครโกศล	12	100			13	100	12	100	5	100	12	100
4. นายพิชัย ดุชฎีกุลชัย ^{1/1}	9 (จาก 9 ครั้ง)	100			10 (จาก 10 ครั้ง)	100	9 (จาก 9 ครั้ง)	100				
5. ดร.สุปรียา ควรเดชะคุปต์	12	100			13	100	12	100				
6. นายหลี่ หมิง-เจีย ^{2/2}	10	83.33										
7. นายพร สุนทรจิตต์เจริญ	12	100	24	100								
8. นายฉี จิง-ฟู ^{3/3}	10	83.33							5	100	10	83.33
9. นายศิริชัย สมบัติศิริ	11	91.67	23	95.83								
10. นายวู โค-ชิน	12	100	24	100								
11. นางสาวชนกษุ ปฐมพร	12	100	23	95.83								

หมายเหตุ: ^{1/1} นายพิชัย ดุชฎีกุลชัย เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2563 โดยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการธนาคารตั้งแต่ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 21 เมษายน 2563

^{2/2} นายหลี่ หมิง-เจีย ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 3/2563 วันที่ 23 มีนาคม 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา

^{3/3} นายฉี จิง-ฟู ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 3/2563 วันที่ 23 มีนาคม 2563 และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 3/2563 วันที่ 23 มีนาคม 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา

คณะผู้บริหาร

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) มีผู้บริหารระดับสูง จำนวน 12 ท่าน ดังรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งในธนาคาร	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Fund	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Securities	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Advisory
1. นางสาวชนกษุ ปฐมพร	กรรมการผู้จัดการ	-	-	-
2. นายธานี ผลวงค์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-
3. นายพรรชฤทธิ์ ตระการกิจวิจิต	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพิจารณาสินเชื่อและพัฒนาสินเชื่อ	-	-	-
4. นายฉิน จิง-หมิง	รองกรรมการผู้จัดการ Taiwanese Business Development Group	-	-	-
5. นางสาวจุฑามาศ สมบุญะวิโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส Omni Channel Management และ Retail Banking	กรรมการ	-	-
6. นายไพรัช ตระห่านเรือง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Omni Channel Management	-	-	-
7. นายโกศล กวาวงค์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Operation	-	-	-
8. นางสาวจินตนา ไกล่สุวรรณ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Wholesale Banking	-	-	-
9. นายอนุชา บุปผเวส	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Commercial	-	-	-
10. นายธกร เอี่ยมจิรกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Retail Lending	-	-	-
11. นายภราดร ปรียวัฒน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Bank Operation	-	-	-
12. นายสมภพ อัครวุฒิไกร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารการเงินและการลงทุน	-	-	-

หมายเหตุ: ธนาคาร หมายถึง ธนาคาร แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
LH Fund หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด
LH Securities หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
LH Advisory หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวซอรี จำกัด

8. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายวิเชียร อมรพูนชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2552 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	นายวิเชียร อมรพูนชัย	
ตำแหน่ง	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร เลขานุการบริษัท	
อายุ (ปี)	59	
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร - บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	
ประวัติการฝึกอบรม	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน (CPIA) : สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สทท.) - หลักสูตร Modern Managers Program : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หลักสูตร Company Secretary Program 32/2009 : IOD - หลักสูตร Effective Minute Taking 17/2010 : IOD - หลักสูตร Company Reporting Program 17/2017 : IOD - หลักสูตร Corporate Secretary Development Program : สมาคมบริษัทจดทะเบียน - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) 153/2018 : IOD - หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) 19/2020 : IOD	

จำนวนการถือหุ้นทางตรง: - 82 หุ้น สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.0000

จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ: - 120,000 หุ้น สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.0005

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร - ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ก.พ. 2564 - ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร	บมจ. แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป
พ.ค. 2563 - ม.ค. 2564	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กร	
ส.ค. 2562 - พ.ค. 2563	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
พ.ค. 2552 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	
ธ.ค. 2541 - ธ.ค. 2548	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	บมจ. เงินทุนบุคคลวิญญู

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
มี.ค. 2551 - ปัจจุบัน	เลขานุการธนาคาร	บมจ. ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
มี.ค. 2562 - ส.ค. 2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
ส.ค. 2560 - มี.ค. 2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กรและกฎหมาย	
เม.ย. 2559 - ส.ค. 2560	ผู้ช่วยสายงาน สำนักกรรมการผู้จัดการ	
พ.ย. 2553 - มี.ค. 2559	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ	
ส.ค. 2549 - ต.ค. 2553	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ รักษาการผู้อำนวยการสำนักกำกับธนาคาร	
ธ.ค. 2548 - ก.ค. 2549	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการและกำกับธนาคาร รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	
ม.ค. 2557 - ปัจจุบัน	กรรมการ เลขานุการบริษัท	บจ. แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์
มี.ค. 2557 - ส.ค. 2560	เลขานุการบริษัท	บมจ. หลักทรัพย์แลนด์ แอนด์ เฮาส์

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - 2.4 จัดทำทะเบียนกรรมการ
 - 2.5 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - 2.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - 2.4 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
 - 2.5 จัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่รับรายงานนั้น
 - 2.6 จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

นโยบายกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการธนาคาร กำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งผ่านการพิจารณาและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทั้งนี้ คำตอบแทนดังกล่าวจะต้องมีจำนวนและส่วนประกอบที่สามารถจูงใจกรรมการที่มีความสามารถและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการได้และจะหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป ความจำเป็นในการกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการจะพิจารณาตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจ และทุ่มเท รวมทั้งคุณประโยชน์ต่างๆ ที่กรรมการแต่ละคนสามารถทำให้กับธนาคารได้และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน

การกำหนดคำตอบแทนจะต้องได้รับการอนุมัติตามลำดับอำนาจเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเพื่อความโปร่งใส เช่น ผู้ถือหุ้นอนุมัติคำตอบแทนของคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คำตอบแทนกรรมการกำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรูปของตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม นอกจากนี้ ได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคาร โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ซึ่งคำตอบแทนสำหรับกรรมการจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม โดยพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการในการกำกับการทำงานของธนาคารและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของธนาคารและผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2563 มีมติอนุมัติกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ดังนี้

1. คำตอบแทนกรรมการประจำปี 2563

ตารางแสดงคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562

ตำแหน่ง	คำตอบแทนกรรมการ (บาทต่อเดือน)	
	2563	2562
ประธานกรรมการ (นายรัตน์ พานิชพันธ์)	1,000,000	1,000,000
ประธานกรรมการ	60,000	-
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	40,000	40,000
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	40,000	40,000

2. ค่าเบี้ยประชุมประจำปี 2563

ตารางแสดงอัตราค่าเบี้ยประชุมประจำปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562

(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้ง)													
	คณะกรรมการ ธนาคาร		คณะกรรมการ ตรวจสอบ		คณะกรรมการ บริหาร		คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน		คณะกรรมการ บริษัท/กิตติบัตร		กรรมการ กำกับ ความเสี่ยง		กรรมการ ชุดย่อยอื่น*	
	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562
ประธานกรรมการ	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	-
กรรมการ ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	25,000	25,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	-
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: * คณะกรรมการชุดย่อยอื่น หมายถึง คณะกรรมการที่ทางการกำหนดให้มีหรือควรมีหรือคณะกรรมการธนาคารเห็นว่ามีความจำเป็น

3. เงินบำเหน็จกรรมการประจำปี 2562

ด้วยคณะกรรมการธนาคารมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม ให้นโยบาย และตัดสินใจในเรื่องสำคัญๆ ส่งผลให้ธนาคารมีผลการดำเนินงาน และมีภาพลักษณ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง

อนึ่ง เนื่องจากบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทแม่ของธนาคาร ได้กำหนดเงินบำเหน็จกรรมการเช่นกัน จึงเห็นว่ากรรมการธนาคารท่านใดที่เป็นกรรมการที่บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ให้ได้รับเงินบำเหน็จกรรมการจากบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพียงแห่งเดียว จึงขอกำหนดเงินบำเหน็จกรรมการเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 2,700,000 บาท ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน และในการจัดสรรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการธนาคาร ที่จะพิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสม โดยให้จ่ายเงินบำเหน็จให้แก่กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. นายไพโรจน์ เสงสกุล
2. นายศิริชัย สมบัติศิริ
3. นางสาวชมภูษ ปฐมพร

ตารางแสดงเงินบำเหน็จกรรมการประจำปี 2562 เปรียบเทียบกับปี 2561

เงินบำเหน็จกรรมการ (บาท)	
2562 (จ่าย 3 ท่าน)	2561 (จ่าย 5 ท่าน)
2,700,000	3,400,000

4. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน

ตามที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 21 มกราคม 2558 ที่ประชุมมีมติอนุมัติให้จัดหารายได้สำหรับกรรมการ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับรถยนต์ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าซ่อมบำรุง และค่าเงินเดือนพนักงานขับรถ โดยให้คณะกรรมการธนาคารมีอำนาจในการพิจารณาตามความเหมาะสมและให้ใช้ตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

ค่าตอบแทนอื่น หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น หมายถึง หุ่น หุ่นกู้ รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน นอกเหนือจากผลประโยชน์ที่พึงได้รับตามปกติ ซึ่งได้แก่ เงินเดือน เบี้ยประชุม ดังนี้

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการธนาคาร ประจำปี 2563 และ 2562

รายนามกรรมการ	วันที่เริ่มเป็นกรรมการธนาคาร	2563 ^{1/}		2562 ^{1/}	
		ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)	โบนัส (บาท)	ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)	โบนัส (บาท)
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	28 ธ.ค. 2548	12,000,000.00	-	12,030,000.00	-
2. นายประดิษฐ์ ศรีสถนานนท์	21 มี.ค. 2561	830,000.00	-	499,341.00	-
3. ดร.สุปรียา ควรเดชะคุปต์	1 ส.ค. 2560	-	-	25,000.00	-
4. นายสมศักดิ์ อัสวโกสี	5 ต.ค. 2555	910,000.00	-	1,258,478.00	-
5. นายพิชัย ดุษฎีกุลชัย	27 มี.ค. 2563	521,425.00	-	-	-
6. นายหลี หมิง-เซีย	21 มี.ค. 2561	-	-	94,341.00	-
7. นายฉี ชิง-ฟู	1 ส.ค. 2560	310,000.00	-	150,000.00	-
8. นายศิริชัย สมบัติศิริ	2 ม.ค. 2557	2,458,478.00	-	2,488,478.00	-
9. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ	19 ธ.ค. 2548	460,000.00	-	485,000.00	-
10. นายวู โค-ซิน	1 ส.ค. 2560	460,000.00	-	465,000.00	-
11. นางสาวชมภูษ ปฐมพร	1 มิ.ย. 2562	1,078,928.00	-	280,000.00	-
12. นายไพโรจน์ เสงสกุล ^{2/}	1 ก.พ. 2552	1,412,026.00	-	2,598,478.00	-
รวม		20,440,857.00		20,374,116.00	

หมายเหตุ: ^{1/} ค่าตอบแทนกรรมการธนาคารประจำปี 2563 และประจำปี 2562 เนื่องจากกรรมการของธนาคารเป็นกรรมการชุดเดียวกับของบริษัทแม่ในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน คือ บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดังนั้น ในปี 2562 และปี 2561 เมื่อบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการของธนาคาร ธนาคารไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการธนาคารอีก

^{2/} นายไพโรจน์ เสงสกุล ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2563

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ธนาคารจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารรวม 12 ราย จำนวน 75,315,336.40 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่น นอกเหนือจากผลประโยชน์ที่พึงได้รับตามปกติ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยประกันกลุ่ม ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล และค่าตอบแทนอื่นดังนี้

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารของธนาคารประจำปี 2563 และ 2562

ประเภท	2563		2562	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน	12	60,550,026.67	12	47,973,860.00
เงินพิเศษ/โบนัส		10,009,350.00		13,380,200.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		3,513,524.00		3,025,406.75
เบี้ยประกันกลุ่ม		30,281.66		35,456.62
ค่ารักษาพยาบาล		115,507.40		76,769.10
ค่าตอบแทนอื่น		1,096,646.67		1,869,133.75
รวม		75,315,336.40		66,360,826.22

บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ธนาคารมีพนักงาน จำนวน 1,268 ราย เพิ่มขึ้น 39 ราย เมื่อเทียบกับสิ้นปี 2562 ตามรายละเอียด ดังนี้

	31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2561
จำนวนพนักงาน (คน)	1,268	1,229	1,436

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้องค์กรมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ธนาคารจึงมีนโยบายในการสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรของธนาคารอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดอบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานภายในองค์กรและการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับสถาบันจัดอบรมภายนอกองค์กร รวมทั้งการส่งงานโดยหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนและเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ เสริมสร้างให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจเป็นหนึ่งเดียวกัน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อทุกฝ่ายงาน และเป็นประโยชน์ต่องานในภาพรวมขององค์กร

ค่านิยมองค์กร (CDA)

การพัฒนาเชิงความรู้นอกจากองค์ความรู้ที่สนับสนุนการทำงานแล้ว ในด้านพฤติกรรมการทำงานและการอยู่ร่วมกัน ธนาคารมีแนวทางในการสร้างค่านิยมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และมีพฤติกรรมที่อยู่บนค่านิยมเดียวกัน ผ่านกระบวนการสื่อสาร การเรียนรู้ และการทำงานบนค่านิยม C : Customer Centric, D : Dynamic, A : Accountability เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ร่วมเติบโตไปพร้อมกับธนาคารอย่างยั่งยืน



การปฐมนิเทศพนักงานใหม่

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในภาพรวมธุรกิจของธนาคารและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข รวมทั้งเพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่และความสำคัญของตนเองที่มีต่อองค์กรมีความรู้ความเข้าใจต่อค่านิยมของธนาคาร

คำตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

ธนาคารมีนโยบายในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตของพนักงาน เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข รวมถึงการกำหนดคำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม อาทิ เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาล เครื่องแบบพนักงาน รวมถึงผลประโยชน์สวัสดิการอื่นๆ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ธนาคารได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นสวัสดิการที่ดีซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยพนักงานจ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือน และธนาคารจ่ายสมทบให้อัตราร้อยละ 3 - 7 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนปีที่ทำงาน และกองทุนได้จัดตั้งคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิก และกรรมการที่มาจากการแต่งตั้งของนายจ้าง คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการบริหารกองทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายการลงทุนแทนสมาชิก นอกจากนี้ธนาคารได้เพิ่มทางเลือกนโยบายการลงทุนให้กับพนักงานโดยการใช้กองทุนประเภทหลายนโยบายการลงทุน (“Master Fund”) เพื่อให้พนักงานได้เลือกให้เหมาะสมกับตนเอง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 ธนาคารได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นเงินจำนวน 65.8 ล้านบาท และ 37.9 ล้านบาท ตามลำดับ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ที่เข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัทแม่และธนาคาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 31 ธันวาคม 2562

ตารางแสดงจำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการธนาคารที่เข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัทแม่และธนาคาร

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2562	
		จำนวนการถือหลักทรัพย์		จำนวนการถือหลักทรัพย์	
		บริษัทแม่ ¹	ธนาคาร ²	บริษัทแม่ ¹	ธนาคาร ²
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3. นายประติษฐ์ ศักดินานนท์	กรรมการอิสระ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6. ดร.สุปรียา ควรเคชะคุปต์	กรรมการอิสระ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4. นายสมศักดิ์ อัครโกศล	กรรมการอิสระ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5. นายพิชัย ดุชฎีกุลชัย	กรรมการอิสระ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7. นายทธี หนึ่ง-ชัย	กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8. นายฉวี ชิง-ฟู	กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
10. นายศิริชัย สมบัติศิริ	กรรมการ	150,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-	150,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		150,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-	150,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9. นายพร สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11. นายว โค-ชิน	กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11. นางสาวชมกัญญา ประมพร	กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ: บริษัทแม่¹ หมายถึง บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ธนาคาร² หมายถึง ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ตารางแสดงจำนวนการถือหลักทรัพย์ของผู้บริหารธนาคารที่เข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัทแม่ ธนาคาร และบริษัทย่อย

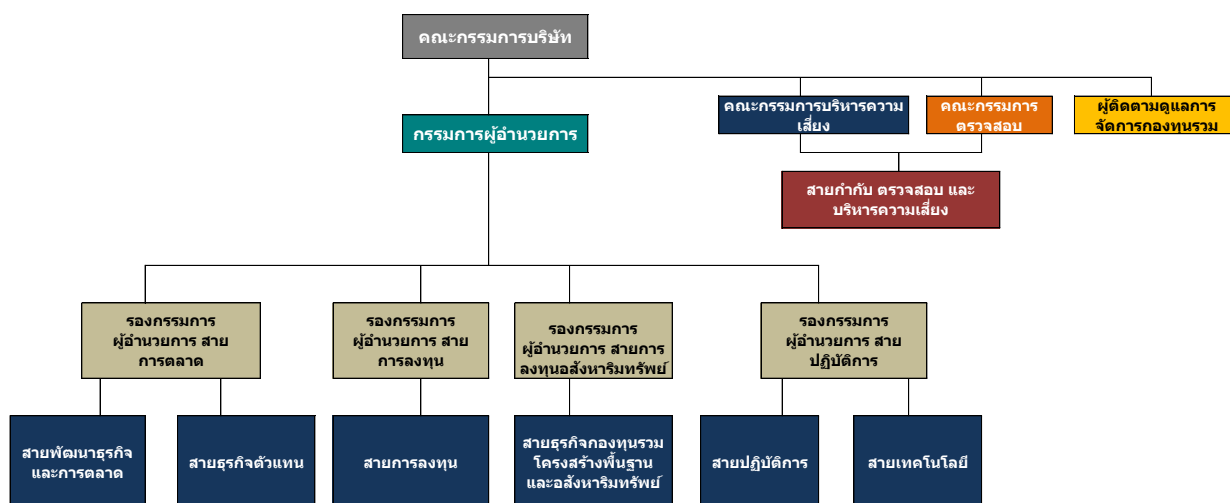
รายนามผู้บริหาร	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2562	
		จำนวนการถือหลักทรัพย์		จำนวนการถือหลักทรัพย์	
		บริษัทแม่ ^{1/}	ธนาคาร ^{2/}	บริษัทแม่ ^{1/}	ธนาคาร ^{2/}
1. นางสาวชมกฤษ ปฐมพร	กรรมการผู้จัดการ				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2. นายธานี ผลวาศ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		1,067,230 หุ้น ร้อยละ 0.005	-ไม่มี-	1,016,962 หุ้น ร้อยละ 0.005	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3. นายพรชฤทธิ ตระการกิจวิชิต	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพิจารณาสินเชื่อและพัฒนาสินเชื่อ				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4. นายเจิน จิง-หมิง	รองกรรมการผู้จัดการ Taiwanese Business Development Group				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5. นางสาวจุฑามาศ สมบุญะวิโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส Omni Channel Management และ Retail Banking				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		1,287,850 หุ้น ร้อยละ 0.006	-ไม่มี-	1,240,572 หุ้น ร้อยละ 0.006	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6. นายโพธิ์ ตระพจน์เรือง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Omni Channel Management				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		1,511,999 หุ้น ร้อยละ 0.007	-ไม่มี-	1,469,707 หุ้น ร้อยละ 0.007	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7. นายโกศล กายาวงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Operation				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		807,890 หุ้น ร้อยละ 0.004	-ไม่มี-	764,167 หุ้น ร้อยละ 0.004	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8. นางสาวจินตนา ไกลสุวรรณ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Wholesale Banking				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	1,392,228 หุ้น ร้อยละ 0.006	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9. นายอนุชา บุปผเวส	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Commercial				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		69 หุ้น ร้อยละ 0.000	-ไม่มี-	701,630 หุ้น ร้อยละ 0.003	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
10. นายธกร เอี่ยมจิตรกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Retail Lending				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11. นายภราดร ปรียวัฒน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ Bank Operation				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		500,085 หุ้น ร้อยละ 0.003	-ไม่มี-	728,204 หุ้น ร้อยละ 0.003	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		200,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-	200,000 หุ้น ร้อยละ 0.001	-ไม่มี-
12. นายสมภพ อัศวฤทธิ์ไกร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารการเงินและการลงทุน				
จำนวนการถือหุ้นทางตรง:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:		-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ
บริษัทแม่^{1/} หมายถึง บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ธนาคาร^{2/} หมายถึง ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

8.3 โครงสร้างการจัดการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

8.3.1 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด แสดงเป็นแผนภาพ ดังนี้



8.3.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

1. นายรัตน์	พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ
2. นายอดุลย์	วินัยแพทย์	กรรมการ
3. นางสาวรณดา	พุทธประสาท	กรรมการ
4. นางศศิธร	พงศธร	กรรมการ
5. นางระวีวรรณ	วิชานุกิจ	กรรมการ
6. นางสาวจุฑามาศ	สมบุญยะวิโรจน์	กรรมการ
7. นายหลาย	กวง-ฮัว	กรรมการ
8. นางจันทนา	กาญจนาคม	กรรมการ
9. นายมนรัฐ	ผดุงสิทธิ์	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
นางสาวศศิวิมล	วัฒนาลาก	เลขานุการบริษัท

รายละเอียดข้อมูลคณะกรรมการบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทจัดการ และของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทจัดการ
2. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทจัดการ รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทจัดการ ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตาม นโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน
3. จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
4. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ความเห็นชอบและติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าว ตลอดจนกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. กำหนดแนวทางเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด
6. ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทจัดการ ทั้งทางด้านรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
7. ดูแลให้ฝ่ายจัดการรายงาน และจัดให้มีกระบวนการในการรายงานข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจาก ฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
8. ดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจจัดการกองทุนตามที่ทางการกำหนด โดยเฉพาะระบบการกำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยง (Risk Management Oversight) โดยกำหนดนโยบาย และหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดขึ้น และอนุมัตินโยบายดังกล่าว รวมทั้งทบทวนกลยุทธ์การปฏิบัติงานจริงและนโยบายในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
9. พิจารณาแต่งตั้งและอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อดูแลกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. พิจารณาอนุมัติรายการตามอำนาจอนุมัติ โดยให้เป็นไปตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ ซึ่งอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการบริษัท

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 2 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----------------|------------|----------------------|
| 1. นายอดุลย์ | วินัยแพทย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางระวีวรรณ | วิชานุกิจ | กรรมการตรวจสอบ |
- ผู้บริหาร / ตัวแทนสายงานกำกับตรวจสอบ เลขานุการ
การปฏิบัติงาน และบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. พิจารณาและอนุมัติแผนงานการตรวจสอบประจำปี ของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน รับทราบผลการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ และสื่อสารกับฝ่ายจัดการในกรณีมีข้อสงสัย
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน และพิจารณาอัตรากำลังของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อความเป็นอิสระของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน
3. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน และให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท และการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท และประชุมสอบทานกับผู้สอบบัญชีถึงประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงาน
6. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทตามรายงานผู้สอบบัญชีให้มีความถูกต้อง และรับทราบการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ และรายการปรับปรุงของผู้สอบบัญชี
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่ฝ่ายกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือผู้สอบบัญชี รวมทั้งให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว
8. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
9. สอบทานและรับทราบการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณผู้บริหาร พนักงาน และบริษัทภิบาล
10. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) และหรือรายงานที่เกี่ยวข้อง
11. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่มีอำนาจในการจัดการ อย่างน้อย 2 ท่าน และกรรมการอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงินโดยมีผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการบริษัท
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เมื่อมีความจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้
14. รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชี เมื่อผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และดำเนินการตรวจสอบพฤติการณ์ดังกล่าวต่อไปโดยไม่ชักช้าโดยรายงาน ผลการตรวจสอบดังกล่าว ในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. นางระวีวรรณ | วิชานุกิจ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นางจันทนา | กาญจนาคม | กรรมการ |
| 3. กรรมการผู้อำนวยการ | | กรรมการ |
| 4. ผู้บริหาร / ตัวแทนสายปฏิบัติการ | | กรรมการ |
| 5. ผู้บริหาร / ตัวแทนสายงานกำกับตรวจสอบ | | กรรมการและเลขานุการ |
- การปฏิบัติงาน และบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กลั่นกรองและเสนอ ระบบการกำกับดูแลการบริหารและการจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ หรือความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทและกองทุน

2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจัดการ โดยสามารถวิเคราะห์ ประเมิน วัดผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง วิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน กลยุทธ์และการวัดความเสี่ยงโดยรวม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
4. ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงของบริษัทจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ
5. อนุมัติหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกปัจจัยต่างๆ ในการวิเคราะห์การเงิน และการให้น้ำหนักแต่ละปัจจัย โดยจะทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีเหตุการณ์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญและในกรณีที่มีการชี้ขาดการลงคะแนนในวาระที่คะแนนเสียงไม่เป็นเอกฉันท์ ให้สิทธิประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

3. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระการประชุมที่สำคัญ เช่น การพิจารณางบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส การติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาในการพิจารณา และศึกษาข้อมูล รวมทั้ง มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ในปี 2563 มีการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในแต่ละคณะ ประกอบด้วย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมสรุปได้ดังนี้

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและผู้บริหาร

รายนามกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
จำนวนการประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	12	12	5
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	12		
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์	12	12	
3. นางศศิธร พงศธร	12		
4. นางสาวรณมา พุทธประสาท	12		
5. นางระวีวรรณ วัฒนากิจ	12	12	5
6. นางสาวจุฑามาศ สมบุญยะวิโรจน์	12		
7. นางจันทนา กาญจนาคม	12		5
8. นายมนรัฐ ผดุงสิทธิ์	12		5
9. นายหลาย กวง-ฮัว	12		
10. ผู้แทนฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน		12	
11. ผู้แทนฝ่ายบริหารความเสี่ยง			5

5. คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารรวม 10 ท่าน ดังรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งในบริษัท	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในบริษัทแม่	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Bank	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Securities	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายใน LH Advisory
1. นายมนรัฐ ผดุงสิทธิ์	กรรมการผู้อำนวยการ	กรรมการอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการทรัพยากรบุคคล			
2. นายพิพัฒน์ พิศณูรักษ์	รองกรรมการผู้อำนวยการ				
3. นายอนุวัฒน์ อิ่มแสงรัตน์	รองกรรมการผู้อำนวยการ				
4. นางสาวนิศานาถ วงศ์วิสุทธิ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	กรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ			
5. นางสาวนรี พฤษยาภย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ				
6. นางสาวศศิวิมล กฤษณะสมิทธิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง			
7. นายวรณท์ อัครกิตติเมธิน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ				
8. นางสาวภาวนุช เอี่ยมนวชาต	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ				
9. นางสุดาริน ธรรมรักษ์	ผู้อำนวยการอาวุโส				
10. นายสมิทธิ์ ศักดิ์กำจร	ผู้อำนวยการอาวุโส				

หมายเหตุ	บริษัท	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด
	บริษัทแม่	หมายถึง	บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
	LH Bank	หมายถึง	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
	LH Securities	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
	LH Advisory	หมายถึง	บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์ จำกัด

6. รายละเอียดการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทที่เข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัท บริษัทแม่

ตารางแสดงรายละเอียดการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทที่ถือหลักทรัพย์ในบริษัท และบริษัทแม่

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2562	
		จำนวนการถือหลักทรัพย์		จำนวนการถือหลักทรัพย์	
		บริษัท	บริษัทแม่	บริษัท	บริษัทแม่
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3. นางสาวรณนา พุทธประสาท	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4. นางศศิธร พงศธร	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	1,983,622 หุ้น ร้อยละ 0.009
5. นางระวีวรรณ วิธานุกิจ	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6. นางสาวจุฑามาศ สมบุญะวิโรจน์	กรรมการ	ไม่มี	1,287,850 หุ้น (เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.81)	ไม่มี	1,240,572 หุ้น (เพิ่มขึ้นร้อยละ 27.11)
7. นายหลาย กวง-ฮัว	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8. นางจินทนา กาญจนาคม	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9. นายมนรัฐ ผดุงสิทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ	บริษัท	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
	บริษัทแม่	หมายถึง	บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางสาวศศิวิมล วัฒนาลาภ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	นางสาวศศิวิมล วัฒนาลาภ
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
อายุ (ปี)	32
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาตรี อักษรศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการฝึกอบรม	- หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) 21/2018 : IOD - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) 108/2020 : IOD
จำนวนการถือหุ้น	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ไม่มี
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง	
❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ไม่มี)	

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
มี.ค. 2562 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บลจ. แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์
เม.ย. 2562 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการ	
ต.ค. 2558 - 2562	เจ้าหน้าที่อาวุโส	

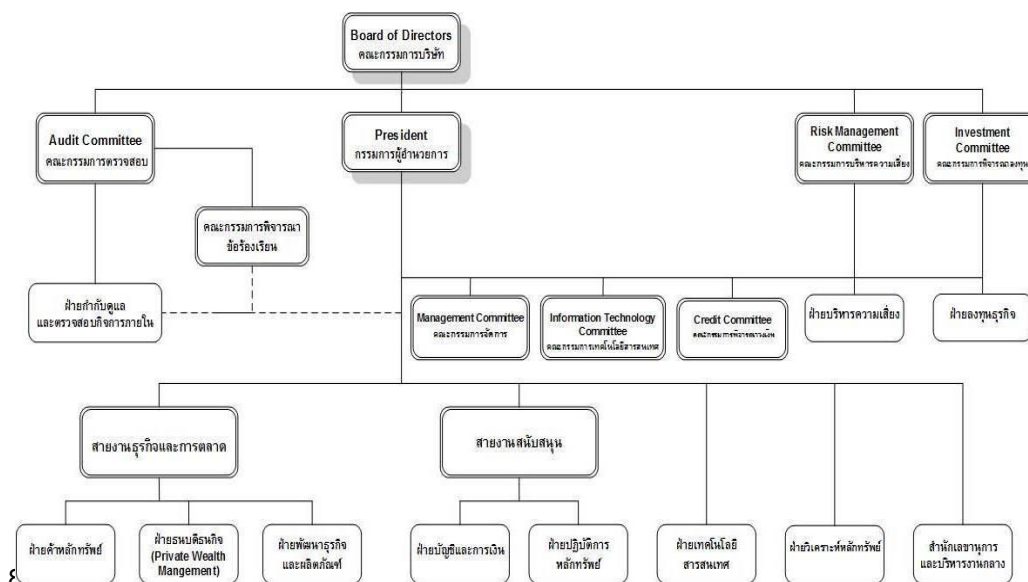
หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 โครงสร้างการจัดการ บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

8.4.1 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) แสดงเป็นแผนภาพ ดังนี้



โครงสร้างการจัดการของบริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|------------------|-----------------|
| 1. นายรัตน์ | พานิชพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายราชัย | วัฒนเกษม | กรรมการ |
| 3. นางศศิธร | พงศธร | กรรมการ |
| 4. นายนพร | สุนทรจิตต์เจริญ | กรรมการ |
| 5. นางระวีวรรณ | วิชานากิจ | กรรมการ |
| 6. นายหวาง | แจ้ง-ชิน | กรรมการ |
| 7. นางดวงมน | จิ่งเสถียรทรัพย์ | กรรมการ |
| 8. นายกานต์ | อรรถธรรมสุนทร | กรรมการ |
| นางสาวกานต์สินี | เลิศไชยรจน์ | เลขานุการบริษัท |

รายละเอียดข้อมูลคณะกรรมการบริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1

บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีและระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและลูกค้าบริษัท
2. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น

3. จัดให้มีบัญชีเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติภายในองค์กร
4. ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ ดำเนินกิจการตามกฎหมายและนโยบายที่วางไว้
5. ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายจัดการมีความสามารถในการจัดการในงานของบริษัท ซึ่งรวมถึง การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง
6. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
7. ดูแลให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของบริษัทต่อคณะกรรมการ รวมถึงดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่ง ข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ได้อย่างสมบูรณ์
8. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการกำหนดนโยบาย กระบวนการ และการควบคุมทางด้านการบริหารความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่เกิดขึ้น และอนุมัตินโยบายดังกล่าว รวมทั้งทบทวนกลยุทธ์การปฏิบัติจริงและนโยบายในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
9. พิจารณานุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้ง การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น
10. ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งรายงาน (Management Letter) จากผู้สอบบัญชีภายนอก และข้อคิดเห็น จากฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
11. จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยกำหนด ให้มีสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม
12. ให้กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี
13. กำหนดให้การลงมติของคณะกรรมการบริษัทให้อิสระเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม
14. กำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 2 ท่าน ดังนี้

1. นายราชัย	วัฒนเกษม	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางระวีวรรณ	วัธนากิจ	กรรมการตรวจสอบ
นายสุรศักดิ์	อุบลี	เลขานุการ

บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติของทาง การ องค์กร หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์
3. สอบทานและประเมินผลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
5. ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับการแจ้งเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยตามที่กฎหมายกำหนดจาก ผู้สอบบัญชี ตามมาตรา 89/25 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. รายงานผลการตรวจสอบตามข้อ 5 ในเบื้องต้น ให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

7. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท อาทิเช่น การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติของทางการองค์กร หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

8. ให้คำแนะนำกับฝ่ายจัดการในการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องหรือเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9. พิจารณาทบทวนให้ความเห็นชอบแผนงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี

10. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) และ/หรือรายงานที่เกี่ยวข้อง

11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังนี้

1. นายกานต์	อรรถธรรมสุนทร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายพิชัย	สุภาพงษ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายนันทชัย	เดชรัตน์วิโรจน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นางสาวนันท์วัน	ยงรัตน	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายฤกษ์	ปติยะกร	กรรมการบริหารความเสี่ยง และเลขานุการ

บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงต่างๆ ขององค์กรให้สอดคล้องกับแผนทางธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. บริหารปัจจัยความเสี่ยงโดยควบคุมกิจกรรมความเสี่ยง และกระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยมีหลักการ คือ การลดมูลเหตุต่างๆ ของแต่ละโอกาสที่อาจจะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ สามารถประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

3. พิจารณาหลักทรัพย์ Marginable Securities และกำหนด IM ในแต่ละหลักทรัพย์

4. ประเมินผลความเสี่ยงของบริษัทและพิจารณาปรับแผนความเสี่ยงให้สอดคล้องและทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

5. ประสานงานและร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

6. กำหนดให้การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม

7. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

8. รายงานสรุปรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

4. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระการประชุมที่สำคัญ เช่น การพิจารณางบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส การติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาในการพิจารณา และศึกษาข้อมูล รวมทั้ง มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ในปี 2563 มีการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในแต่ละคณะ ประกอบด้วย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมสรุปได้ดังนี้

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ ประจำปี 2563

รายนามกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
จำนวนการประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	12	12	21
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	12		
2. นายราชัย วัฒนเกษม	12	12	
3. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ	11		
4. นางศศิธร พงศธร	12		
5. นางระวีวรรณ วัฒนากิจ	12	12	
6. นายหวาง เจิง-ชิน	11		
7. นางดวงมน จิงเสถียรทรัพย์ แต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อ วันที่ 01/03/2563	10/10		
8. นายกานต์ อรรถธรรมสุนทร	12		21
9. นายพิชัย สุภาพงษ์			18
10. นายนำชัย เตชะรัตนวิโรจน์			21
11. นางสาวนันท์วัน ยงรัตน			21
12. นายกฤษณะ ปัตยะกร			21

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท

- การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจเพียงพอด้านธุรกิจหลักทรัพย์ การเงิน รวมถึงเศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระแทน กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระหรือเพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระ หรือเลือกตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมโดยหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการเป็นดังนี้

- องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

- การเลือกตั้งกรรมการบริษัท

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคน เป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้กรรมการคนใดมากกว่าหรือน้อยกว่ากรรมการคนอื่นๆ ไม่ได้

- (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

(ก) การพ้นตำแหน่งตามวาระ

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจำนวน 1 ใน 3 จะต้องพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกได้พอดี 1 ใน 3 ให้กรรมการในจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวน 1 ใน 3 ออกจากตำแหน่ง
- ในปีแรกและปีที่สองภายหลังการจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน การออกจากตำแหน่งของกรรมการตามวาระจะใช้วิธีจับสลากกัน ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และหากในคราวใดมีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งมานานเท่าๆ กันเป็นจำนวนมากกว่าจำนวนที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้กรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งโดยใช้วิธีจับสลาก ทั้งนี้ กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

(ข) ตาย

(ค) ลาออก

(ง) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

- (จ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงกำหนดตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ฉ) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าไปแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- วิธีการคัดเลือกกรรมการบริษัท

การสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นไปตามแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการตามข้อบังคับของบริษัท แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 การแต่งตั้งกรรมการใหม่อันเนื่องจากการออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจด้านธุรกิจ หลักทรัพย์ เศรษฐกิจ กฎหมาย โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติ

กรณีที่ 2 การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ออกก่อนครบกำหนดวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจด้านธุรกิจ หลักทรัพย์ เศรษฐกิจ กฎหมาย โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อนำเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในรูปของค่าตอบแทนกรรมการ และบำเหน็จกรรมการ โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2547 ให้มีผลบังคับใช้ตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| 1) ค่าตอบแทนพื้นฐานกรรมการทุกคน | 20,000 บาท ต่อ เดือน |
| 2) ค่าตอบแทนตำแหน่งประธานกรรมการ | 15,000 บาท ต่อ เดือน |
| 3) ค่าตอบแทนตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ | 20,000 บาท ต่อ เดือน |
| 4) ค่าตอบแทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ | 15,000 บาท ต่อ เดือน |
| 5) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน | 15,000 บาท ต่อ ครั้ง |
| 6) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน | 10,000 บาท ต่อ ครั้ง |

2. บำเหน็จกรรมการ อัตราร้อยละ 1 ของเงินปันผลจ่าย โดยให้คณะกรรมการจัดสรรกันเองซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2542 ให้มีผลบังคับใช้ตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

3. ผลประโยชน์ตอบแทน หุ้น หรือ หุ้นกู้ หรือสิทธิประโยชน์อื่นที่กรรมการได้รับจากบริษัท

ไม่มี

รายละเอียดการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทที่เข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัท บริษัทแม่ และบริษัทย่อย

ตารางแสดงรายละเอียดการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทที่ถือหลักทรัพย์ในบริษัท บริษัทแม่ และบริษัทย่อย

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2563			31 ธันวาคม 2562		
		จำนวนการถือหลักทรัพย์			จำนวนการถือหลักทรัพย์		
		บริษัท	บริษัทแม่	บริษัทย่อย	บริษัท	บริษัทแม่	บริษัทย่อย
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2. นายราชัย วัฒนเกษม	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	1,715,821 หุ้น ร้อยละ 0.008 (รวมคู่สมรส)	ไม่มี
3. นางศศิธร พงศธร	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	1,983,622 หุ้น ร้อยละ 0.009	ไม่มี
4. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5. นางระวีวรรณ วัฒนากิจ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6. นางหวาง เจิ้ง-ชิน	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
7. นางดวงมน จีงเสถียรทรัพย์	กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8. นายกานต์ อรรถธรรมสุนทร	กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ บริษัท หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทแม่ หมายถึง บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์ จำกัด

รายละเอียดการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี

ไม่มี

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางสาวกานต์สินี เลิศไชยรจน์ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	นางสาวกานต์สินี เลิศไชยรจน์
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
อายุ (ปี)	45
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ประวัติการฝึกอบรม	- หลักสูตร การจัดการงานบุคคล สถาบันพัฒนาวิชาชีพทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ 418 - หลักสูตร Management Development Program : บมจ. แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป - หลักสูตรการกำกับดูแลและบังคับใช้กฎหมายในตลาดเงินตลาดทุน : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - บทบาทเลขานุการบริษัทในการส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับองค์กร : IOD - Performance Management : สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย - Knowledge Sharing : สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย - The 7 Habits of Highly Effective People : PacRim - HR Capability Development : สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย

จำนวนการถือหุ้น ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ไม่มี)

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ก.ย. 2560 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บมจ. หลักทรัพย์แลนด์ แอนด์ เฮาส์
ก.พ. 2560 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการและบริหารงานกลาง	
เม.ย. 2549 - ม.ค. 2560	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	บมจ. หลักทรัพย์ เพื่อดูแลธุรกิจหลักทรัพย์
ต.ค. 2544 - มี.ค. 2549	เลขานุการ	บจ. สยามพรีเมียร์ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียรายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
 - เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
 - จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

คณะผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหาร รวม 4 ท่าน ดังรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้ (ตาม Annual Report 2020)

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งในบริษัท	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในบริษัทย่อย	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในบริษัทแม่	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในบริษัทรวม ^{1/}	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในบริษัทรวม ^{2/}
1. นายกานต์ อรรถธรรมสุนทร	กรรมการผู้อำนวยการ	กรรมการ			
2. นายพิชัย สุภาพงษ์	กรรมการผู้จัดการ				
3. นายนำชัย เตชะรัตนวิโรจน์	รองกรรมการผู้จัดการ				
4. นางสาวนันท์วัน ยงรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโส				

หมายเหตุ	บริษัท	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
	บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ แอดไวเซอร์รี จำกัด
	บริษัทแม่	หมายถึง	บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
	บริษัทรวม ^{1/}	หมายถึง	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
	บริษัทรวม ^{2/}	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

6. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร ในระดับที่สอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ประสบการณ์ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล มีค่าตอบแทนที่สามารถสร้างแรงจูงใจให้มีการปฏิบัติงานและรักษามาตรฐานที่ดี อีกทั้งเพื่อรักษาไว้ซึ่งผู้บริหารที่มีคุณภาพ

7. บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงาน 130 ราย ลดลง 13 ราย เมื่อเทียบกับสิ้นปี 2562 หรือลดลงร้อยละ 9.09

8. นโยบายด้านการพัฒนาพนักงาน

บริษัทตระหนักเสมอว่าพนักงานคือสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุด และเพื่อให้องค์กรมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงมีนโยบายที่ชัดเจนด้านการพัฒนาพนักงานดังนี้

- พัฒนาพนักงานให้เป็นพนักงานที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ เปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง และสนับสนุนให้ใช้ศักยภาพของพนักงานเพื่อการเติบโตไปพร้อมกับบริษัท
- เน้นการพัฒนาให้พนักงานมีประสิทธิภาพและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในอนาคต
- สนับสนุนงบประมาณที่เหมาะสมและเพียงพอในการพัฒนาพนักงานทุกระดับ

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมด้านบรรษัทภิบาลในองค์กร บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล มีหน้าที่กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนเป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสารและดำเนินกิจกรรมด้านบรรษัทภิบาลให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร การมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย อันเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และน่าเชื่อถือ สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การเพิ่มมูลค่าในกิจการ ความมั่นคงและการเจริญเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดูแลการทำรายการ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ทางการกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ



คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงานและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีหลักสำคัญซึ่งคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลัก 4 ประการ ดังนี้

1. Transparency : ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. Integrity : ความซื่อสัตย์
3. Accountability : ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่
4. Competitiveness : ความสามารถในการแข่งขัน

รางวัล ASEAN CG Scorecard

บริษัทได้รับรางวัล ASEAN CG Scorecard ประจำปี 2562 ในฐานะบริษัทจดทะเบียนไทยที่ได้คะแนน ASEAN CG Scorecard ตั้งแต่ 97.50 คะแนนขึ้นไป ประเภท ASEAN Asset Class PLCs ซึ่งเป็นหนึ่งในบริษัทจดทะเบียนไทยจากทั้งหมด 135 บริษัท ของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่ได้รับรางวัลนี้ โดยได้รับการสนับสนุนจาก ASEAN Capital Markets Forum (ACMF) ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มกันของหน่วยงานกำกับดูแลในภูมิภาคอาเซียน โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทจดทะเบียนในอาเซียนให้ทัดเทียมมาตรฐานสากล



2019 AWARDS

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ ในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บริษัทได้รับคะแนนจากโครงการสำรวจ การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2563 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2020) อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” จำนวนตราสัญลักษณ์ 5 ดวงต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 โดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย ทั้งนี้ บริษัทได้รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และได้รับข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้น



บริษัทตระหนักถึงการคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ตลอดจนความตั้งใจที่จะให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการดูแลบริษัทอย่างแท้จริงและการส่งเสริมให้มีกลไกถ่วงดุลและตรวจสอบ ส่งผลให้บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุม



สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในระดับ “ดีเยี่ยม และสมควรเป็นตัวอย่าง” โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนนต่อเนื่องเป็นปีที่ 8

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy)

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงจากหลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีความโปร่งใสและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งเป็น 8 ข้อหลัก ได้แก่

หลักปฏิบัติ 1 การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

รายละเอียดของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.lhfg.co.th)

สำหรับหลักปฏิบัติดังกล่าวมีหลักเกณฑ์บางเรื่องที่ยังไม่ได้นำมาปรับใช้ อาทิ

แนวปฏิบัติตาม CG Code	เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ
ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ	
คณะกรรมการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของคณะกรรมการชุดย่อย	คณะกรรมการต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและเพื่อให้การดำเนินการขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการเสริมสร้างให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่า ให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านการอนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ การจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ที่กำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่กำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ซึ่งจะติดตามการบริหารงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์ได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด

2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทนำไปสู่ผล (Governance Outcome) ในเรื่องดังนี้
 - สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
 - เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - การปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยเสี่ยง

3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการกำหนดขอบเขต การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน และการติดตามให้กรรมการผู้จัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และไม่ให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ส่วนตนเหนือความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท

4. การประชุมคณะกรรมการ

● บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยไว้เป็นการล่วงหน้าสำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี และในกรณีที่มีวาระพิเศษจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้บริษัทได้แจ้งกำหนดการดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ และบริษัทได้เผยแพร่กำหนดตารางประชุมดังกล่าวไว้ในระบบอินทราเน็ตของบริษัท และในแต่ละรอบของการประชุมเลขานุการบริษัทจะแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้ทราบถึงกำหนดวันประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 14-21 วัน เพื่อเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม

● กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร ซึ่งกรรมการจะอภิปรายเรื่องที่มีความสำคัญ และในการพิจารณาบางวาระกรรมการอาจเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นำเสนอโดยตรง

● การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะกำหนดโดยประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณากำหนดเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุม ซึ่งจะระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อรับทราบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

● คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการพิจารณาอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาอย่างเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

- การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด และกรณีมีวาระการประชุมที่ต้องลงมติจะมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะงดออกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริษัทจะใช้เวลาในการประชุมแต่ละครั้งประมาณ 2 - 2.5 ชั่วโมง และในการประชุมประธานกรรมการบริษัทได้จัดสรรเวลาในแต่ละวาระอย่างเหมาะสมและเพียงพอ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุม เนื้อหา ความเห็น และสาระสำคัญอย่างครบถ้วนให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท และเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

5. คณะกรรมการบริษัทสามารถขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกได้ในกรณีที่จำเป็น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

6. ประธานกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถจัดประชุมระหว่างกันได้ เพื่ออภิปรายประเด็นหรือปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และหาแนวทางพัฒนาปรับปรุง หรือให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการ โดยแจ้งมติและสรุปข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารรับทราบ โดยในปี 2563 ไม่มีการประชุมหารือเป็นการเฉพาะระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโควิด

7. การประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ รวมถึงกำหนดผลตอบแทนและโบนัส สำหรับการปฏิบัติงานประจำปีโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อบริษัท ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัทได้ประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการตามแนวทางของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท การคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จตามเป้าหมาย และพิจารณาสถานการณ์และภาวะธุรกิจในขณะนั้นร่วมด้วย ซึ่งแบบการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานด้านการเงิน (Financial KPI) และตัวชี้วัดการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน (Non-Financial KPI) และได้นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณากำหนดผลตอบแทนและโบนัส และเมื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการแล้ว ได้นำผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืนและสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กับบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม
2. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลและมีการทบทวนแผนงาน งบประมาณและกลยุทธ์เป็นประจำทุกครึ่งปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงาน งบประมาณและกลยุทธ์ ในแต่ละช่วงเวลาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก และภาวะเศรษฐกิจและการแข่งขัน

หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ อุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

1. โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถในสาขาต่างๆ มีความเชี่ยวชาญ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อุทิศเวลาและมีความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยมีกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 11 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นสุภาพสตรี จำนวน 2 ท่าน และสุภาพบุรุษ จำนวน 9 ท่าน การเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท และองค์ประกอบของกรรมการมีความสอดคล้องกับประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- กรรมการอิสระ¹ จำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ของกรรมการทั้งคณะ ได้แก่ นายอดุลย์ วินัยแพทย์ นายประดิษฐ์ ศวีสถนานนท์ ดร.สุปรียา ควรเดชะคุปต์ และนายพิชัย ดุซภูกุลชัย
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร² จำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 27.28 ของกรรมการทั้งคณะ ได้แก่ นางศศิธร พงศธร นายวุฒิชัย โค-ชิน และนายณพร สุนทรจิตต์เจริญ
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ของกรรมการทั้งคณะ ได้แก่ นายรัตนพานิชพันธ์ นายหิเล่ หมิง-เซีย นายฉวี ชิง-ฟู และนายคุณวุฒิ ธรรมพรหมกุล

หมายเหตุ ¹ กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระของตน บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

² กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่ทำหน้าที่บริหารงานในตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการบริหารงานใดๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่เป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้วและเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมและเหมาะสม และเพื่อความเป็นอิสระของประธานกรรมการบริษัทและเป็นการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกัน ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ โดยมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจนไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงาน

● คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน หรืออย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า โดยกรรมการอิสระต้องเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นลูกจ้างหรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนจากบริษัท และมีความเป็นอิสระจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยได้

รายละเอียดคุณสมบัติกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่อง คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

● กรรมการบริษัทรวมถึงกรรมการอิสระที่ได้รับการคัดเลือกทุกท่านได้ผ่านการสรรหาและพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เนื่องจากเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการสรรหาและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ความซื่อสัตย์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ความสามารถในการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและมีความเข้าใจในธุรกิจของกลุ่มธุรกิจทางการเงินและไม่กีดกันในเรื่องเพศ

2. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับของบริษัท มีความโปร่งใส และชัดเจนในการเสนอชื่อบุคคล หรือการเสนอชื่อกรรมการบริษัทท่านเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจะต้องมีประวัติ และรายละเอียดที่เพียงพอของบุคคลที่เสนอแต่งตั้ง ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เพื่อประโยชน์ในการลงมติของผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจด้านการเงินการธนาคาร เศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งเสนอขอความเห็นชอบต่อธนาคารแห่งประเทศไทย

3. การกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจำนวนบริษัทที่กรรมการจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ ดังนี้

- กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ สามารถเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ และสามารถเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท

รายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ คณะกรรมการบริษัท เรื่อง การดำรงตำแหน่งในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการดำรงตำแหน่งในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ให้กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดให้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันเกิน 9 ปี ให้สามารถดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไปได้ไม่เกินปี 2565

5. การกำหนดจำนวนกรรมการออกตามวาระ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกคราว ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งเป็นสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม ทั้งนี้ ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นออกจากตำแหน่งก่อน และถ้าตกลงกันในเรื่องของการออกจากตำแหน่งไม่ได้ ให้ใช้วิธีจับฉลากโดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

6. คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีการกระจายอำนาจการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสในการบริหารจัดการ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยศึกษารายละเอียดและกลั่นกรองงาน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และทำให้บริษัทมีคณะกรรมการพิจารณาในเรื่องต่างๆ เฉพาะด้าน โดยรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัท ได้แก่

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

โดยประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อย และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

รายละเอียดของกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการข้อ 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

7. เลขานุการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายวิเชียร อมรพูนชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกิจการองค์กร เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2552 เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงาน ให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเลขานุการบริษัทมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต

- คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะและความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

รายละเอียดประวัติของเลขานุการบริษัท ได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8. เลขานุการบริษัท

8. ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทกำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรูปของตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม นอกจากนี้ ได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งค่าตอบแทนสำหรับกรรมการจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของกรรมการที่ต้องปฏิบัติและผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่านให้อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และเหมาะสมเพียงพอที่จะดูแลรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ โดยค่าตอบแทนกรรมการได้นำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

9. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ แบบรายบุคคล และแบบไขว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในปีที่ผ่านมาและเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพราะทราบถึงความรับผิดชอบของตนได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งการประเมินตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างคณะกรรมการและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยผลการประเมินและข้อคิดเห็นของกรรมการได้นำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและของกรรมการแต่ละท่าน โดยแบบที่ใช้ในการประเมินได้ใช้แบบตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและสอดคล้องกับลักษณะและสภาพแวดล้อมการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้ทำการการประเมินตนเอง ดังนี้

- การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ
- การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล
- การประเมินกรรมการบริษัทแบบไขว้
- การประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ

แบบประเมิน แบ่งออกเป็น 6 หัวข้อได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การให้คะแนน แบบประเมินได้กำหนดระดับคะแนนเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลการประเมินในแต่ละหัวข้อและเปรียบเทียบผลการประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

วิธีการประเมิน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะกรรมการได้ร่วมกันประเมินโดยการให้คะแนนในแต่ละข้อ

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2563 หัวข้อที่ทำการประเมินส่วนใหญ่ได้คะแนนระดับ 3 - 4

- การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล

แบบประเมิน แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

การให้คะแนน แบบประเมินได้กำหนดระดับคะแนนเพื่อให้กรรมการสามารถเปรียบเทียบผลการประเมินในแต่ละหัวข้อและเปรียบเทียบผลการประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

วิธีการประเมิน เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้จัดส่งแบบประเมินตนเองเป็นรายบุคคล ให้กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินตนเองตามคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กรรมการดำรงตำแหน่ง และเมื่อกรรมการประเมินตนเองเรียบร้อยแล้วได้นำส่งให้เลขานุการรวบรวม

ผลการประเมินตนเองของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล ประจำปี 2563 หัวข้อที่ทำการประเมินส่วนใหญ่ของกรรมการทุกท่านได้คะแนนระดับ 3 - 4

- **การประเมินกรรมการบริษัทแบบไขว้**

แบบประเมิน เป็นการประเมินความรับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและกรรมการ

การให้คะแนน แบบประเมินได้กำหนดระดับคะแนนเพื่อให้กรรมการสามารถเปรียบเทียบผลการประเมินในแต่ละหัวข้อและเปรียบเทียบผลการประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

วิธีการประเมิน เลขานุการบริษัท ได้จัดส่งแบบประเมินกรรมการบริษัทแบบไขว้ให้ประธานกรรมการบริษัททำการประเมินกรรมการแต่ละท่าน และให้กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินประธานกรรมการบริษัท เมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วได้นำส่งให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานให้กรรมการทราบ

- **การประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นเครื่องมือให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ประเมินตนเองว่าบริษัทปฏิบัติหรือยังไม่ปฏิบัติในเรื่องใด เพื่อให้บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลได้อย่างครบถ้วน โดยคณะกรรมการบริษัทได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ ข้อควรสังเกตต่างๆ เพื่อนำมาปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

แบบประเมิน แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
4. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

การให้คะแนน ในแบบประเมินไม่ได้กำหนดระดับคะแนนแต่ได้กำหนดในแต่ละหัวข้อได้ปฏิบัติแล้วหรือไม่ ดังนี้

- หากได้ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามแล้ว ให้ทำเครื่องหมายถูก (✓) ในช่อง "ใช่"
- หากยังไม่ได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน ให้ทำเครื่องหมายถูก (✓) ในช่อง "ไม่ใช่"

วิธีการประเมิน คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันประเมิน และนำเสนอผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

ผลการประเมินตนเองเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หัวข้อที่ทำการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในช่อง "ใช่"

หลักปฏิบัติ 4 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

1. การพัฒนาความรู้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน ด้านสนับสนุนงานเลขานุการบริษัท การกำกับการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลกิจการ โดยบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้ได้เข้ารับการศึกษาศึกษาและอบรมในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันภายนอกและภายในบริษัทเพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อาทิ การเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยเลขานุการบริษัท เป็นสื่อกลางในการติดตามดูแลข่าวสารในด้านต่างๆ รวมถึงสนับสนุนการเข้าอบรมหลักสูตรและการอบรมที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท โดยบริษัทจะแจ้งกำหนดการอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้กรรมการทราบล่วงหน้า

ตารางแสดงกรรมการที่เข้าอบรมและสัมมนา ในปี 2563

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตรที่อบรมและสัมมนา
1. นายรัตน์ พานิชพันธ์ ประธานกรรมการบริษัท	- สถานการณ์หนี้ครัวเรือนไทย ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 2 กันยายน 2563 ณ ห้อง Board 1 ชั้น 5 อาคารคิวเฮาส์ ลุมพินี - สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
2. นายอดุลย์ วินัยแพทย์ กรรมการอิสระ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
3. นายประดิษฐ์ ศรีสตณานนท์ กรรมการอิสระ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
4. ดร. สุปรียา ควระเดชะคุปต์ กรรมการอิสระ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
5. นายพิชัย ดุซภูฏกุลชัย กรรมการอิสระ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) - Cyber Resilience Leadership “Tone from the Top” 2020 ผู้จัด : ธนาคารแห่งประเทศไทย วันที่ 24 กันยายน 2563 ณ ห้องประชุม ชั้น 5 ศูนย์การเรียนรู้ ธนาคารแห่งประเทศไทย
6. นายหลี่ หมิง-เซี่ย กรรมการ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตรที่อบรมและสัมมนา
7. นายนพร สุนทรจิตต์เจริญ กรรมการ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
8. นายฉี ชิง-ฟู กรรมการ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
9. นายวุ โค-ชิน กรรมการ	- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
10. นางศศิธร พงศธร กรรมการ	- สถานการณ์หนี้ครัวเรือนไทย ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 2 กันยายน 2563 ณ ห้อง Board 1 ชั้น 5 อาคารคิวเฮาส์ ลุมพินี - สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ผู้จัด : ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) - หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) 38/2020 : IOD ผู้จัด : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย วันที่ 27 ตุลาคม 2563 วันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 และวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563 (รวม 4 วัน) ณ ชั้น 3 อาคารวิทยากรตลาตุน 2 (โครงการนอร์ธปาร์ค) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2. ค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการมีสวัสดิการพนักงานที่เหมาะสมเพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมุ่งเน้นความเป็นธรรมและแข่งขันได้ บริษัทจึงมีนโยบายการปรับเงินเดือนประจำปีและการจ่ายโบนัสโดยอิงตามผลการปฏิบัติงานประจำปี และมีการปรับเงินเดือนรอบพิเศษโดยการให้ผลสำรวจผลตอบแทนพนักงานของกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันมาใช้ประกอบการพิจารณา เพื่อรักษาพนักงานที่ปฏิบัติงานได้ตามความคาดหวังให้คงอยู่กับบริษัท

3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นสวัสดิการที่ดีซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยพนักงานจ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือน และบริษัทจ่ายสมทบให้ในอัตราร้อยละ 3 - 7 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนปีที่ทำงาน และกองทุนได้จัดตั้งคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิก และกรรมการที่มาจากกรรมการแต่งตั้งของนายจ้าง คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการบริหารกองทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายการลงทุนแทนสมาชิก นอกจากนี้บริษัทได้เพิ่มทางเลือกนโยบายการลงทุนให้กับพนักงาน โดยการใช้กองทุนประเภทหลายนโยบายการลงทุน (“Master Fund”) เพื่อให้พนักงานได้เลือกให้เหมาะสมกับตนเอง

4. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญ รวมทั้งลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง พร้อมจัดทำเอกสารสำคัญต่างๆ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่และใช้ในการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี และข้อมูลต่างๆ ของบริษัท

5. แผนสืบทอดผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการดำรงตำแหน่งงานหลักที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ

เพื่อเป็นการเตรียมองค์กรให้พร้อมสำหรับงานในตำแหน่งสำคัญๆ ในอนาคต บริษัทได้มีการพัฒนาผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งโดยการส่งผู้บริหารเข้ารับการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับสูง การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจัดการ การมอบหมายให้เป็นตัวแทนบริษัทในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการดำรงตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจเพียงพอบริษัท เศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้บริษัทได้ทำโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร (Management Development Program) เป็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้บริหารตามแผนพัฒนาผู้นำในอนาคต โดยมีการเรียนรู้ใน 4 มิติ คือ การขับเคลื่อนผลงานด้วยวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Visionary Leadership) การปลูกฝังความเป็นผู้นำและใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (Leadership Role & Situational Leadership) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) การเป็นผู้นำการบริหารและพัฒนาคน (Management & Developing People)

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจด้านการธนาคาร การเงิน เศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบตามที่กำหนด โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระ กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระหรือเพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระหรือเลือกตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติม

รายละเอียดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่บริษัทกำหนด ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รายละเอียดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการอิสระ และคุณสมบัติของกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่ หัวข้อ โครงสร้างการจัดการข้อ 1. การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์การสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งและเสนอต่อธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อให้ความเห็นชอบ

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

● คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีกรรมการอิสระเป็นประธาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการผู้จัดการที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและสูงเพียงพอที่จะดูแลรักษากรรมการและผู้บริหาร

● ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในรูปแบบของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่น ซึ่งผ่านการพิจารณาและนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในการกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรมโดยพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งคุณประโยชน์ที่กรรมการทำให้กับบริษัท และเทียบเคียงกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน รวมถึงได้เทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนจากรายงานผลสำรวจ อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และบริษัทได้เปิดเผยอัตราค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นของกรรมการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไว้ในรายงานประจำปี

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่โครงสร้างการจัดการ
ข้อ 9. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบต่อระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

● ปกป้องจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม รวมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม

● เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไปอย่างถูกต้องครบถ้วน ทัวถึง และทันเวลา และให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความร่วมมือต่อองค์กร ที่กำกับดูแล โดยรายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

● กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถเพิ่มคุณค่าและมูลค่ากิจการในระยะยาว รวมถึงความมั่นคงและการเจริญเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน

● กำหนดจรรยาบรรณและจริยธรรมบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส รวมถึงสนับสนุนให้เกิดการร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างสรรค์ประโยชน์ระหว่างกันและดูแลให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี

● กำหนดจริยธรรมกรรมการ และพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อยึดถือเป็นหลักการและวิธีปฏิบัติในการประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และให้มีความระมัดระวัง และป้องกันไม่ให้เกิดการใดๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำความเสื่อมเสียมาสู่ชื่อเสียงของบริษัท

บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมบริษัท จริยธรรมกรรมการและพนักงาน ให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทรับทราบผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของบริษัท และบรรจุเป็นหลักสูตรการเรียนรู้ของพนักงาน รวมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ดังนี้

หมวดที่ 1 เจตนารมณ์

จรรยาบรรณบริษัท จริยธรรมกรรมการ และจริยธรรมพนักงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติที่ดี เป็นการวางมาตรฐานในการทำงานสำหรับพนักงานทุกระดับรวมถึงกรรมการบริษัท บริษัทถือเป็นสถาบันการเงินที่ได้รับความไว้วางใจให้เป็นแหล่งระดมเงินทุนของประเทศ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการโดยมีความสมดุลระหว่างผลประโยชน์ ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น และลูกค้าเป็นสำคัญ รวมถึงยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน คำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลักมนุษยธรรม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการภายใต้หลักการที่ธำรงไว้ซึ่งเกียรติคุณและความน่าเชื่อถือ อำนวยประโยชน์ต่อลูกค้า ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการให้มีความสมดุลระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจรรยาบรรณและจริยธรรม แบ่งออกเป็น 4 หมวดได้แก่

- หมวดที่ 1 เจตนารมณ์
- หมวดที่ 2 จรรยาบรรณบริษัท
- หมวดที่ 3 จริยธรรมกรรมการ
- หมวดที่ 4 จริยธรรมพนักงาน

คำนิยาม “จรรยาบรรณบริษัท”

หมายถึง ประมวลประเพณีที่ผู้ประกอบการอาชีพสถาบันการเงินกำหนดเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของการเป็นพนักงานสถาบันการเงิน

“จริยธรรม”

หมายถึง ข้อประพฤติปฏิบัติขั้นพื้นฐานในการควบคุมความประพฤติทางกาย และวาจาที่พนักงานพึงยึดถือและปฏิบัติเป็นกิจปกติในการปฏิบัติงาน

“บริษัท”

หมายถึง บริษัทแอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

“กรรมการ”

หมายถึง กรรมการบริษัท

“พนักงาน”

หมายถึง พนักงานของบริษัท โดยรวมถึงพนักงานประเภทต่างๆ ได้แก่ พนักงานทดลองงาน พนักงานประจำ พนักงานที่มีสัญญาจ้างพิเศษ

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณบริษัท

2. จรรยาบรรณบริษัท แบ่งออกเป็น 10 ด้าน ได้แก่

2.1 จรรยาบรรณด้านการประกอบธุรกิจ

บริษัทจะดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้านการประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงนโยบายการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- 2.1.2 ป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจนำมาสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.1.3 ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ
- 2.1.4 เก็บรักษาความลับและไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางที่มีขอบเขตตนเองหรือผู้อื่น

2.2 บทบาทของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีจิตสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลทุกระดับในบริษัท ดังต่อไปนี้

- 2.2.1 กรรมการและผู้บริหารจะกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียภายใต้กรอบและแนวทางของหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัทหรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท
- 2.2.2 กรรมการและผู้บริหารจะดำรงบทบาทสำคัญในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีในบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ภาคอุตสาหกรรมและประเทศชาติ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายเรื่องธรรมาภิบาลที่ดีให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรตลอดจนมีการจัดทำจรรยาบรรณและสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 2.2.3 กรรมการจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและต้องเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่กำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงานรวมถึงจัดให้มีการกำกับ ควบคุมดูแลกิจการที่ตลอดจนดูแลให้ผู้บริหารของบริษัทและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.2.4 การดำเนินธุรกิจของบริษัทอยู่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงานทางการ ดังนั้นกรรมการในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นจึงจะกำหนดนโยบายโดยมีผู้บริหารของบริษัทในฐานะฝ่ายจัดการทำหน้าที่ผลักดันนโยบายให้มีการนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- 2.2.5 กรรมการจะดูแลให้บริษัทมีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งดูแลให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ผู้บริหารของบริษัทจะต้องทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทและจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 2.2.6 การดำเนินกิจการใดๆ ของกรรมการและผู้บริหารที่มีต่อบริษัทจะอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป ที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษโดยมุ่งประโยชน์ต่อบริษัทเป็นหลัก หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว

2.3 มาตรฐานการให้บริการ

บริษัทจะสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียโดยจัดให้มีมาตรฐานการให้บริการ ดังต่อไปนี้

- 2.3.1 มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียได้รับการบริการอย่างดี
- 2.3.2 มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการให้บริการที่สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางที่เกี่ยวข้อง
- 2.3.3 มีระบบการจัดการและการควบคุมภายในที่รอบคอบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการให้บริการ
- 2.3.4 มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับธุรกิจเพื่อให้บริษัทสามารถจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและรับมือได้อย่างเหมาะสม

2.4 พนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- 2.4.1 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัยพร้อมให้บริการลูกค้า
- 2.4.2 ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและให้เกียรติ
- 2.4.3 ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ
- 2.4.4 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานบนพื้นฐานของการประเมินผลงานที่เป็นธรรม
- 2.4.5 เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้เป็นความลับและไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานออกไปหาประโยชน์อื่น
- 2.4.6 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทจะให้การดูแลพนักงานในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 2.4.7 ไม่เลือกปฏิบัติโดยอ้างเหตุผลความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ อายุ ศาสนา หรือความพิการ
- 2.4.8 ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคาม โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่นในที่ทำงาน
- 2.4.9 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่างๆ อย่างเหมาะสม

2.5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทจะให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 2.5.1 จัดให้มีการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า
- 2.5.2 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทโดยครอบคลุมถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อัตราค่าบริการและดอกเบี้ยที่ต้องชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะสื่อสารอย่างโปร่งใส ด้วยข้อมูลที่ชัดเจนไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด
- 2.5.3 ปกป้องรักษาข้อมูลลูกค้าเป็นความลับ เว้นแต่กรณีที่ได้รับคามยินยอมจากลูกค้า หรือบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.5.4 จัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการประเด็นต่างๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม
- 2.5.5 มีการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน ไม่เรียกรับสินบน และ/หรือ ผลประโยชน์ของก้านัล ทรัพย์สิน และการเลี้ยงสังสรรค์ในรูปแบบใดๆ ที่สื่อถึงเจตนาดังกล่าวเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างไม่ถูกต้อง

2.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทจัดให้มีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 2.6.1 การป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน
 - (1) จัดให้มีมาตรการควบคุมการซื้อขายหลักทรัพย์และให้มีการเปิดเผยการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อาจเข้าถึงข้อมูลภายใน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการใช้อ้างอิงจากตำแหน่ง หน้าที่ หรือการปฏิบัติงานเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
 - (2) กำหนดให้มีการแบ่งแยกสถานที่ปฏิบัติงานหรือการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างหน่วยงานโดยจัดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แยกออกจากกัน
- 2.6.2 การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (1) การเข้าทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องไม่มีลักษณะถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใดต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้นเพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มที่
 - (3) กำหนดระเบียบว่าด้วยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- 2.6.3 การรับและให้ของขวัญ การรับรองและผลประโยชน์อื่นๆ
 - (1) การรับ/ให้ของขวัญ การรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ ของบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และมีมูลค่าเหมาะสมตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี
 - (2) ไม่ติดสินบน ตอบแทน เสนอให้ หรือเรียกร้องผลประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมทั้งทางตรงและทางอ้อมกับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม เพื่อก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการพิจารณาที่เป็นการตัดสินใจ หรือก่อให้เกิดอิทธิพลต่อผู้อื่นต่อการกระทำในหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร

2.7 การจัดการข้อมูล

บริษัทมีแนวทางการจัดการข้อมูลและการสื่อสารต่างๆ ให้เหมาะสม ดังต่อไปนี้

- 2.7.1 การจัดการข้อมูล
 - (1) ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนดให้สงวนไว้ ไม่เปิดเผย โดยจะต้องทำการเก็บรวบรวม ดูแลรักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสม

- (2) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าและบริษัท เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.7.2 การสื่อสาร

การสื่อสาร แลกเปลี่ยน หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ธุรกิจของบริษัทและลูกค้าด้วยความถูกต้องเหมาะสมโดยการกระทำดังกล่าวต่อสื่อมวลชนหรือสื่อใดๆ นั้น จะกระทำโดยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้ข้อมูลในนามของบริษัทเท่านั้น

2.8 การกำกับดูแลโดยรวม

บริษัทจะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกรอบของกฎหมายกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

- 2.8.1 จัดให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน
- 2.8.2 จัดให้มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัทรวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่างๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 2.8.3 จัดให้มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการพร้อมทั้ง แนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักธรรมาภิบาล นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท
- 2.8.4 จัดให้มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำความผิดและให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- 2.8.5 จัดให้มีช่องทางต่างๆ ในการแจ้งเบาะแสจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร การแสดงความคิดเห็น หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกระบวนการในการรับรู้และจัดการกับข้อร้องเรียน รวมถึงมีการดูแลและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้เกิดผลกระทบหรือได้รับความเสียหาย

2.9 การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน บริษัทได้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 2.9.1 บริษัทจะดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเสรีและแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทในการกำหนดราคาซื้อ ราคาขาย หรือเงื่อนไขในการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 2.9.2 บริษัทจะเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรีและไม่ขัดขวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับบริษัทอื่นจนเกินพอดี
- 2.9.3 บริษัทจะไม่กล่าวโจมตีคู่แข่งหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- 2.9.4 หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

2.10 สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รมมีตระวังในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 3 จริยธรรมกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในฐานะผู้นำที่จะนำพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จ โดยเป็นผู้กำหนดนโยบาย และชี้นำพฤติกรรมของบุคลากรในบริษัทไปในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงยึดหลักการและวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ดีภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

3. จริยธรรมกรรมการ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

3.1 หน้าที่จัดการกิจการ

- 3.1.1 กำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัทให้เป็นไปโดยไม่เสี่ยงต่อความมั่นคงของบริษัท จนเกินควร
- 3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและยุติธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจ และกระทำการใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและจะไม่เลือกปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติ กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะโดยยึดหลักความเสมอภาค
- 3.1.3 ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอาชีพ ด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่นและด้วยความระมัดระวัง รวมถึง มีการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัทอย่างเต็มความรู้ความสามารถ
- 3.1.4 ไม่หาประโยชน์ส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่เปิดเผยหรือที่เป็นความลับ ไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกหรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลที่สาม และจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากตำแหน่งหน้าที่การงาน เพื่อผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตน และของผู้อื่น
- 3.1.5 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบและนโยบาย ของทางการรวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปิดบังข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง และจัดให้มีการรายงาน สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสม่ำเสมอ
- 3.1.6 ดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

3.2 ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้และคู่ค้า และพนักงาน

- 3.2.1 กรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น เช่น เรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี การใช้ สารสนเทศภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.2.2 ปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้าตลอดเวลา เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการ นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพ และดูแลรักษามาตรฐาน
- 3.2.3 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า รวมทั้ง ไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สุจริตและไม่เป็นธรรม
- 3.2.4 ดูแลให้มีความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงานและหลักการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและ ทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานมีความรู้ความชำนาญที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานในธุรกิจ

3.3 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 3.3.1 ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3.3.2 ระมัดระวังและเอาใจใส่ในการดำเนินการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อสาธารณชน
- 3.3.3 ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 จริยธรรมพนักงาน

4. จริยธรรมพนักงาน แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

4.1 ความซื่อสัตย์ สุจริต และหลักคุณธรรม (Integrity)

ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นคุณสมบัติพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารและพนักงาน เนื่องจากมีโอกาสให้ทุนให้โทษกับ ลูกค้า มีโอกาสสร้างความเสียหายแก่ลูกค้า เพื่อนร่วมงาน ผู้ถือหุ้น และระบบการเงิน ตลอดจนสังคมโดย ส่วนรวม ดังนั้นเพื่อให้ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้กำกับดูแลให้ความไว้วางใจและเชื่อถือ ผู้บริหารและพนักงานต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต จิตใจมั่นคงและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม ไม่เห็นแก่อำมีสินจ้าง ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ต้องยึดถือความสบายใจและประโยชน์ของลูกค้า ตลอดจนประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

ก. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บริหารของบริษัท

- (1) ต้องเข้าใจถึงความสำคัญของจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพการเงิน ซึ่งต้องยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริตเป็นลำดับแรก
- (2) เป็นผู้ประสานถ่ายทอดนโยบายจากทางการและผู้ถือหุ้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจ และนำไปปฏิบัติ
- (3) ต้องเป็นผู้นำโดยปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี
- (4) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญและคุณงามความดีในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ยุติธรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจ ให้คำชมเชย และ/หรือรางวัลแก่ผู้บริหารและพนักงานที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริงใจ และมีคุณธรรม
- (5) สร้างความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และความสบายใจให้ลูกค้า โดยใช้ให้ถึงผลเสีย ความไม่ถูกต้อง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการให้อามิสสินจ้าง รางวัลหรือผลประโยชน์ อันใดอันมิพึงได้ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน

ข. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของบริษัท

1. ความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นพื้นฐานหลักของการสร้างความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจ ให้แก่ลูกค้า เพื่อความสำเร็จในการประกอบธุรกิจ และพัฒนาไปสู่จรรยาบรรณที่สูงขึ้น
2. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่และรักษาสผลประโยชน์ของบริษัทเสมือนหนึ่งเป็นธุรกิจของตนเอง
3. ให้บริการลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย
4. ไม่ให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ส่วนตัวเหนือความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท และไม่แสวงหาผลประโยชน์ หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัทหรือของลูกค้า
5. ไม่นำข้อมูลโครงการของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นหรือนำไปทำธุรกิจแข่งกับลูกค้า
6. ซื่อสัตย์สุจริตต่อลูกค้าและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์กับตน
7. หลีกเลี่ยงการรับของกำนัลมีค่าหรือของขวัญ หากหลีกเลี่ยงไม่ได้หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิเสธให้ค่านึงเสมอว่าสิ่งของนั้นรับไว้เพื่อบริษัทในฐานะเป็นผู้ให้บริการและไม่ยึดถือเอาไว้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
8. ไม่อาศัยหน้าที่การงานเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัว และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นนำชื่อตนไปหาผลประโยชน์
9. ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สินใดจากลูกค้า นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมซึ่งบริษัทเรียกเก็บ
10. ต้องไม่ให้ความหวังแก่ลูกค้าหรือคำมั่นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการนั้นได้
11. พยายามแก้ไขปัญหาลูกค้าและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเท่าที่การนั้นไม่ขัดกับผลประโยชน์หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
12. เมื่อได้รับมอบเงินจากลูกค้าเพื่อชำระให้กับบริษัทจะต้องรับนำส่งและส่งมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ลูกค้าโดยพลัน

4.2 การรักษาความลับของบริษัท (Confidentiality)

การรักษาความลับ หมายถึง การรักษาข้อมูลสำคัญทุกชนิดของบริษัท ตลอดจนข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลสำคัญเหล่านี้รวมถึง

- ข้อมูลทางการเงิน บัญชี ชื่อและที่อยู่ของลูกค้า
- ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของบริษัท
- ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารระบบภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงสถิติตัวเลขและรายงานต่างๆ
- ข้อมูลพนักงานของบริษัททั้งอดีตและปัจจุบัน
- ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้าของบริษัท
- ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อธุรกิจกับทางรัฐบาลหรือตัวแทน

การรักษาความลับของบริษัท และของลูกค้าเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับธุรกิจการเงิน ซึ่งบางครั้งลักษณะของงานทำให้รู้ความลับของลูกค้า หากนำมาเปิดเผยอาจจะเป็นผลเสียต่อลูกค้า ดังนั้นจึงกำหนดให้มีหลักในการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือความเสียหายต่อบริษัทหรือต่อลูกค้า

ก. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บริหารของบริษัท

1. รับแนวทางและข้อกำหนดจากหน่วยประสานงานเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับแนวทางการปฏิบัติงาน และนโยบายของบริษัท โดยกำหนดขึ้นเป็นข้อปฏิบัติของบริษัท
2. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน พึงสร้างสภาพแวดล้อมในบริษัทเพื่อเอื้ออำนวยในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับ
3. จัดตั้งหน่วยงานเพื่อควบคุมการปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ
4. หลังจากที่พนักงานรับทราบถึงข้อปฏิบัติ ผู้ควบคุมและผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษากับพนักงานในกรณีที่มีข้อขัดขัด รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน ซึ่งผู้ควบคุมและผู้บริหารจะนำกลับไปพิจารณาแก้ไขข้อปฏิบัติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ข. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของบริษัท

1. การรักษาความลับของบริษัทและลูกค้าเป็นหลักการพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากลูกค้า หรือเป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง
2. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานในบริษัทไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นใด
3. พนักงานต้องรับทราบถึงข้อปฏิบัติที่ผู้ควบคุมและผู้บริหารกำหนดไว้ ถ้ามีข้อขัดขัดหรือมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะประการใดก็ปรึกษาหารือกับผู้ควบคุมและผู้บริหารเพื่อแก้ไขข้อปฏิบัติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบริษัท
4. พนักงานต้องรักษาความลับและข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
5. พนักงานไม่พึงเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้พนักงานภายในบริษัทหรือให้ฝ่ายอื่นทราบ เนื่องจากอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
6. พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ซึ่งหมายความว่ารวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์จะสามารถเปิดเผยข้อมูลให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทเพื่อใช้งานได้ เมื่อมีความจำเป็นอย่างยั่งยืน โดยต้องใช้ความระมัดระวังและจะต้องรักษาความลับอย่างเคร่งครัด
7. พนักงานไม่พื่อนำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของลูกค้าตลอดจนผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

ค. ข้อยกเว้น

ในบางกรณีบริษัทอาจจะเปิดเผยข้อมูลความลับได้ต่อเมื่อ

- มีกฎหมายบังคับให้กระทำการดังกล่าว เช่น หมายศาล
- ถ้าเป็นความรับผิดชอบ หรือความผูกพันที่มีต่อสังคม
- เมื่อได้รับการร้องขอเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร

4.3 จริยธรรมวิชาชีพ (Professional Ethics)

เพื่อเป็นการสร้างสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ประพฤติอยู่ในกรอบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม โดยให้น้ำหนักถึงหลักคุณธรรม จริยธรรม และความยุติธรรมอันจะส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทโดยรวม

ก. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บริหารบริษัท

1. กำหนดแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้รัดกุมชัดเจน เพื่อกำหนดมาตรฐานในการทำธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักคุณธรรม จริยธรรม และความยุติธรรม
2. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ในบังคับบัญชาของตน และ/หรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้
3. ผู้บริหารพึงวางตนและปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างให้แก่พนักงานทุกระดับ
4. ผู้บริหารจะต้องพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทตามที่ได้รับอนุญาตเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า

5. ไม่มุ่งใจลูกค้าให้มาใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทด้วยการโฆษณาชวนเชื่อ หลอกลวง หรือให้ข้อมูลที่เกินไปจากความเป็นจริงอันเป็นเหตุทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิด

ข. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของบริษัท

1. มีทัศนคติที่ดี และมีความรักดีต่อบริษัท
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
3. ให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ลูกค้าพึงได้รับเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และเงื่อนไขต่างๆ ตามความเป็นจริง ครบถ้วน และชัดเจน
4. ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย อาทิ อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว และการผิดต่อศีลธรรมอันดี อันอาจมีผลเสียต่อภาพพจน์ของตนเองและบริษัท
5. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาค มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีอัธยาศัยที่ดีอยู่เสมอ
6. ให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมที่จะนำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกันในทุกระดับ
7. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทแต่ละประเภทอย่างเคร่งครัด
8. จัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
9. บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มั่นใจได้ว่าจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อลูกค้าและต่อสาธารณชน
10. แข่งขันกับผู้อื่นหรือบริษัทอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยไม่ดำเนินคดียื่นหรือกล่าวร้ายแก่ผู้อื่น
11. วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

4.4 การปฏิบัติต่อสังคม (Service to Community)

การดำเนินธุรกิจบริษัทมิได้จำกัดอยู่เพียงในแวดวงของเพื่อนร่วมอาชีพและลูกค้าเท่านั้น ในฐานะที่เป็นบุคคลและนิติบุคคลในสังคมของประเทศผู้ประกอบการวิชาชีพการเงิน พึงมีจิตสำนึกและความตระหนักของการอำนวยความสะดวกต่อสังคมทั้งด้านการดำเนินธุรกิจหรือส่วนตัว

ก. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บริหารของบริษัท

1. รับแนวทางและข้อกำหนดจากหน่วยงานประสานงานเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับแนวทางและนโยบายของบริษัท โดยกำหนดขึ้นเป็นข้อปฏิบัติของบริษัท
2. ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและสนใจให้สมาชิกของบริษัทเกิดสำนึกในการปฏิบัติต่อสังคม
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจให้อำนวยประโยชน์ต่อสังคม และพึงระวังมิให้การดำเนินธุรกิจใดๆ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
4. สนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายของรัฐและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของส่วนราชการ

ข. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของบริษัท

1. ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
2. เข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมสังคมและชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
3. อนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
5. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อศีลธรรมอันดีงามหรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

นโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblower Policy)

บริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อกำกับดูแลให้การแจ้งเบาะแสมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนการทุจริต การแจ้งเบาะแส หรือ การให้ข้อมูล รวมทั้งดูแลและปกป้องผู้ที่แจ้งเบาะแสไม่ให้ได้รับผลกระทบหรือได้รับความเสียหายโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตและการคอร์รัปชัน

- พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัท หรือเห็นว่าการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงแต่สงสัยว่าเป็นการกระทำทุจริต การคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานต้องแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

- พนักงานต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและการคอร์รัปชัน

2. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตและการคอร์รัปชัน

- การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก เช่น การให้หรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การหลอกลวง การละเมิดต่อกฎระเบียบและนโยบายบริษัท

- พบการทำลายเอกสารหลักฐานใด การบิดเบือน หรือปิดบังข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทุจริตและการคอร์รัปชัน

- พบการกระทำใดๆ ที่สงสัยว่าจะเป็นการทุจริตและการคอร์รัปชัน หรือมีเหตุการณ์/ข้อมูลที่น่าจะเข้าข่ายการกระทำดังกล่าว

- ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสหรือการให้ข้อมูลหรือให้ความร่วมมือในการค้นหาความจริงหรือปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน เช่น การถูกกลั่นแกล้ง การถูกลดตำแหน่ง การถูกลงโทษ การถูกปลดออกจากการปฏิบัติงาน หรือผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแส

ทั้งนี้ การร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อพิพาทระหว่างบุคคล หรือร้องเรียนในลักษณะบดขยี้กัน ไม่ถือว่าเป็นการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตและการคอร์รัปชัน

3. ช่องทางการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้พบเห็นเหตุสงสัยที่เข้าข่ายการกระทำทุจริต การคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส / ร้องเรียน โดยเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อพร้อมทั้งระบุข้อเท็จจริง หรือแจ้งหลักฐานที่ชัดเจน น่าเชื่อถือ เพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าการกระทำทุจริต หรือการคอร์รัปชัน ผ่านประธานคณะกรรมการบริษัท

4. การคุ้มครองการแจ้งเบาะแส และการปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดกลไกในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล รวมถึงการปฏิเสธการทุจริต และการคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

1. บริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการแจ้งเบาะแสหรือปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันดังกล่าว

2. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

3. กรณีผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหายสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้

4. เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทจะปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่าการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย

5. กรณีพบว่ามีพนักงาน หรือผู้บริหาร ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นอันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นได้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน หรือปฏิเสธการคอร์รัปชัน ให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย

ช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และบุคคลทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนกรณีพบเหตุสงสัยที่เข้าข่ายการกระทำทุจริต การคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน สามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

- 1) ประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาล
นายอดุลย์ วินัยแพทย์
โทรศัพท์ 08 1834 0104
E-mail : aduly@lhbanc.co.th
- 2) เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทภิบาล
นายศุภฤทธิ สิงห์
โทรศัพท์ 08 5152 2566
Email: KukritS@lhbanc.co.th

การรับแจ้งข้อร้องเรียนทั่วไป

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายนอกและภายในสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ โดยจัดให้มีคณะทำงานกลั่นกรองข้อร้องเรียนเพื่อพิจารณาการร้องเรียนที่จริงเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า บุคคลทั่วไป และพนักงาน สามารถร้องเรียนผ่านกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีจำนวน 4 ท่าน ได้แก่

การร้องเรียนผ่านกรรมการอิสระ

นายอดุลย์ วินัยแพทย์ ประธานกรรมการตรวจสอบ
โทรศัพท์ 08 1834 0104
E-mail : aduly@lhbanc.co.th

นายประดิษฐ์ ศิวสตนานนท์ กรรมการตรวจสอบ
โทรศัพท์ 08 1868 1487
E-mail : pradits@lhbanc.co.th

ดร.สุปรียา ควรเดชะคุปต์ กรรมการตรวจสอบ
โทรศัพท์ 08 5901 5888
E-mail : supriyak@lhbanc.co.th

นายพิชัย ดุชฎีกุลชัย กรรมการตรวจสอบ
โทรศัพท์ 09 8992 8295
E-mail : pichaid@lhbanc.co.th

การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่

www.lhfg.co.th

การร้องเรียนผ่านอีเมลที่

presidentoffice@lhbanc.co.th

การร้องเรียนผ่าน Call Center

โทร. 1327

3. การเปิดเผยการปฏิบัติตามนโยบาย และการจัดทำรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยนำหลักจริยธรรมทางธุรกิจควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-in-Process) และนอกกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-after-Process) โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม มีจิตอาสา เพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้งยังเป็นการสร้างรากฐานที่เข้มแข็งของการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำไปสู่การพัฒนาสังคมและประเทศให้เกิดความยั่งยืนอย่างแท้จริง

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งจะทำให้ธุรกิจมีความยั่งยืนโดยให้ความสำคัญต่อการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาล การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม ตระหนักถึงผลกระทบทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษรตามแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility Institute) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของคำว่า “การฟังฟัง” เนื่องจากทุกธุรกิจล้วนมีประชาชนหรือคนในสังคมเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักในการนำเสนอสินค้าและบริการ ดังนั้นไม่ว่าธุรกิจจะพัฒนาไปในทิศทางใดก็ย่อมต้องมีคนในสังคมเป็นผู้สนับสนุน ซึ่งการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะเป็นแนวทางให้บุคลากรในองค์กรยึดถือปฏิบัติ ทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-in-Process) และนอกกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-after-Process) และมุ่งเน้นให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม มีจิตอาสาเพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 9 ด้าน ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
4. การเคารพสิทธิมนุษยชน
5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การจัดการสิ่งแวดล้อม
9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

● การเปิดเผยการปฏิบัติตามนโยบายและการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทเปิดเผยการปฏิบัติและจัดทำรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกกับการรับผิดชอบต่อสังคม

4. ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและระมัดระวังดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อความรู้สึกของสาธารณชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความยุติธรรม ความเสมอภาค เคารพต่อชีวิตและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และระมัดระวังการพิจารณาดำเนินการใดๆ ที่จะกระทบต่อความรู้สึกของสาธารณชน ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ดูแลให้พนักงานได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม พัฒนาศักยภาพของพนักงานเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมทั้งการเปิดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และการรายงานการกระทำที่ไม่ถูกต้องจากพนักงานในหลายช่องทาง ซึ่งพนักงานสามารถ

เสนอความคิดเห็น รายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่เห็นว่าไม่เป็นธรรม ทุจริต หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องผ่านผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางอื่นๆ โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ที่มีความเป็นอิสระ มีคณะกรรมการกลั่นกรองข้อร้องเรียนเพื่อความโปร่งใส ยุติธรรม ในการตรวจสอบและการตัดสินใจโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่ออกมาและการเยียวยาใดๆ เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หากมีการกระทำของกิจการหรือบุคลากร ในกิจการที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อประโยชน์ในการสะท้อนปัญหาและหาแนวทางแก้ไข

นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุน และเคารพการปกป้องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่มีการใช้แรงงานบังคับ และการใช้แรงงานเด็ก ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทกำหนดนโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน และจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุผลสำเร็จ

5. การส่งเสริมให้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ อย่างเป็นธรรม

บริษัทได้ส่งเสริมให้ปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ อย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านต้นทุนและผลตอบแทน เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง การกำหนดระยะเวลาส่งมอบที่เพียงพอ สัญญาการค้าที่ไม่เอารัด เอาเปรียบ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินและการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการชำระค่าการใช้ หรือการได้มาซึ่งทรัพย์สินอย่างเป็นธรรมและตรงเวลา

หลักปฏิบัติ 6 การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่กำหนดภายใต้การกำกับดูแลและการควบคุมภายในที่ดี ได้แก่

- สภาพแวดล้อม
- การควบคุมภายในองค์กร
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- ระบบการติดตามและประเมินผล

2. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรและดูแลให้กลุ่มธุรกิจทางการเงินมีกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture) โดยกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ คือ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินให้ปฏิบัติงาน

ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายของทางการที่กำกับดูแล และการจัดให้มีระเบียบปฏิบัติในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน มีการรายงานผลการดำเนินงาน มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

หัวหน้าผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทได้แต่งตั้งนายคึกฤทธิ์ สิงห์ ผู้อำนวยการสำนักกำกับ สายงานกำกับ เป็นรักษาการหัวหน้าผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563 โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. งานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance)
2. งานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Compliance)
3. งานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน (AML/CFT Compliance)

ประวัติผู้รับผิดชอบสูงสุดในหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล	นายคึกฤทธิ์ สิงห์
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักกำกับ
อายุ (ปี)	44
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต (J.S.D.) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต (LL.M) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต (LL.B) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ก.พ. 2562 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักกำกับ	บมจ. แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป
ต.ค. 2558 - ม.ค. 2562	Vice President / Compliance Department	ธนาคาร ซูมิโตโม มิตรูย์ แบงกิง คอร์ปอเรชั่น สาขากรุงเทพฯ
ส.ค. 2557 - ก.ย. 2558	AVP / Compliance Department	ธนาคารซิตี้แบงก์ (Citi Bank N.A./USA) สาขากรุงเทพมหานคร

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - ไม่มี

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
-	-	-

หน้าที่และความรับผิดชอบงานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) งานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Compliance) และงานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน (AML/CFT Compliance)

งานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance)

- เป็นศูนย์กลางรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจธนาคารพาณิชย์
- กำกับ ดูแล ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของธนาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหลักเกณฑ์ทางการที่เกี่ยวข้อง
- จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับเกี่ยวกับกฎหมาย และกฎหมายทางการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงการออกผลิตภัณฑ์หรือธุรกิจใหม่
- สุ่มสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และติดตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบ พร้อมเสนอแนวทางการปรับปรุงต่อฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัท
- รายงานการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายประจำปี (Annual Compliance Report) ต่อธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้กำกับดูแลอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- เร่งรัด ติดตาม ชี้แจงการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากหน่วยงานทางการ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Compliance)

- เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้าน Foreign Account Tax Compliance Act : FATCA โดยกำหนดแนวทางการกำกับดูแล หรือวางหลักเกณฑ์ ภาวะเทียบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางการ รวมถึงสุ่มสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และติดตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบ พร้อมเสนอแนวทางการปรับปรุงต่อฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการบริษัท
- การขออนุญาต ขอผ่อนผัน ขอรื้อ และแจ้งเพื่อทราบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้าน FATCA โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางระหว่างธนาคารกับหน่วยงานกำกับดูแล
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้าน Foreign Account Tax Compliance Act : FATCA ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย กฎบัตร ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำกับดูแลการใช้บริการบุคคลภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีบทบาทเป็นผู้กำกับดูแลและสอบทานร่างสัญญาการใช้บริการบุคคลภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
- กำกับดูแลการทบทวนนโยบาย กฎบัตร ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้าน Foreign Account Tax Compliance Act : FATCA โดยมีบทบาทเป็นผู้แจ้งเตือนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทำการทบทวนให้สอดคล้องตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ทำหน้าที่ต่ออายุ License โปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน (Smart Card Reader) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมรายงานชุดข้อมูล (Data Set) เพื่อการกำกับดูแลความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และรายงานเงินรับล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
- รายงานเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ (Event Report) และการปิดระบบงานชั่วคราวด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่อธนาคารแห่งประเทศไทย
- รวบรวมข้อมูลสถิติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขัดข้องทั้ง 4 ช่องทาง (Mobile Banking, Internet Banking, ATM/CDM และสาขา) และเปิดเผยข้อมูลสถิติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขัดข้องที่กระทบต่อการให้บริการสำคัญ
- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้าน Foreign Account Tax Compliance Act : FATCA และติดตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
- จัดทำข้อมูลรายงานประจำปีเพื่อนำเสนอต่อธนาคารแห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน (AML/CFT Compliance)

- กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล FATF ด้านการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย : (Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism : AML/CFT) ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการเงินในด้านดังกล่าว รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- สุ่มสอบทานการปฏิบัติด้าน AML/CFT ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ (Control and Monitor) และติดตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบพร้อมเสนอแนวทางการปรับปรุงต่อฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัท
- ตรวจสอบข้อมูลธุรกรรมทางการเงินตามหนังสือ คำสั่งของหน่วยงานทางการและศาล
- พัฒนาระบบรับ-ส่งข้อมูลตามคำสั่งของหน่วยงานทางการที่มีกฎหมายรองรับด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบและร้องขอข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน (Financial Information System : FIS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ระบบ FinXML ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI) และระบบ AMFICS ของสำนักงาน ป.ง. เป็นต้น
- จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการตรวจสอบตามคำสั่งการของหน่วยงานทางการ เช่น ข้อมูลบุคคลที่ถูกกำหนดและบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินจากสำนักงาน ป.ง.

- อบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับทางการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงลูกค้า ผลิตภัณฑ์ / บริการ / ช่องทางการให้บริการ และภูมิศาสตร์เสี่ยงตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และ พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- จัดทำข้อมูลรายงานประจำปีเพื่อนำเสนอต่อธนาคารแห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- พัฒนาข้อมูลและระบบการกำกับดูแลด้านระบบสารสนเทศด้าน AML/CFT ให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

จำนวนพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Compliance) และงานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน (AML/CFT Compliance) ณ 31 ธันวาคม 2563

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน มีจำนวนรวม 25 คน แบ่งเป็นงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) จำนวน 10 คน งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Compliance) จำนวน 6 คน และงานกำกับการป้องกันการฟอกเงินและข้อมูลทางการเงิน (AML/CFT Compliance) จำนวน 9 คน

4. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม ซึ่งรายการที่เกี่ยวข้องกันได้กำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องสร้างความเชื่อถือ ความไว้วางใจ และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม (Stakeholder) รวมถึงการปกป้องผลประโยชน์มิให้เกิดความเสียหายและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้

หลักการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การทำธุรกรรมของบริษัทจะต้องจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีเหตุผลภายในกรอบจริยธรรมที่ดีเพื่อประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม (Stakeholder) เป็นสำคัญ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัทจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว
2. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเดียวกันจะต้องมีเงื่อนไข หรือข้อกำหนดที่เป็นปกติเหมือนกับการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไปที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน และเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และที่กฎหมายกำหนด
3. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำธุรกรรมกับกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลจะต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และที่กฎหมายกำหนด
4. กรรมการ ผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
5. กรรมการ ผู้บริหาร ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม กับบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเดียวกันอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจหรือการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมของบริษัท หรือบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเดียวกัน
6. การซื้อขายหลักทรัพย์ต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ทางการกำหนด

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ
2. กำหนดระเบียบปฏิบัติป้องกันการมีพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม
3. กำหนดมาตรการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี และเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ปี 2563 บริษัทไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้น หรือเมื่อมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือการประชุมผู้ถือหุ้นได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียในวาระใดให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ที่ประชุมทราบโดยไม่ชักช้าและไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าวเพื่อให้ที่ประชุมสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัท

กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการท่านนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาและไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการ หรือไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดและให้มีการบันทึกการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในมติของเรื่องนั้นๆ ในรายงานการประชุม

กรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม ซึ่งรายการที่เกี่ยวข้องกันจะกำหนดราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย

5. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้บริหารสูงสุดลงมา และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกฝ่ายผู้ดำรงตำแหน่งสูงกว่าหรือเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และให้รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ดังต่อไปนี้

- (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียง

ทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่นิติบุคคลนั้น

- แจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายอย่างน้อย 1 วัน ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท

- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- รายงานการมีส่วนได้เสียให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียภายใน 1 เดือน นับจากวันที่รับตำแหน่ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากรายงานที่ได้รายงานครั้งล่าสุด และให้ส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียให้เลขานุการบริษัทเพื่อจัดเก็บและส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการภายใต้หลักกฎหมาย ความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จรรยาบรรณ และจริยธรรม ธุรกิจ ตามที่ได้ระบุไว้ในค่านิยมองค์กร (Pro-ACTIVE) และมีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1.1 ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์

ห้ามให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดเพื่อจูงใจให้เกิดการปฏิบัติ หรือละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรืออาจทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ และจริยธรรมพนักงานของบริษัท

1.2 สินบนและสิ่งจูงใจ

ห้ามให้หรือรับสินบนและสิ่งจูงใจในรูปแบบต่างๆ ทั้งสิ้น และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนและสิ่งจูงใจแทนตนเอง

1.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

1.4 กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

1. บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด เพื่อการรณรงค์ทางการเมืองหรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ยกเว้นการให้ความสนับสนุนนั้นได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนการดำเนินการ

2. กรรมการบริษัท จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานในกลุ่มธุรกิจทางการเงินยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

3. กรรมการบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

4. บริษัทจัดให้มีการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินภายใต้การควบคุมภายในที่ดี มีการประเมินความเสี่ยง มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและแบ่งแยกหน้าที่การทำงานที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอน่าเชื่อถือและติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

5. บริษัทกำหนดให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินบอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายใน และภายนอก เช่น Intranet, Website ของบริษัท และในรายงานประจำปี โดยนโยบายดังกล่าวเป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ “คู่มือจรรยาบรรณ” รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

7. กรณีพนักงานฝ่าฝืนกฎระเบียบ โดยกระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำที่ผิดต่อวินัยจะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดและหากเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมายจะต้องถูกพิจารณาและได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

หลักปฏิบัติ 7 การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ให้มีความครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

1. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่สะดวกต่อการค้นหา สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย และเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนี้

1. เว็บไซต์ของบริษัท (www.lhfg.co.th) ซึ่งมี 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ข่าวประชาสัมพันธ์บริษัท
3. การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (ปี 2563 บริษัทไม่ได้จัดประชุมเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา)
4. การจัดแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และการส่งข่าวให้แก่สื่อมวลชน (ปี 2563 บริษัทไม่ได้จัดแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา)
5. ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเผยแพร่ข้อมูล อาทิ งบการเงินของบริษัท การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ รายงานประจำปี แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เอกสารแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และข่าวสารอื่นๆ
6. เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเผยแพร่ข้อมูล อาทิ ข้อมูลแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของผู้บริหาร (แบบ 59-2) ข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นต้น
7. การจัดส่งหนังสือให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์
8. การประกาศข้อมูลทางหนังสือพิมพ์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในด้านคุณภาพงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอ โดยเปิดเผยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ซึ่งงบการเงินก่อนเปิดเผยได้ผ่านการสอบทาน หรือผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส งวดครึ่งปี และงวดประจำ ข้อมูลที่สำคัญในหมายเหตุประกอบงบการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลการดำรงเงินกองทุน (Pillar III) ของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและบุคคลทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี งบการเงินของบริษัทได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้เผยแพร่รายงานประจำปี 2562 ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2563 และผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและติดต่อสื่อสาร ดังนี้

ที่อยู่	:	เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ชั้น 5 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	:	0 2359 0000 ต่อ 2019, 2020, 2021, 2024
โทรสาร	:	0 2677 7223
อีเมล	:	presidentoffice@lhbank.co.th
เว็บไซต์	:	www.lhfg.co.th

บริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้น และข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารทั้งการถือหุ้นทางตรงและการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไว้ในรายงานประจำปี

บริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูล การรับคำขอและประสานงาน การให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและง่ายต่อการเข้าใจ โดยมีการอธิบายถึงผลการดำเนินงานและเหตุการณ์สำคัญในรอบปีให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีการจัดทำอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

บริษัทได้เปิดเผยรายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และเปิดเผยรายชื่อและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม คำตอบแทนกรรมการ ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร และข้อมูลของบริษัท และรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และบนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทแจ้งรายละเอียดการประชุมและเอกสารการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเปิดเผยให้นักลงทุนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยแจ้งผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ บริษัทได้ลงประกาศบอกกล่าวการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยรายละเอียดวาระการประชุมระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว

2. งานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมอบหมายให้เลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลได้โดยสะดวก

ปี 2563 บริษัทได้ส่งข่าวให้สื่อมวลชน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน หลายครั้งซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้รับทราบข้อมูลต่างๆ ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคุณสมบัติและการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้รายชื่อบริษัทผู้สอบบัญชีที่จะเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารแห่งประเทศไทยและเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

บริษัทมีนโยบายใช้บริษัทผู้สอบบัญชีรายเดียวกับทุกบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งปัจจุบันได้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 เปรียบเทียบกับปี 2562 ของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

1. ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีและค่าตรวจสอบอื่นๆ ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

1.1 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 และ 2562

ขอบเขตงาน	ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (บาท)		การเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2563	2562	จำนวน(บาท)	ร้อยละ
1. ค่าธรรมเนียมการสอบทาน				
- ไตรมาสที่หนึ่ง สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม	140,000	130,000	10,000	7.69
- ไตรมาสที่สาม สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	140,000	130,000	10,000	7.69
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ				
- งวดหกเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน	320,000	310,000	10,000	3.23
- งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	320,000	310,000	10,000	3.23
รวมทั้งสิ้น	920,000	880,000	40,000	4.55

1.2 ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี-

2. ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย

2.1 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ธนาคารจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีและค่าตรวจสอบอื่นๆ ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

2.1.1 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 และ 2562

ขอบเขตงาน	ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (บาท)		การเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	ปี 2563	ปี 2562	จำนวน(บาท)	ร้อยละ
1. ค่าธรรมเนียมการสอบทาน				
● ไตรมาสที่หนึ่ง สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม	750,000	725,000	25,000	3.45
● ไตรมาสที่สาม สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	750,000	725,000	25,000	3.45
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ				
● งวดหกเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน	1,900,000	1,600,000	300,000	18.75
● งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	1,900,000	1,600,000	300,000	18.75
รวม	5,300,000	4,650,000	650,000	13.98
3. การตรวจสอบผลกระทบจาก TFRS 9	-	500,000	(500,000)	(100.00)
รวมทั้งสิ้น	5,300,000⁽¹⁾	5,150,000⁽¹⁾	150,000	2.91
หมายเหตุ⁽¹⁾ ค่าธรรมเนียมดังกล่าวยังไม่รวมค่าธรรมเนียมการสอบทานผลประโยชน์พนักงานที่สอบทานโดยผู้เชี่ยวชาญด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งจะเรียกเก็บจากธนาคารตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้นซึ่งประมาณไว้ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี และค่าธรรมเนียมจากการสอบทานหรือตรวจสอบเพื่อรายงานต่อผู้สอบบัญชีของ CTBC				

2.1.2 ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี-

2.2 บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีและค่าตรวจสอบอื่นๆ ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

2.2.1 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 และ 2562

ขอบเขตงาน	ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (บาท)		การเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2563	2562	จำนวน(บาท)	ร้อยละ
1. ค่าธรรมเนียมการสอบทาน				
- ไตรมาสที่หนึ่ง สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม	90,000	80,000	10,000	12.50
- ไตรมาสที่สาม สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	90,000	80,000	10,000	12.50
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ				
- งวดหกเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน	550,000	470,000	80,000	17.02
- งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	550,000	470,000	80,000	17.02
รวมทั้งสิ้น	1,280,000	1,100,000	180,000	16.36

2.2.2 ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี-

2.3 บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีและค่าตรวจสอบอื่นๆ ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

2.3.1 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2563 และ 2562

ขอบเขตงาน	ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (บาท)		การเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2563	2562	จำนวน(บาท)	ร้อยละ
1. ค่าธรรมเนียมการสอบทาน				
● ไตรมาสที่หนึ่ง สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม	25,000	20,000	5,000	25.00
● ไตรมาสที่สาม สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	25,000	20,000	5,000	25.00
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ				
● งวดหกเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน	235,000	215,000	20,000	9.30
● งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	235,000	215,000	20,000	9.30
รวมทั้งสิ้น	520,000	470,000	50,000	10.64

2.3.2 ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี-

หลักปฏิบัติ 8 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นโดยการรักษาสีและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มใช้สิทธิของตนรวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบัน โดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย

ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิที่จะได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ เท่าเทียม ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ โดยบริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส รวมถึงสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างสรรค์ประโยชน์ระหว่างกันและดูแลให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท ได้แก่ www.lhfg.co.th เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งมี 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สามารถเข้าถึงได้ง่าย

บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ โดยการอำนวยความสะดวกและจัดหาช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้อย่างเต็มที่ ไม่ยุ่งยาก และไม่กระทำการที่จะเป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติและมีวิธีการให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนที่มีขั้นตอนไม่ยุ่งยาก เช่น การให้ข้อมูลสำคัญผ่านเว็บไซต์ของบริษัท การมอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นโดยตรง การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และการอำนวยความสะดวกในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งมีมติกำหนดให้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในวันที่ 27 เมษายน 2563 โดยได้แจ้งวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และเปิดเผยเอกสารการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2563

อนึ่ง เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา บริษัทได้เลื่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และบริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 ซึ่งมีมติกำหนดให้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในวันที่ 15 มิถุนายน 2563 โดยได้แจ้งวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2563 และเปิดเผยเอกสารการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563

3. การประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแจ้งกำหนดการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการ ข้อเท็จจริง และเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอไว้ให้ชัดเจนเพียงพอต่อการตัดสินใจ และเปิดเผยให้ทราบเป็นการทั่วไปล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยแจ้งผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท(www.lhfg.co.th) ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างเพียงพอ รวมทั้งบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด และบริษัทได้ประกาศบอกกล่าวการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และเอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นเป็นข้อมูลเดียวกัน ประกอบด้วย

1. หนังสือเชิญประชุม พร้อมคำอธิบาย เหตุผลประกอบวาระการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการ
2. รายงานประจำปี ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านรหัสคิวอาร์ (QR Code)
3. ประวัติของกรรมการที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้ง
4. คำชี้แจงวิธีการลงคะแนนและการแสดงเอกสารก่อนเข้าประชุม การมอบฉันทะ และการออกเสียงลงคะแนนและการนับผลการลงคะแนนเสียง
5. ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

6. หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.
7. ประวัติของกรรมการอิสระเพื่อเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนผู้ถือหุ้น
8. นิยามกรรมการอิสระ
9. แผนที่แสดงสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
10. แบบฟอร์มขอรับรายงานประจำปีแบบรูปเล่มหนังสือ

การจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีซึ่งต้องจัดภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีแล้ว คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมวิสามัญในวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการกำหนด นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วยในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเนื่องจากผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของบริษัทผ่านการแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท

ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 บริษัทมีความห่วงใยต่อสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาและตระหนักถึงความปลอดภัยของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม บริษัทจึงมีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด โดยจัดให้มีระบบการคัดกรองผู้เข้าร่วมประชุมตามแนวปฏิบัติของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข โดยวัดอุณหภูมิของผู้เข้าร่วมประชุม การจัดที่นั่งแบบเว้นระยะห่าง บริการเจลล้างมือแอลกอฮอล์ตามจุดต่างๆ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยรวมถึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมประชุมสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม อีกทั้งการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมแทน

บริษัทคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียนโดยแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
- บริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การประมวลผลการลงคะแนนรายวาระ และการรายงานสรุปผลการประชุมผู้ถือหุ้น
- ในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง โดยบริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุม อาทิ จัดเตรียมสถานที่และเจ้าหน้าที่ต้อนรับเพื่อให้การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะสะดวกและรวดเร็ว
- บริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมได้รับความสะดวก ตั้งแต่ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดพิมพ์บัตรลงคะแนน การประมวลผลการลงคะแนนตามรายวาระ และการรายงานสรุปผลการประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงตลอดการประชุม

การเข้าประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ตามที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่อรักษาสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าได้ก่อนการประชุมอย่างเพียงพอและได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงทะเบียนพร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นทำให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้อง
- ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้ลงคะแนนได้

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระพร้อมประวัติ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา มอบฉันทะจำนวน 2 ท่าน ได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ และได้แนบหนังสือ มอบฉันทะแบบ ข. และแบบ ค. ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และได้ส่งให้ผู้ถือหุ้น พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะประเภทอื่นได้จากเว็บไซต์ ของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำเป็น 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 9 ท่าน และไม่ได้เข้าร่วมประชุม 2 ท่าน ได้แก่ นายหลี่ หมิง-เซีย และนายฉี ชิง-ฟู่ เนื่องจากกรรมการทั้ง 2 ท่านอยู่ที่ไต้หวันและในช่วงดังกล่าว ได้เกิดสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาที่ประเทศไทยและที่ไต้หวันทำให้ไม่สามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้ และมีผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเข้าร่วมการประชุมด้วย
- บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ ได้แก่ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อทำหน้าที่เป็นคนกลางในการ สังเกตการณ์ให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท

4. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็น

- ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.lhfg.co.th หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเลขานุการบริษัทที่ presidentoffice@lhbank.co.th เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ชี้แจงในวันประชุม
- ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็นหรือสอบถาม
- บริษัทจะดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อชี้แจงข้อซักถาม โดยกรรมการจะอธิบายและชี้แจงเหตุผลอย่างตรงประเด็น จนเป็นที่กระจ่าง และจัดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ในภายหลัง

การดำเนินการประชุมและออกเสียงลงคะแนน

- ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมจะกล่าวต้อนรับและเปิดการประชุมโดยมีการแจ้งจำนวนและ สัดส่วนผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม และชี้แจงกติกาและสิทธิในการลงคะแนนเสียงที่ต้องการ ในแต่ละวาระ วิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนน
- การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น
 - บริษัทได้อำนวยความสะดวกในกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - บริษัทจัดสรรเวลาสำหรับการประชุมอย่างเหมาะสม โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาระเบียบวาระการ ประชุมตามลำดับที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนด ไว้ในหนังสือเชิญประชุม
 - บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ โดยกรรมการและผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้องได้ชี้แจงและตอบคำถาม
 - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่มีการเพิ่มหรือสลบลำดับวาระการประชุมหรือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- **วิธีการออกเสียงลงคะแนน**

- บริษัทใช้บัตรลงคะแนนเพื่อการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
- การออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองหรือผู้รับมอบฉันทะให้มาร่วมประชุม มีสิทธิออกเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น และวาระการแต่งตั้งกรรมการจะให้ออกเสียงลงคะแนนแยกเป็นรายบุคคล และเพื่อปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทได้นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในทุกวาระและเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจนับคะแนนจะประกาศผลการลงคะแนนในแต่ละวาระต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยระบุผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และ บัตรเสีย

5. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- **ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น**

- บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และผลการลงคะแนนแต่ละวาระทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายในวันประชุมผู้ถือหุ้นคือวันที่ 15 มิถุนายน 2563 ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.lhfg.co.th
- บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยบันทึกการรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม มติที่ประชุม ผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย คำถาม และคำชี้แจงความคิดเห็นของที่ประชุม
- บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ และได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทส่งสำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลา 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 พร้อมแจ้งข่าวผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

7. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย บุคคลธรรมดา หรือสถาบัน ผู้ถือหุ้นไทย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนในเวลาเดียวกันเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น
- บริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยเป็นโอกาสสำคัญที่ผู้ถือหุ้นจะสามารถใช้สิทธิเพื่อมีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ ของกิจการ ซึ่งบริษัทได้อำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอคำถาม วาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.01 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน เสนอคำถามเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและควรบรรจุเป็นระเบียบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยกำหนด

ช่วงเวลาการเปิดรับเรื่องเป็นระยะเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี และเผยแพร่หลักเกณฑ์และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อความเรียนเชิญผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถส่งข้อเสนอไปยังบริษัทผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ได้แก่

- เว็บไซต์ของบริษัท (www.lhfg.co.th)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเลขานุการบริษัท (presidentoffice@lhbank.co.th)
- จดหมายถึงเลขานุการบริษัท
- โทรสารที่หมายเลข 0 2677 7223

สำหรับข้อเสนอเกี่ยวกับบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอผู้ถือหุ้น สำหรับเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมชี้แจงเหตุผลในการประชุมผู้ถือหุ้น บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอื่นที่เหมาะสม

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทได้เผยแพร่และแจ้งเรื่องการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องต่างๆ และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562 โดยกำหนดช่วงเวลาเปิดรับเรื่องตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 และเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2563 บริษัทได้รายงานผลการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

- บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทได้ดำเนินการตามกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยและของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

8. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

● นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน จึงได้กำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการดูแลรักษาความลับของบริษัท เพื่อความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข้อมูลและเพื่อป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ และไม่ให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ส่วนตนเหนือความรับผิดชอบต่อที่มีต่อบริษัท ซึ่งรวมถึงการที่พนักงานไม่นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และเพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่สำคัญและงบการเงินของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนทำการเผยแพร่หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยเฉพาะเรื่อง Insider Information รวมทั้ง มิให้มีการล่วงรู้ข้อมูลระหว่างส่วนงาน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญซึ่งยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไป (Non-Public Information) ไปเปิดเผยก่อนเวลาอันควร เว้นแต่ส่วนงานนั้นจำเป็นต้องรับทราบโดยหน้าที่และให้ดูแลข้อมูลดังกล่าวเช่นเดียวกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแล เช่น ธนาการแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่สำคัญและงบการเงินของบริษัท ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 สารประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ



บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ปี 2563 เป็นปีที่เผชิญกับความท้าทายที่ส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนทั้งภาคเศรษฐกิจและสังคมเป็นวงกว้างทั่วโลก โดยเฉพาะการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา โดยบริษัทได้เตรียมความพร้อมเพื่อเฝ้าระวังรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาด และให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน บริษัทมีมาตรการบริหารจัดการโดยการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามสถานการณ์และกำหนดมาตรการดูแลพนักงานและการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาทิ การให้พนักงานทำงานจากบ้าน (Work from Home) การแยกพื้นที่ทำงาน การมอบเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและหน้ากากอนามัย รวมถึงมาตรการคัดกรอง เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิ การจัดให้บริการเจลล้างมือ และการให้ใส่หน้ากากอนามัยก่อนเข้าพื้นที่

บริษัทมีความห่วงใยลูกค้า คู่ค้า ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของไวรัสโคโรนา บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จึงจัดทำโครงการ “รวมใจสู้ภัยโควิด-19” โดยเชิญชวนผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้า ร่วมบริจาคเงินเพื่อสมทบทุนซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ และสนับสนุนอาหารให้กับบุคลากรทางการแพทย์ นอกจากนี้ บริษัทได้ออกมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้สินเชื่อทุกกลุ่มธุรกิจและลูกหนี้สินเชื่อรายย่อยที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของไวรัสโคโรนา รวมทั้งการดำเนินการตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้สินเชื่อของธนาคารแห่งประเทศไทย การชำระค่าสินค้าและบริการให้เร็วขึ้นเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับคู่ค้าให้มีสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทำให้บริษัทได้รับรางวัลต่างๆ ได้แก่

- รางวัล ASEAN CG Scorecard ประจำปี 2562 ในฐานะบริษัทจดทะเบียนไทยที่ได้คะแนน ASEAN CG Scorecard ตั้งแต่ 97.50 คะแนนขึ้นไป ประเภท ASEAN Asset Class PLCs ซึ่งเป็นหนึ่งในบริษัทจดทะเบียนไทยจากทั้งหมด 135 บริษัทของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่ได้รับรางวัลนี้
- รางวัลประกาศเกียรติคุณ Sustainability Disclosure Recognition จากสถาบันไทยพัฒน์
- ได้รับการคัดเลือกจากสถาบันไทยพัฒน์ให้เป็น 1 ใน 100 บริษัทจดทะเบียนที่มีความโดดเด่นในการดำเนินธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental Social and Governance: ESG) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 6
- ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งผลการประเมินบริษัทจัดอยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” จำนวนตราสัญลักษณ์ 5 ดวงต่อเนื่องเป็นปีที่ 6
- ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทได้รับผลคะแนนการประเมินเต็ม 100 คะแนนต่อเนื่องเป็นปีที่ 8

บริษัทขอขอบคุณท่านผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงผู้บริหารและพนักงานที่ให้ความเชื่อมั่นและสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทและกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ในทุกด้านตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา และบริษัทยังยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามธรรมาภิบาลที่ดีสืบไป

-นางศศิธร พงศธร-

(นางศศิธร พงศธร)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

10.2 รายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมโดยยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจอย่างเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติ ด้วยตระหนักว่าบริษัทจะเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคงด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งส่งผลต่อการสร้างมูลค่าที่ดีแก่องค์กรและผู้ถือหุ้น และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น

แนวทางการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนและเพื่อให้พนักงานทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม และปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยประธานกรรมการ และมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่เป็นตัวแทนองค์กรในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน มีคณะกรรมการบรรษัทภิบาลทำหน้าที่ดูแลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility Institute) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หมายถึง การประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม มีความตระหนักถึงผลกระทบทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยพร้อมจะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าวกับการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการให้เกิดการดำเนินกิจการเป็นการสร้างความสำเร็จและประโยชน์สุข รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทุกเวทีการค้า ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความยั่งยืนของกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง

ตราสัญลักษณ์ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน



กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกมิติ รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลด้านการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct) โดยมุ่งหมายให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นว่า

1. ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม จริใจ ไม่เอาเปรียบ
2. ได้รับคำแนะนำที่เหมาะสมชัดเจน
3. ได้รับบริการที่เป็นธรรมทั้งด้านราคาและเงื่อนไข
4. ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ และได้รับการดูแลแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
5. ได้รับความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตน

การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคมถือเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติที่บริษัทได้ให้ความสำคัญเพราะเล็งเห็นถึงความสำคัญที่ว่า “การพึ่งพิง” เนื่องจากทุกธุรกิจล้วนมีประชาชนหรือคนในสังคมเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักในการนำเสนอสินค้าและบริการ ดังนั้นไม่ว่าจะพัฒนาองค์กรไปในทิศทางใดก็ย่อมต้องมีคนในสังคมเป็นผู้สนับสนุนไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง ซึ่งการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะเป็นแนวทางให้บุคลากรในองค์กรยึดถือปฏิบัติ

บริษัทได้ดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมประกอบด้วย ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-in-Process) และนอกกระบวนการหลักของการดำเนินธุรกิจ (CSR-after-Process) โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม มีจิตอาสา เพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้งยังเป็นการสร้างรากฐานที่เข้มแข็งของการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำไปสู่การพัฒนาสังคมและประเทศให้เกิดความยั่งยืนอย่างแท้จริง

การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลัก (CSR-in-Process)

ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลัก (CSR-in-Process) หมายถึง การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการนำแนวปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมตามมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศมาปรับใช้เพื่อพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจจนกลายเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตลอดจนมาตรฐานการบริการต่างๆ เพื่อจุดประสงค์หลักในการลดผลกระทบด้านลบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียระหว่างกระบวนการทำงาน รวมถึงการสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจนก่อให้เกิดทัศนคติร่วมกันของทุกคนในองค์กร และเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการเป็นสถาบันการเงินที่มีความแข็งแกร่งและมีความรับผิดชอบต่อสังคมสูงสุด

การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการหลัก (CSR-after-Process)

ความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการหลัก (CSR-after-Process) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการนอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ โดยการเข้าไปมีบทบาทในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามวาระและโอกาสต่างๆ โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและชุมชนทั้งในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอันนำไปสู่การสร้างรากฐานที่เข้มแข็งของสังคมและประเทศอย่างยั่งยืน

กรอบดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs ขององค์การสหประชาชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท จำนวน 12 เป้าหมายหลัก ซึ่งสอดคล้องตามประเด็นสาระสำคัญของบริษัท อีกทั้งให้การสนับสนุนอีก 5 เป้าหมาย เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนและดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมพร้อมกับสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม



บริษัทได้รับรางวัล ASEAN CG Scorecard ประจำปี 2562 ในฐานะบริษัทจดทะเบียนไทยที่ได้คะแนน ASEAN CG Scorecard ตั้งแต่ 97.50 คะแนนขึ้นไป ประเภท ASEAN Asset Class PLCs ซึ่งเป็นหนึ่งในบริษัทจดทะเบียนไทยจากทั้งหมด 135 บริษัท ของประเทศในกลุ่มอาเซียน (ประเทศไทย ประเทศสิงคโปร์ ประเทศฟิลิปปินส์ ประเทศอินโดนีเซีย และประเทศเวียดนาม) ที่ได้รับรางวัลนี้ โดยได้รับการสนับสนุนจาก ASEAN Capital Markets Forum (ACMF) ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มกันของหน่วยงานกำกับดูแลในภูมิภาคอาเซียน โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทจดทะเบียนในอาเซียนให้ทัดเทียมมาตรฐานสากล

ผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยทุกบริบทของการปฏิบัติงานต้องมีมาตรฐานซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมทำให้บริษัทได้รับการคัดเลือกให้เป็น 1 ใน 100 บริษัทจดทะเบียนที่มีความโดดเด่นในการดำเนินธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) หรือที่เรียกว่ากลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 โดยสถาบันไทยพัฒน์ เป็นปีที่ 6 ติดต่อกัน

ESG100
Environmental • Social • Governance
2019



LHFG รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ Sustainability Disclosure Recognition

รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ Sustainability Disclosure Recognition ในงานประกาศผล Sustainability Disclosure Award ประจำปี 2563 จัดโดยสถาบันไทยพัฒน์ ซึ่งรางวัลดังกล่าวพิจารณาจากการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนด้าน ESG ของบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในรูปแบบการจัดทำรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เป้าหมายที่ 12.6 ร่วมกัน



การรับมอบประกาศนียบัตรรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงมีการกำหนดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริต การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ โดยบริษัทได้รับประกาศนียบัตรการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC : Collective Action Coalition Against Corruption) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ครั้งแรกเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2557 และต่ออายุครั้งที่สอง เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2561



ผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ในมิติต่างๆ ดังนี้

มิติด้านเศรษฐกิจ	มิติด้านสังคม	มิติด้านสิ่งแวดล้อม
ระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการ ที่สาขาของธนาคาร ปี 2563 ร้อยละ 94.46 ลดลงร้อยละ 0.84 เมื่อเทียบกับปี 2562 ที่อยู่ร้อยละ 95.30	จำนวนข้อร้องเรียนของพนักงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติด้านแรงงาน ปี 2563 ร้อยละ 0.00 ซึ่งเท่ากับปี 2562	เงินให้สินเชื่อกับบริษัทที่ดำเนินธุรกิจ ด้านพลังงาน ปี 2563 ประมาณ 46,874 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 17.19 เมื่อเทียบกับปี 2562 ที่มีประมาณ 40,000 ล้านบาท
	อัตราการบาดเจ็บของพนักงานขณะ ปฏิบัติงาน ปี 2563 ร้อยละ 0.00 ซึ่งเท่ากับ ปี 2562 การสนับสนุนเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม ปี 2563 มูลค่าประมาณ 2 ล้านบาท	การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากการบริหารจัดการกระดาษที่ใช้งาน แล้วจำนวนต้นไม้ที่สามารถทดแทนการตัด ต้นไม้เพื่อมาทำเป็นกระดาษต่อกระดาษเก่า จำนวน 1 ต้น ปี 2563 ทดแทนได้ 464 ต้น เพิ่มขึ้นจากปี 2562 ที่ทดแทนได้ 454 ต้น การบริหารจัดการพลังงาน โครงการเปลี่ยนการใช้หลอดไฟจากหลอด ฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอดไฟ LED โดยตั้งแต่ ปี 2559 ต่อเนื่องถึงปี 2563 ได้เปลี่ยนหลอด ฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอดไฟ LED จำนวน ทั้งสิ้น 2,775 สามารถช่วยลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าลง 618,360 kW.h หรือคิดเป็นประมาณ ร้อยละ 45 เมื่อเทียบกับการใช้หลอดฟลูออเร สเซนต์แบบเดิม และลดความร้อนจากการแผ่ กระจายของรังสีความร้อนเมื่อเทียบกับหลอด ฟลูออเรสเซนต์แบบเดิม ทำให้สามารถ ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 359,947.36 Kg.Co ₂ e โดยคำนวณตลอดอายุ การใช้งาน เทียบเท่าการปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อ ดูดซับปริมาณก๊าซ Co ₂ จำนวน 39,995 ต้น

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งจะทำให้ธุรกิจมีความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญต่อ
การดูแลผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ การดำเนินธุรกิจด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม ตระหนักถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อ
สังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 9 ด้าน ดังนี้

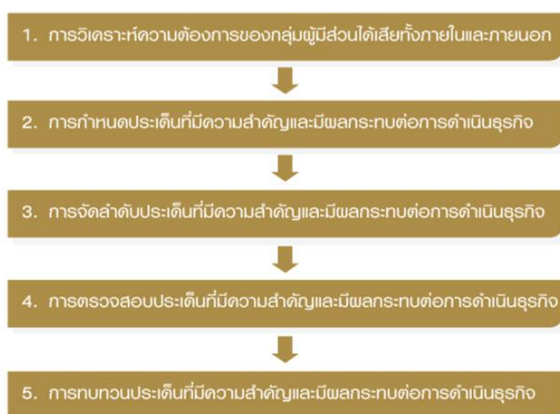
1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
4. การเคารพสิทธิมนุษยชน
5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การจัดการสิ่งแวดล้อม
9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

 รายละเอียดของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทได้เปิดเผยไว้ที่เว็บไซต์ของ
บริษัท (www.lhfg.co.th)

แนวทางการจัดทำรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญในการจัดทำรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปี เพื่อสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบถึงแนวนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้กรอบการรายงานตามแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility Institute) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยขอบเขตเนื้อหาของรายงานจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2563

บริษัทได้นำเสนอเนื้อหาการรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งได้ผ่านการวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายในและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และนำมากำหนดเป็นประเด็นหลักที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีขั้นตอน ดังนี้



1. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีกระบวนการและขั้นตอนเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกผ่านการจัดกิจกรรมรูปแบบต่างๆ รวมถึงช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยกำหนดความถี่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน อาทิ การจัดประชุม การสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อบริษัท เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การระบุและคัดเลือกผู้มีส่วนได้เสีย จะพิจารณาจากการให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผลกระทบของการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม



แนวปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยการแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 2 กลุ่ม เพื่อให้ทราบถึงความต้องการและสามารถตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่

1. กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
2. กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ชุมชนสิ่งแวดล้อมและสังคม คู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิเคราะห์ความต้องการ	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการตามนโยบาย	กระบวนการดำเนินการ
1. ผู้ถือหุ้น	- ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเติบโตอย่างยั่งยืน - ผลการดำเนินงานดี และเติบโตอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม - ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีความเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ - การบริหารความเสี่ยงด้วยความรอบคอบ	- การดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- สร้างผลประโยชน์ที่ดีภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่ดี - จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง - จัดแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (ปี 2563 บริษัทไม่ได้จัดประชุมเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา) - เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อการรับรู้ข้อมูลอย่างเท่าเทียม และมีความโปร่งใส - จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์ - รับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด - เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และเผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น โดยให้สิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้ 1. การเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2. การเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ 3. การเสนอคำถามล่วงหน้า - เชิญชวนผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และร่วมแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
2. คณะกรรมการบริษัท	- ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาล เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน - ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน	- ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน - จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณา กลั่นกรอง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท - ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วนทันเวลา - มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการ - ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิเคราะห์ความต้องการ	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการตามนโยบาย	กระบวนการดำเนินการ
			กรรมการ และธุรกิจของบริษัท - การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ - การประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ 1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ 2. การประเมินตนเองของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล 3. การประเมินกรรมการบริษัทแบบไขว้ 4. การประเมินเรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. พนักงาน	- การจัดอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพ - การพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการดำเนินชีวิตอื่นๆ - การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดถูกสุขอนามัย และมีความปลอดภัยในการทำงาน - การจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม - การให้ผลตอบแทน มีตำแหน่งงานและสวัสดิการที่เหมาะสม - การเปิดโอกาสให้พนักงานจัดสรรเวลาเพื่อสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	- การจ้างงานที่ปลอดจากการเลือกปฏิบัติไม่นำความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง อายุ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจจ้างงาน - ส่งเสริมการจ้างงานสำหรับกลุ่มแรงงานที่มีสถานะเปราะบาง เช่น การเปิดโอกาสให้มีการจ้างงานคนพิการ - พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน - ไม่ปลดหรือเลิกจ้างพนักงานอันเป็นการตัดสินใจของผู้แทนฝ่ายบริหารแต่เพียงฝ่ายเดียว หรือการตัดสินใจขึ้นอยู่กับฐานของการเลือกปฏิบัติ - สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนโดยไม่สนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว - เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีอิสระในการให้ความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง การได้รับข้อมูลหรือความเห็นผ่านสื่อต่างๆ การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน - มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ หรือตามข้อตกลงร่วมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยพิจารณาตามมาตรฐานอุตสาหกรรมหรือมาตรฐานการครองชีพที่ควรจะเป็น - จัดสภาพที่ทำงานที่เหมาะสมให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีศักดิ์ศรี - ปกป้อง ไม่กลั่นแกล้ง หรือลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่มีการรายงานอย่างสุจริตต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นภายในบริษัท - จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน - จัดทำนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ รวมถึงวิเคราะห์และหามาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	- จัดกิจกรรมต้อนรับพนักงานใหม่ในวันแรกของการทำงาน - ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ - ส่งเสริมให้พนักงานมีค่านิยม PRO-ACTIVE - การพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยจัดให้มีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะแก่พนักงานในทุกระดับ รวมทั้งเพิ่มช่องทางการเรียนรู้ผ่านระบบ Intranet ซึ่งพนักงานสามารถเรียนรู้ได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลาแบบไม่มีข้อจำกัด ภายใต้โครงการ LHFG People Connect เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพพนักงานให้พร้อมทันต่อความรู้และการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว - แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ - กิจกรรมเพื่อสื่อสารและเสริมสร้างความเชื่อมั่น - สำนวนการจ่ายผลตอบแทนของตลาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงให้ใกล้เคียงตามมาตรฐานอุตสาหกรรมหรือมาตรฐานการครองชีพที่ควรจะเป็น - จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ - ปกป้อง ไม่กลั่นแกล้ง หรือลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่มีการรายงานอย่างสุจริตต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นภายในบริษัท - จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนนโยบายและแผนความปลอดภัยและสุขภาพอาชีวอนามัยให้พนักงานมีความปลอดภัยขณะทำงาน - ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิเคราะห์ความต้องการ	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการตามนโยบาย	กระบวนการดำเนินการ
			- จัดคนพิการให้มีโอกาสประกอบอาชีพ เพื่อดำรงอยู่ในสังคมด้วยความภาคภูมิใจ - จัดช่องทางการสื่อสารและเรียนรู้ และส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Two Way Communication)
4. ลูกค้า	- การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า - การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct) - ความพึงพอใจในผลิตภัณฑ์ที่หลากหลาย ครบครัน มีคุณภาพและบริการที่เป็นเลิศ - ความพร้อมในการรับฟังและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า - การรักษาความลับของลูกค้า - ความเท่าเทียมกันของลูกค้าแต่ละกลุ่ม	- การสำรวจความพึงพอใจเมื่อลูกค้ามาใช้บริการที่สาขา - การนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบโจทย์ลูกค้าในทุกด้าน ตลอดจนการกำหนดมาตรการในการรักษาความลับของลูกค้า	- นำผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกช่องทางมาปรับปรุงคุณภาพการบริการ - ศึกษาพฤติกรรมลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้อง ชัดเจน และเข้าใจง่าย - รับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข - คิดค้น และสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า - เผยแพร่ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ครบถ้วนตามความเป็นจริง เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริโภค และเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ง่ายต่อการเข้าถึง - ให้ความช่วยเหลือ และตอบข้อซักถามของลูกค้า เพื่อให้เกิดความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และบริการ - รับข้อร้องเรียน และจัดการข้อร้องเรียน โดยเร็วที่สุด - จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า - มีกระบวนการในการรักษาข้อมูลของลูกค้า
5. ชุมชนสิ่งแวดล้อมและสังคม	- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ - การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายภาครัฐ - ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - พุดคุยเพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนและสังคมใกล้เคียง	- ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมควบคู่กับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม - สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม - ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา และมีส่วนร่วมดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพและการเข้าถึงการศึกษา - ส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม ประเพณี และศาสนา - ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการตระหนักถึงขีดความสามารถในการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า - จัดทำแผนฉุกเฉินให้เหมาะสมเพื่อลดความสูญเสีย - เปิดกว้าง และอำนวยความสะดวกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถแสดงความคิดเห็นสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นรากฐานของความสามารถในการสร้างนวัตกรรม อันจะทำให้เกิดความต่อเนื่องของการสร้างนวัตกรรม - ส่งเสริมและร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น คู่ค้า เพื่อพัฒนานวัตกรรม และการเผยแพร่ นวัตกรรมดังกล่าว	- รับฟังความคิดเห็นของชุมชนใกล้เคียง เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข หรือให้การสนับสนุน - ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ประเพณี และศาสนา - จัดทำแผนฉุกเฉินที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความสูญเสีย และเสียหายกับสิ่งแวดล้อม - ทำโครงการ Green Office ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า กระดาษ และเปลี่ยนเครื่องใช้สำนักงานที่มีคุณสมบัติรักษาสิ่งแวดล้อม - การสนับสนุนและส่งเสริมการให้ความรู้ทางการเงิน แก่เยาวชนผ่านโครงการ คนไทยยุคใหม่ใส่ใจเรื่องเงิน โดยการให้บุคลากรของบริษัทเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ผ่านการทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการรับรู้ ความเข้าใจ และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางการ

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิเคราะห์ความต้องการ	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการตามนโยบาย	กระบวนการดำเนินการ
		- สํารวจกระบวนการประกอบธุรกิจอยู่เสมอว่า ก่อให้เกิดความเสี่ยง หรือมีผลกระทบทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ และหากมีความเสี่ยงหรือมีผลกระทบทางลบจะแก้ไขในทันที	เงินที่เหมาะสมเพื่อสร้างสังคมที่มีคุณภาพ - โครงการ “LH Bank สนับสนุนทุนการศึกษา” มอบโอกาสให้เยาวชนที่เรียนดี มีความสามารถ มีความมุ่งมั่นที่จะศึกษาต่อ ได้รับโอกาสศึกษาต่อจนจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย - โครงการมอบคอมพิวเตอร์มือสองเพื่อส่งต่อการเรียนรู้ให้กับเยาวชนที่ขาดแคลน - โครงการปฏิทินเก่าเราขอ เพื่อส่งมอบให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอดนำไปใช้ประโยชน์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน หนังสืออักษรเบรลล์ และสมุดจดบันทึกให้กับนักเรียนที่พิการทางสายตา - โครงการส่งหนังสือ สื่อความรู้ สู่กรมราชทัณฑ์ เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองของผู้ต้องขัง - การบริจาคโลหิต โครงการ “จิตอาสา บริจาคโลหิต ด้วยหัวใจหนึ่งคนให้ สามคนรับ” โดยจะนำโลหิตที่รับบริจาคไปช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศตามโรงพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศให้รอดพ้นจากอาการเจ็บป่วย - ให้ความช่วยเหลือ การบริจาคสิ่งของและเงิน การผ่อนปรนการชำระหนี้ ลดค่าวงเงินเชื่อ การให้สินเชื่อเพิ่ม สำหรับลูกค้า หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ - ช่วยเหลือลูกค้าที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา โดยการผ่อนปรนเงื่อนไขการชำระ ขยายระยะเวลาเงินกู้ สนับสนุนสินเชื่อเงินหมุนเวียนเพิ่ม
6. คู่ค้า	- ทำธุรกิจด้วยความโปร่งใส - Facility and Process Sharing : ส่งต่อลูกค้าในกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ - Information Sharing : การแลกเปลี่ยนข้อมูลการทำธุรกิจ - Network Extension : การขยายเครือข่ายไปกับพันธมิตร	- ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติตามสัญญา - สร้างพันธมิตรกับคู่ค้าที่มีศักยภาพ - มีความเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ - ไม่กีดกันคู่ค้า	- พบปะคู่ค้า - ทำการตลาดร่วมกับคู่ค้าของกลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ - สร้างพันธมิตรกับลูกค้าเพื่อลูกค้าแนะนำลูกค้ารายอื่นมาใช้บริการ - รับข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน - จัดตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดูแลการจัดซื้อให้มีความเหมาะสม และเป็นธรรมกับคู่ค้า - ชำระค่าสินค้าและบริการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม - คัดเลือกผู้ให้บริการด้วยความโปร่งใส
7. คู่แข่ง	- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส	- ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี	- กำหนดเงื่อนไขในการแข่งขันที่

ประเด็นที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ	ประเด็นด้านความยั่งยืนตามแนวทาง GRI (Global Reporting Initiative)	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	หัวข้อที่นำเสนอในรายงาน	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs)
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	GRI 102-18 GRI 102-19	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน - กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน	- ผู้ถือหุ้น - ลูกค้า - คู่ค้า	การกำกับดูแลกิจการที่ดี	
การดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลด้านการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct)	GRI 102-43 GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 203-1	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน - กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน	- ลูกค้า	- กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน - ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค	
การพัฒนาด้านดิจิทัล	GRI 203-2	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน	- ลูกค้า	- นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม จากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม	
จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ	GRI 102-16 GRI 102-17 GRI 102-25 GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 205 GRI 205-2 GRI 205-3 GRI 206-1	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน - กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน	- ผู้ถือหุ้น - ลูกค้า - คู่ค้า	- จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ - การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
การบริหารความเสี่ยง	GRI 102-11 GRI 102-15 GRI 102-30 GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 201-2	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน - กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน	- ผู้ถือหุ้น - ลูกค้า - คู่ค้า	- ปักจายความเสี่ยง - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง - การกำกับดูแลกิจการที่ดี	
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	GRI 102-8 GRI 102-41 GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 401-1 GRI 401-2 GRI 401-3 GRI 403 GRI 404	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน - กรรมการบริษัท และผู้บริหาร	- คู่ค้า	- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - การเคารพสิทธิมนุษยชน	

ประเด็นที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อกระบวนธุรกิจ	ประเด็นด้านความยั่งยืนตามแนวทาง GRI (Global Reporting Initiative)	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	หัวข้อที่นำเสนอในรายงาน	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs)
	GRI 412				
การส่งเสริมความรู้ด้านการเงิน	GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 201-1 GRI 203-1 GRI 203-2 GRI 413-1 GRI 419-1	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน	- ลูกค้า - ชุมชน สิ่งแวดล้อม และสังคม	- การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม	    
การดูแลชุมชนสิ่งแวดล้อม และสังคม	GRI 201-1 GRI 203-1 GRI 203-2 GRI 413-1 GRI 419-1	- บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน	- ลูกค้า - ชุมชน สิ่งแวดล้อม และสังคม	- การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม	     

4. การตรวจสอบประเด็นที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อกระบวนธุรกิจ

บริษัทจะรวบรวมประเด็นที่มีความสำคัญนำเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและให้แนวทางดำเนินงาน ซึ่งได้รายงานในรายงานการพัฒนารัฐกิจเพื่อความยั่งยืนและเว็บไซต์ของบริษัท

5. การทบทวนประเด็นที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อกระบวนธุรกิจ

บริษัทจัดให้มีกระบวนการพิจารณาทบทวนข้อมูลหลังจากการเผยแพร่รายงานฉบับนี้ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและปรับเปลี่ยนเนื้อหาการรายงานในฉบับต่อไป

การตรวจสอบคุณภาพของรายงาน

เนื้อหาที่ได้นำเสนอในรายงานการพัฒนารัฐกิจอย่างยั่งยืน และเว็บไซต์ของบริษัทได้ผ่านการตรวจสอบ สอบทานจากหน่วยงานที่รับผิดชอบของบริษัท มีความถูกต้องสมบูรณ์ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

การเชิญชวนลูกค้าเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริต

บริษัทได้สนับสนุนให้ลูกค้าและผู้มีอุปการะคุณได้ตระหนักถึงการสร้างสังคมปลอดคอร์รัปชัน โดยได้เชิญชวนให้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริต การติดสินบน และคอร์รัปชัน ด้วยการส่งหนังสือไปยังลูกค้าและผู้มีอุปการะคุณเพื่อขอความร่วมมืองดเว้นการให้ของขวัญ ของกำนัล สิ่งตอบแทนอื่นใด หรือการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่บริษัท

การพิจารณาความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

ในการอำนวยการขึ้นเชื่อได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อจะมีกระบวนการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบซึ่งมีประเด็นความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณา หากการดำเนินธุรกิจของลูกค้าไม่ก่อให้เกิดผลดีต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ธนาคารจะไม่ให้การสนับสนุนสินเชื่อ

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

ธนาคารมุ่งมั่นยกระดับคุณภาพการให้บริการ โดยดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกช่องทางมาปรับปรุงคุณภาพการบริการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง เพื่อรับทราบความคิดเห็นของลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนามาตรฐานการให้บริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และสามารถกำหนดเป็นตัวชี้วัดการให้บริการของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ธนาคารมีการปรับปรุงมาตรฐานการให้บริการอยู่เสมอเพื่อให้มั่นใจว่าตอบสนองการให้บริการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและทันทุกที่

ธนาคารได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการบริการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. สื่อสารให้พนักงานธนาคารตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการอย่างมีคุณภาพ
2. มีการตรวจสอบคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง

ปี 2563 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่มาใช้บริการที่สาขา อยู่ในระดับประมาณร้อยละ 94.46 ลดลงร้อยละ 0.84 เมื่อเทียบกับปี 2562 ที่อยู่ที่ร้อยละ 95.30

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการเติบโตทางธุรกิจโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน โดยมุ่งเน้นเรื่องความร่วมมือกับคู่ค้าทุกรายเพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการยกระดับมาตรฐานการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมเพื่อให้สอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท

บริษัทได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง และการรับบริการต่างๆ เพื่อให้ได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม โดยกำหนดกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการรับบริการต่างๆ เป็น 6 วิธี ได้แก่

1. วิธีตกลงราคา
2. วิธีสอบราคา
3. วิธีประกวดราคา
4. วิธีต่อเนื่อง
5. วิธีพิเศษ
6. วิธีฉุกเฉิน

กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการรับบริการต่างๆ จะใช้วิธีใดขึ้นอยู่กับวงเงินที่จะดำเนินการในแต่ละครั้ง และต้องผ่านการพิจารณาโดยมีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้พิจารณา สำหรับการคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการเพื่อให้มีความเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกจากความมั่นคงของกิจการ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และบริการและราคา

การคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการ มีขั้นตอนดังนี้

1. จัดหารายชื่อผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้สั่งซื้อสินค้าและผู้รับบริการ
2. คัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการโดยยึดตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกจากความมั่นคงของกิจการ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และบริการและราคา ตามแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ซึ่งรวมถึงการจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และเป็นฝ่ายที่ไม่มีประวัติทุจริตหรือทำธุรกิจผิดกฎหมาย ไม่มียกยอใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย ปฏิบัติกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการดูแลความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัย ในสถานประกอบการ รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อร่วมกันสร้างห่วงโซ่อุปทานให้เกิดการดำเนินธุรกิจร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อพนักงาน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
3. เมื่อได้รายชื่อผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่ผ่านการคัดเลือก จะเข้าสู่การคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่ให้สินค้าหรือบริการที่คุณภาพดี มีต้นทุนและราคาที่เหมาะสม

ในปี 2563 ธนาคารมีคู่ค้า 799 ราย เพิ่มขึ้นร้อยละ 9.9 เมื่อเทียบกับปี 2562 ที่มีจำนวน 727 ราย โดยคู่ค้าได้รับทราบที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของธนาคาร รวมทั้งการแจ้งให้คู่ค้าทราบเกี่ยวกับระเบียบวิธีการจัดซื้อ เพื่อให้คู่ค้ามีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิธีการจัดซื้อได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส

กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณค่า

บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าในหลายรูปแบบ อาทิ การประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของคู่ค้า การมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือติชม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้รับสินค้าและบริการที่ดีตรงตามความต้องการ บริษัทมีทีมงานที่ทำหน้าที่บริหารงานจัดซื้อ การตรวจสอบสินค้าและบริการ การแนะนำคู่ค้าในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพสินค้า และหากคู่ค้าไม่สามารถดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดบริษัทอาจพิจารณาไม่ใช้บริการ

การดำเนินการด้านภาษี

บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นกลุ่มธุรกิจทางการเงินที่ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลที่โปร่งใส ตั้งมั่นอยู่บนหลักธรรมาภิบาล บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายภาษีอากร

กลยุทธ์การดำเนินการด้านภาษี

บริษัทมีการวางแผนด้านภาษีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงต้องเป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมายภาษีอากร

การบริหารความเสี่ยงด้านภาษี

บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านภาษีอากร โดยมีการอบรมและพัฒนาให้ความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความรับผิดชอบและมีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี

บริษัทใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี (Tax Incentives) อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเต็มประสิทธิภาพภายใต้การประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึงใช้โครงสร้างภาษีในแนวทางที่ถูกต้องซึ่งไม่ก่อให้เกิดการหลีกเลี่ยงภาษี สิทธิประโยชน์ทางภาษีอาจครอบคลุมถึงมาตรการยกเว้นภาษีในบางช่วงเวลา หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ซึ่งทั้งหมดนี้อยู่ภายใต้นโยบายภาษีของประเทศหรือแต่ละท้องถิ่น และใช้กับธุรกิจที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

10.3 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม



บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เห็นแก่ผลประโยชน์อื่น และหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอันจะส่งผลดีต่อกิจการในระยะยาว บริษัทได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามกฎระเบียบ กฎหมาย และการแข่งขันที่เป็นธรรม และส่งเสริมให้พนักงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการรักษาความลับทางการค้าไม่แสวงหาข้อมูลของพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สุจริต และสนับสนุนให้มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบของกฎหมาย

บริษัทได้ส่งเสริมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านต้นทุนและผลตอบแทน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดระยะเวลาส่งมอบที่เพียงพอและสัญญาการค้าที่ไม่เอารัดเอาเปรียบ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินและการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งชำระค่าสินค้าและบริการในระยะเวลาที่เหมาะสมและชำระตรงตามงวดการจ่ายเงิน

บริษัทกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง และการรับบริการต่างๆ เพื่อให้ได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม โดยได้กำหนดกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการรับบริการต่างๆ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีต่อเนื่อง วิธีพิเศษและวิธีฉุกเฉิน ซึ่งจะใช้วิธีใดขึ้นอยู่กับวงเงินที่จะดำเนินการในแต่ละครั้ง สำหรับการคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าหรือ

ผู้ให้บริการเพื่อให้มีความเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกจากความมั่นคงของกิจการ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และบริการ และราคา โดยมีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้พิจารณา

10.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



บริษัทมุ่งหมายเป็นบริษัทที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และตั้งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณ หลักจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ระบุบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติ รวมทั้งการกำหนด บทกำหนดโทษ เพื่อแสดงถึงทิศทางและกรอบการดำเนินการของบริษัทด้านการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลที่ดี อีกทั้งยังกำหนดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายทุจริตหรือคอร์รัปชัน และ ให้ความคุ้มครอง รักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้ความเป็นธรรมกับ ผู้ถูกกล่าวหา

บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อปกป้องผลประโยชน์มิให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งบริษัทได้ลงนาม เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้าน การทุจริต ในการเป็นผู้นำตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblower Policy) นโยบายการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง รวมถึงนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบ Intranet ของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับรับทราบและปฏิบัติตาม

บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์ เพื่อร่วมเป็นพลังสังคมที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เป็นต้น

บริษัทเชื่อมั่นว่ากรอบและทิศทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ จะเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้เป็นอย่างดี ซึ่งสะท้อนให้เห็นความมุ่งมั่นและความทุ่มเทในการเป็นองค์กรที่โปร่งใส และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งหวังให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความร่วมมือสนับสนุนด้วยดี รวมถึงตระหนักและให้ความสำคัญต่อพนักงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการงดให้และ รับของขวัญ การรับของและผลประโยชน์อื่นๆ ในเทศกาลปีใหม่หรือในโอกาสอื่นๆ

10.5 การเคารพสิทธิมนุษยชน



บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความยุติธรรม มีความเสมอภาค เคารพต่อชีวิตและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน ไม่ใช่แรงงานบังคับและไม่ใช่แรงงานเด็ก การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานและระมัดระวังการพิจารณาดำเนินการใดๆ ที่จะกระทบต่อความรู้สึกของ สาธารณชนซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ดูแลให้พนักงานได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม การพัฒนาศักยภาพของพนักงานเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมทั้ง การเปิดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการรายงานการกระทำที่ไม่ถูกต้องในหลายช่องทาง ซึ่งพนักงานสามารถเสนอ ความคิดเห็น รายงาน หรือร้องเรียนเรื่องที่เห็นว่าไม่เป็นธรรม หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องผ่านผู้บังคับบัญชา หรือช่องทางอื่นๆ โดยบริษัท

ได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ที่มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและการตัดสินใจโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่ออกมา และการเยียวยาใดๆ เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หากมีการกระทำของกิจการหรือบุคลากรในกิจการที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทจะพิจารณาและเร่งหาแนวทางแก้ไข

การเคารพในสิทธิมนุษยชนเป็นแนวปฏิบัติขั้นพื้นฐานที่บริษัทให้ความสำคัญ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ อาทิ

- การจัดจำนวนวันลาและวันหยุดต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่าที่กฎหมายกำหนดในบางประเภทของวันหยุด เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนการใช้ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างสมดุล
- การสนับสนุนให้มีการเสริมสร้างความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน
- การกำหนดหลักเกณฑ์การสอบสวนและการลงโทษทางวินัยไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การลงโทษเป็นไปด้วยความยุติธรรม และมีแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การสนับสนุนให้แต่ละหน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เสริมสร้างความผูกพัน ความสามัคคี รวมถึงเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์กิจกรรมดีๆ ให้แก่สังคม
- การรับพนักงานเข้าทำงานโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา

10.6 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม



บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดเป็นพันธกิจ ในการพัฒนาและสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเชิงความรู้และผลประโยชน์ของพนักงาน บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ของบริษัท

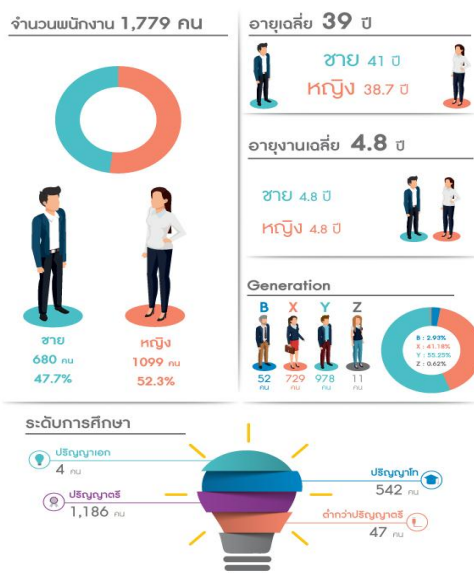
หลักสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลเชิงรุกเพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และพัฒนาพนักงานให้ได้รับการเพิ่มพูนภูมิปัญญา และมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี โดยคำนึงถึงหลักการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานในด้านต่างๆ ด้วยเชื่อมั่นว่า การพัฒนาทักษะ ความสามารถ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี สุขชีวนามัยที่ดี และการให้สวัสดิการที่ดี จะช่วยให้พนักงานมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ อันส่งผลต่อลูกค้าตลอดจน ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

ณ 31 ธันวาคม 2563 บุคลากรของกลุ่มธุรกิจการเงิน บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีทั้งสิ้น 1,779 คน

ข้อมูลพนักงานปี 2563



ตารางแสดงจำนวนพนักงานปี 2563 แบ่งตามกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

					
เพศ	ชาย	126 (44.2%)	450 (35.5%)	41 (44.1%)	63 (47.7%)
	หญิง	159 (55.8%)	819 (64.5%)	52 (55.9%)	69 (52.3%)
	รวม	285 (100%)	1,269 (100%)	93 (100%)	132 (100%)

อัตราการจ้างงานและสภาพการจ้างงาน

บุคลากรของกลุ่มธุรกิจการเงิน บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) แบ่งได้ดังนี้

- พนักงานสัญญาจ้างประจำอยู่ที่ร้อยละ 98.5
- พนักงานสัญญาจ้างพิเศษอยู่ที่ร้อยละ 1.5

ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดอยู่ภายใต้ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานปกติทั่วไป ไม่มีเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม

การสรรหาพนักงาน

บริษัทสร้างกระบวนการและการเข้าถึงผู้สมัครงานด้วยช่องทางและวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกดิจิทัล โดยการเข้าถึงช่องทางการหาผู้สมัครงานผ่านช่องทางโซเชียลที่หลากหลาย เช่น Facebook หรือ LINE การจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรม Toward Success Together Day และกิจกรรม Chance for Friends เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแนะนำเพื่อน รวมถึงการสร้างเนื้อหาและการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความน่าสนใจแก่ผู้สมัครงาน

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าร่วมงาน

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าทำงาน นอกจากการพิจารณาในด้านความรู้ความสามารถ และเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเชื่อและค่านิยมที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับบริษัท บริษัทได้จัดให้ผู้สมัครทำแบบทดสอบพฤติกรรมที่พัฒนาข้อสอบจากค่านิยมองค์กร PRO-ACTIVE และนำผลการทดสอบมาเป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมงานกับบริษัท เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับบริษัท

ความเท่าเทียมและความหลากหลาย

บริษัทยึดหลักปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และหลักสิทธิมนุษยชนไม่เลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง การถูกกลั่นแกล้ง หรือพื้นเพทางสังคม หรือการเลือกปฏิบัติในรูปแบบอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก ไม่ใช่แรงงานที่ผิดกฎหมายและไม่ใช้แรงงานเด็ก ซึ่งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวครอบคลุมพนักงานทุกคน ทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้พิการเข้าร่วมงานกับบริษัท

การจ้างงานผู้พิการ

บริษัทได้ส่งเสริมให้เกิดการสร้างโอกาสและรายได้สำหรับผู้พิการ โดยได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมธนาคารไทย โดยมีการจ้างเหมาคนพิการเพื่อทำงานให้กับสภาอากาศไทยตามจังหวัดต่างๆ รวมถึงการจ้างผู้พิการเป็นพนักงานของบริษัท

การจ้างงานพนักงานที่เกษียณอายุ

บริษัทเห็นความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ (Age-Friendly Business) มาอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการจ้างงานพนักงานที่เกษียณอายุที่มีศักยภาพเพื่อเป็นการสร้างอาชีพให้กับบุคลากรที่เกษียณอายุให้มีรายได้และสร้างคุณประโยชน์ให้กับองค์กร อีกทั้งยังเป็นการทดแทนการขาดแคลนแรงงาน

ตารางแสดงจำนวนการจ้างพนักงานที่เกษียณอายุ

	2563	2562	2561
จำนวนการจ้างงานพนักงานที่เกษียณอายุสะสม (คน)	1	10	9
จำนวนพนักงานที่เกษียณอายุต่อปี (คน)	6	7	5

การเติบโตอย่างมั่นคงด้วยการสร้างคน

บริษัทได้ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานมีค่านิยม PRO-ACTIVE ซึ่งเป็นค่านิยมหลักเดียวกัน โดยใช้แผนแม่บทการส่งเสริมค่านิยมด้วยการสร้างการรับรู้ สร้างทัศนคติ (Perception and Attitude) ผ่านช่องทางการสื่อสาร กิจกรรมการปฏิบัติด้วยพฤติกรรมบนพื้นฐานความเชื่อเดียวกัน (Practice, Belief & Individual Mindsets) การเกิดเป็นพฤติกรรมกลุ่มและค่านิยมร่วมในองค์กร (Group Habit Norm & Corporate Value) ซึ่งบริษัทได้ส่งเสริมค่านิยมแก่พนักงานเข้าใหม่และพนักงานปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร

การจัดกิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมองค์กร ทั้งการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติด้วยการจัดกิจกรรมให้ทุกคนร่วมเสนอไอเดียเพื่อกระตุ้น และส่งเสริมให้ทุกๆ คน กล้าคิด กล้าเปลี่ยนแปลงโดยสามารถเริ่มจากการพัฒนาตนเอง พัฒนางานจากสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีกว่าเดิม หรือเปลี่ยนจากสิ่งที่จะต้องปรับปรุง มาปรับเปลี่ยนให้ดียิ่งขึ้นเพื่อสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร



กิจกรรม Welcome Newcomer

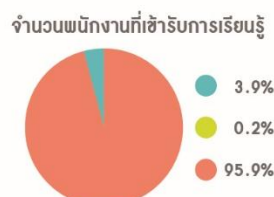
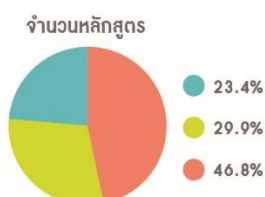
กิจกรรมต้อนรับพนักงานใหม่ในวันแรกของการทำงานผ่านกิจกรรม Welcome Newcomer มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้สึกดีๆ ของพนักงานใหม่ การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับค่านิยมองค์กร การใช้ชีวิตประจำวันภายในองค์กร อาทิ การได้รู้จักเพื่อนร่วมงาน การแนะนำร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานใหม่มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญอันจะนำไปสู่การปรับใช้ในชีวิตการทำงาน

การพัฒนาศักยภาพพนักงาน

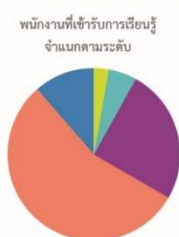
พนักงานถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงมีแผนพัฒนาศักยภาพพนักงานเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาความสามารถให้เต็มศักยภาพ ทั้งการพัฒนาตนเอง การฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ โดยการพัฒนาศักยภาพบุคคลเป็นสำคัญในการพิจารณาความก้าวหน้า (Career Path) ของพนักงาน

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานปี 2563

การจัดหลักสูตร	จำนวนหลักสูตร	จำนวนพนักงาน ที่เข้ารับการเรียนรู้
การเรียนรู้ภายในธนาคาร	54	2,356
การเรียนรู้ภายนอกธนาคาร	69	140
การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	108	58,332
รวม	231	60,828



ระดับ	จำนวน พนักงาน	ร้อยละ %	จำนวน (ชั่วโมง) ฝึกอบรมเฉลี่ย	จำนวน (วัน) ฝึกอบรมเฉลี่ย
Executive (Level 18-24)	35	2%	32.06	5.34
Management (Level 15-17)	69	4%	16.02	2.67
Middle Management (Level 10-14)	357	23%	13.96	2.33
Supervisor (Level 6-9)	889	58%	12.69	2.12
Operation (Level 1-5)	191	12%	6.05	1.01
Total	1,541	100%	12.75	2.13



บริษัทกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เน้นความคล่องตัวในการทำงาน ยืดหยุ่น และรวดเร็ว จึงได้พัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อเพิ่มช่องทางการเรียนรู้พร้อมสร้างกลไกในการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมสำหรับพนักงานให้สามารถเรียนรู้ได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลาแบบไม่มีข้อจำกัด ภายใต้ชื่อ LHFG People Connect เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพพนักงานให้พร้อมทันต่อความรู้ และการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว

แนะนำบทเรียนใหม่ในช่วงสถานการณ์ COVID-19



Communication in Crisis

ในสถานการณ์ปัจจุบัน การสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพอาจสร้างปัญหาที่ใหญ่โตได้
เราต้องสื่อสารอย่างไร เพื่อให้ผ่านสถานการณ์นี้ไปได้



Work From Home Effectively

เมื่อต้องมาทำงานที่บ้านจริงจัง กลับพบเรื่องเครียดมากมาย
เราต้องปรับตัวอย่างไร เพื่อให้ได้ผลงาน และไม่เครียด

ทุกท่านสามารถเข้าไปเรียนรู้ผ่านช่องทาง LHFG | People Connect Application

ในหัวข้ออื่น ๆ ได้ที่ 'การเรียนรู้ > Communication in Crisis'
'การเรียนรู้ > Work From Home Effectively'



วิกฤตครั้งนี้จะไม่สูญเปล่า
ถ้าเราหยิบโอกาสนี้มาพัฒนาศักยภาพตัวเอง ให้เก่งขึ้น แข็งแรงขึ้น
มาเตรียมความพร้อมให้ตัวเองกับนะ
Anytime Anywhere Any Device - เพียงคุณ click ก็เต็มอิ่มความรู้

หากติดปัญหาการใช้งาน หรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่ [LHFG](#) @HRconnect

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล – การพัฒนาผู้บริหาร และการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณานโยบายแนวทางและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาผู้นำอย่างเป็นระบบและให้มีความต่อเนื่อง

บริษัทได้วางแนวทางในการพัฒนาผู้นำ โดยมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำจากหลักการของประสิทธิภาพ (Lead Self Lead Team & Lead Change/Culture) ครอบคลุมกรอบความคิด และการฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการเรียนรู้ประกอบด้วย การเรียนรู้ในห้องเรียน การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง และ ทีมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เรียน ผู้บังคับบัญชา และผู้ถ่ายทอด รวมถึงการแบ่งปันความรู้

ธนาคารได้พัฒนาหลักสูตร “การพัฒนาแนวคิด และวิธีปฏิบัติงานของพนักงานขาย” สำหรับกลุ่มเป้าหมาย ในตำแหน่งผู้จัดการธุรกิจสัมพันธ์ (Relationship Manager : RM) & SALE โดยหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับวิธีคิดและรูปแบบการทำงานทั้งให้บริการ การให้คำปรึกษา การสร้างความสัมพันธ์ที่มุ่งผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ และสิ่งสำคัญคือ ต้องถูกต้องตามกฎหมายเกณฑ์ทางการ และในการอบรมได้กำหนดให้มีการวัดประสิทธิภาพการเรียนรู้ โดยการทดสอบความรู้หลังเรียน โดยองค์ประกอบของหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้



การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน การมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยให้พนักงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน บริษัทได้สื่อสารกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้การกำหนดตัวชี้วัดสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร รวมถึงการให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาประเมินผลงาน

ปัจจัยที่ใช้ในการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีประกอบด้วยสองส่วนสำคัญ คือ พฤติกรรมคาดหวังขององค์กร (Potential) และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ซึ่งได้กำหนดสัดส่วนระหว่างสองปัจจัยให้เหมาะสมในแต่ละระดับของพนักงาน และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การกำหนดและบริหารค่าตอบแทน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดและบริหารค่าตอบแทน โดยมุ่งเน้นความเป็นธรรมและแข่งขันได้ บริษัทมีนโยบายการปรับขึ้นเงินเดือนและการจ่ายโบนัสโดยอิงตามผลการปฏิบัติงานประจำปี และมีการปรับเงินเดือนรอบพิเศษโดยใช้ผลสำรวจผลตอบแทนของพนักงานในธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาประกอบการพิจารณา เพื่อรักษาพนักงานที่ปฏิบัติงานได้ตามความคาดหวังให้คงอยู่กับบริษัท โดยผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

อัตราส่วนค่าตอบแทนในมิติหญิงชาย

อัตราส่วนผลตอบแทนพื้นฐานเมื่อเทียบหญิงชายเป็น 1 : 1

การสร้างความภาคภูมิใจในองค์กร

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของพนักงานซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยมีนโยบายในการมอบเข็มเกียรติคุณให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีอายุงานครบ 10 ปี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจ สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับความทุ่มเทของพนักงานที่อุทิศให้กับองค์กรมาเป็นระยะเวลายาวนาน โดยปี 2563 ได้จัดงานมอบเข็มเกียรติคุณแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 10 ปี จำนวน 44 คน

ตารางแสดงจำนวนพนักงานที่มีอายุงานครบ 10 ปี

2563	2562	2561	2560
44 คน	16 คน	43 คน	47 คน



สร้างการตระหนักรู้ผ่านช่องทางการสื่อสาร

บริษัทให้ความสำคัญในการสื่อสาร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร การหล่อหลอม และสร้างการมีส่วนร่วมในการสร้างองค์กรให้ยั่งยืน โดยจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารภายในองค์กรที่หลากหลายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับรู้และเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งการบริหารเนื้อหาและช่องทางการสื่อสาร (Content & Channel Management) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสร้างการรับรู้และสร้างทัศนคติในค่านิยมร่วมกัน โดยแบ่งประเภทของสื่อเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. สื่อออนไลน์ ได้แก่ LH Bank People Intranet, LH Bank People Voice, LH Bank People TV, LINE, Facebook, LH Bank People LIVE และ LHFG People Connect Application (PacD & OneDee)

2. สื่อออฟไลน์ ได้แก่ กิจกรรมที่สื่อสารเสริมสร้างความภาคภูมิใจ ความมีส่วนร่วม ความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารและพนักงานผ่านกิจกรรม On Site Development ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารทิศทางนโยบายของบริษัท และเป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ในสาขาต่างๆ ทั่วประเทศ อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงาน (Care & Share) นับว่าเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่สามารถเข้าถึงกลุ่มพนักงานได้ง่ายที่สุด



การจัดสวัสดิการ และการสร้างความมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพทั้งกายและจิตใจ จึงจัดให้มีสวัสดิการที่ครอบคลุม และมีการทบทวนเพื่อให้เหมาะกับปัจจุบัน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี และการให้ความรู้ด้านสุขภาพโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ บริษัทได้จัดกิจกรรมการพบแพทย์หลังการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อให้พนักงานได้ปรึกษาหรือสอบถามเพิ่มเติมจากผลการตรวจร่างกายอย่างละเอียด รวมถึงการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและยังมอบส่วนลดพิเศษให้กับครอบครัวของพนักงานที่มีความประสงค์จะทำการฉีดวัคซีนหรือตรวจสุขภาพดังกล่าว

Healthy Season

in September-October 2020

แจ้งกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปี 2563

พนักงานประจำสำนักงานใหญ่ พนักงานสาขาในกรุงเทพฯ และปริมณฑล

สำหรับในปีนี้ได้เพิ่มทางเลือกในการตรวจสุขภาพเป็น 2 แห่ง โดยสามารถเข้ารับบริการได้ดังนี้

1. ADDLIFE (Zone Life Center ชั้น 1)
วันที่ 1 กันยายน - 31 ตุลาคม 2563
2. โรงพยาบาลเปาโล
วันที่ 24-25 กันยายน 2563 ให้บริการที่ชั้น 20 อาคารคิวเฮาส์ สาทร
วันที่ 26 กันยายน - 31 ตุลาคม 2563 ให้บริการ ณ โรงพยาบาลทั้ง 6 สาขา

พนักงานสาขานอกภาค

ฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่และตรวจสุขภาพ ณ โรงพยาบาลในพื้นที่ตามที่กำหนดให้เข้ารับบริการได้ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน - 31 ตุลาคม 2563

หมายเหตุ

1. พนักงานที่ได้รับสิทธิตรวจสุขภาพประจำปี ได้มีกำหนดการทำงาน และบรรจุอยู่ในหน่วยงานประจำก่อนวันที่ 1 กันยายน 2563
2. พนักงานที่ได้รับสิทธิฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ได้แก่
 - 2.1 พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานสัญญาจ้างของธนาคาร
 - 2.2 พนักงานชั่วคราว (Outsource) ที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

อ่านระเบียบการพนักงานที่ 003/2561
ต้องแสดงบัตรการตรวจสุขภาพประจำปี ได้อย่างชัดเจน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

พนักงานประจำสำนักงานใหญ่ ติดต่อ คุณสุพรรณิการ์ (คุณแพย์) โทร. 2262
พนักงานประจำสำนักงานสาขา ติดต่อ คุณสุพัตรา (คุณแพน) โทร. 2215

เพราะเราห่วงใยคุณ

การจัดสวัสดิการ

สวัสดิการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญต่อขวัญและกำลังใจของพนักงาน บริษัทสร้างระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยให้สวัสดิการต่างๆ ดังนี้

- เครื่องแบบพนักงาน
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ค่ารักษาพยาบาล ทันตกรรม และการตรวจสุขภาพ
- ประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม
- สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย และสินเชื่อรถยนต์ อัตราดอกเบี้ยต่ำ

สภาพแวดล้อมที่ดีและความปลอดภัยในการทำงาน

การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทได้ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (SHE : Safety Healthy Environment) เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและแผนความปลอดภัยและสุขอนามัยให้พนักงานมีความปลอดภัยขณะทำงาน ดังนี้

- การสื่อสารให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานที่ทำงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ
- การซ้อมหนีไฟประจำปี



- การจัดตั้ง SHE Hotline เพื่อรับแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยต่างๆ พร้อมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการช่วยเหลือ ทั้งนี้ปี 2563 ไม่มีพนักงานได้รับบาดเจ็บขณะปฏิบัติงาน

ตารางแสดงจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บขณะปฏิบัติงาน

	2563	2562	2561	2560
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บขณะปฏิบัติงาน (คน)	0	0	0	0

- CARE Project กิจกรรมดูแลความปลอดภัยและการส่งเสริมสุขภาพ

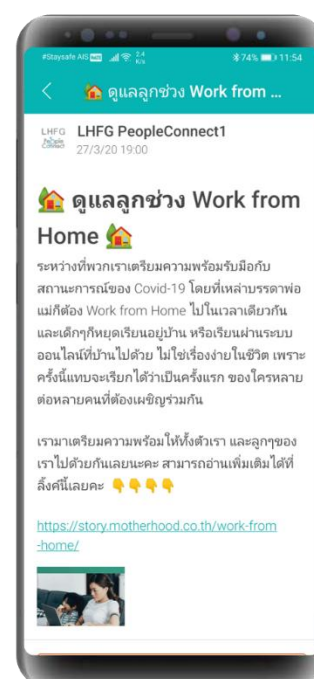
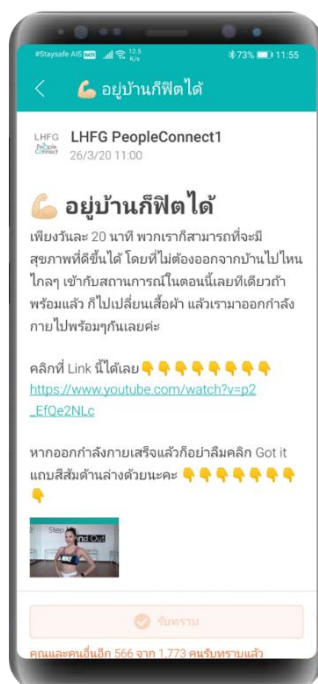
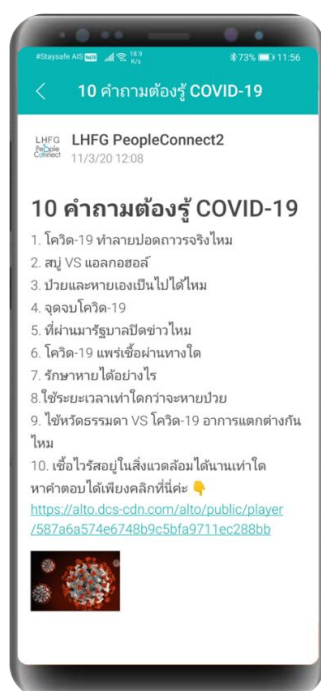
บริษัทจัดให้มีการสื่อสารด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงการสื่อสารเพื่อกระตุ้นเตือนเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย โดยตั้งแต่ช่วงปลายปี 2562 เป็นต้นมา ได้เริ่มมีการระบาดของไวรัสโคโรนา และการระบาดเริ่มทวีความรุนแรงในช่วงปลายเดือนกุมภาพันธ์ 2563 ทำให้บริษัทต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน โดยปรับให้พนักงานส่วนหนึ่งไปปฏิบัติงานที่ศูนย์สำรอง และอีกส่วนหนึ่งปฏิบัติงานจากที่บ้าน ทั้งนี้เพื่อดูแลพนักงานให้มีความปลอดภัยและความสะดวกในการปฏิบัติงานโดยจัดให้มีรถรับส่งพนักงานกรณีไปปฏิบัติงานที่ศูนย์สำรอง การมอบหน้ากากอนามัย และเจลล้างมือ รวมทั้งได้สื่อสารมาตรการเฝ้าระวังการระบาดของไวรัสโคโรนา การรักษาสุขภาพ และการป้องกันตน ที่เป็นประโยชน์กับพนักงานผ่านช่องทาง LHFG People Connect Application

[illegible]

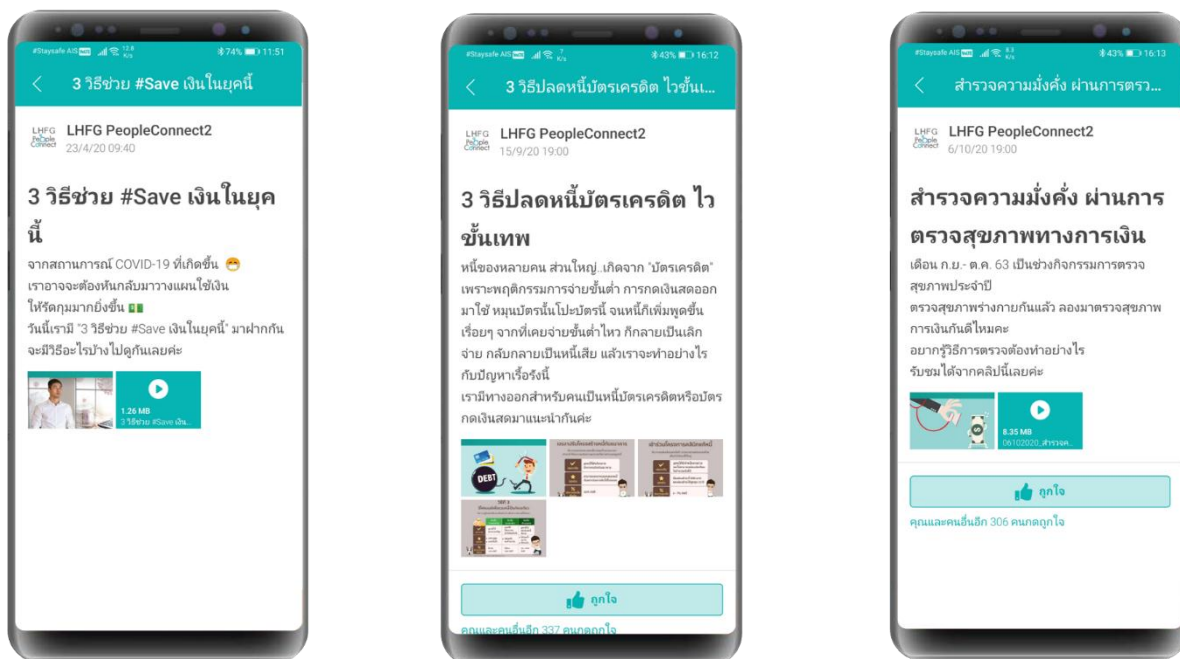
การส่งมอบเจลล้างมือและหน้ากากอนามัยให้กับพนักงาน



การให้ความรู้เกี่ยวกับไวรัสโคโรนา การดูแลสุขภาพพนักงานและคนภายในครอบครัว



การให้ความรู้ด้านการบริการเงินอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงาน



การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพพนักงาน



10.7 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคร



ธุรกิจการเงินเป็นธุรกิจที่อิงกับภาวะเศรษฐกิจการเงินของประเทศ จึงทำให้ผลกระทบของการดำเนินธุรกิจสามารถส่งผลต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและการลงทุนต่างๆ ในวงกว้างกว่าธุรกิจประเภทอื่น ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จึงดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม โดยเฉพาะความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคที่ธนาคารให้ความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ

ธนาคารคำนึงถึงผลประโยชน์และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าเป็นสำคัญ โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้าในทุกกลุ่มทุกระดับ มีการพัฒนาด้านต่างๆ เพื่อให้ลูกค้ามีความคล่องตัวในการใช้บริการ มีการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ชัดเจน ถูกต้องแม่นยำ และมีช่องทางการค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายและสามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้ลูกค้าเข้าถึงข้อมูลเพื่อศึกษารายละเอียดผลิตภัณฑ์หรือรายการส่งเสริมการขายที่สนใจเพื่อประกอบการตัดสินใจ รวมทั้ง ให้ความสำคัญและดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลด้านการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct)

สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้บริโภค

ธนาคารได้ประกาศสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้บริโภคเพื่อให้ผู้บริโภคได้รับรู้ถึงสิทธิที่พึงได้รับการให้บริการผ่านช่องทางเว็บไซต์ของธนาคาร ดังนี้

สิทธิของผู้บริโภค	ผลิตภัณฑ์	บุคลากรหรือกระบวนการ
1. สิทธิที่จะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง	- ผู้บริโภคมustได้รับการชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลิตภัณฑ์หลักของธนาคารกับผลิตภัณฑ์ด้านหลักทรัพย์และประกันภัยที่ชัดเจน - ผู้บริโภคมustได้รับข้อมูลรายละเอียดผลิตภัณฑ์ความเสี่ยง เงื่อนไข ผลตอบแทน เช่น ในรูปแบบของ APR (Annual Percentage Rate) หรือ IRR (Internal Rate of Return) และสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง - ผู้บริโภคมustได้รับข้อมูลการโฆษณาหรือการใช้สื่อทางการตลาดในการส่งเสริมการขายอย่างถูกต้องและเหมาะสม	ผู้บริโภคมustได้รับเอกสารสรุปข้อมูลสำคัญประกอบการเสนอขายผลิตภัณฑ์ด้านหลักทรัพย์และด้านประกันภัย (Fact Sheet) ที่ระบุลักษณะพิเศษและความเสี่ยงของผลิตภัณฑ์ด้วยถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตามรูปแบบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) เพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อผลิตภัณฑ์
2. สิทธิที่จะเลือกซื้อผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินได้อย่างอิสระ		- ผู้บริโภคมustมีสิทธิตัดสินใจลงทุนอย่างอิสระและสามารถปฏิเสธการซื้อผลิตภัณฑ์ด้านหลักทรัพย์และด้านประกันภัยได้ - ผู้บริโภคมustมีสิทธิปฏิเสธการซื้อผลิตภัณฑ์ด้านหลักทรัพย์และด้านประกันภัยควบคู่กับผลิตภัณฑ์ของธนาคาร และธนาคารต้องให้สิทธิแก่ผู้บริโภคในการเลือกซื้อหรือไม่ซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าว - ผู้บริโภคมustมีสิทธิให้คำยินยอมหรือปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลตามเอกสารหนังสือให้ความยินยอม ซึ่งแยกออกจากสัญญาการซื้อผลิตภัณฑ์
3. สิทธิที่จะร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม		- ผู้บริโภคมustมีสิทธิร้องเรียนทุกสาขาของธนาคารที่ขายผลิตภัณฑ์ด้านหลักทรัพย์และด้านประกันภัย (Point of Sale) โดยต้องได้รับหลักฐานว่าธนาคารได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว - ผู้บริโภคมustสามารถสอบถามข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจในผลิตภัณฑ์จากศูนย์ข้อมูลผู้บริโภค (Call Center) ของธนาคารผู้ขาย
4. สิทธิที่จะได้รับการพิจารณาค่าชดเชยหากเกิดความเสียหาย		ผู้บริโภคมustมีสิทธิได้รับการชดเชยตามความเหมาะสม หากพิสูจน์แล้วว่าธนาคารไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายการขายผลิตภัณฑ์ที่ดี โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้ผู้บริโภคได้รับความเสียหาย

การปฏิบัติต่อผู้บริโภค

ธนาคารได้ดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการหลัก (CSR-in-Process) มาอย่างต่อเนื่อง โดยการยึดแนวปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจจนกลายเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตลอดจนมาตรฐานการบริการต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดผลกระทบด้านลบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีให้เกิดขึ้นทั้งองค์กร ตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ธนาคารได้พัฒนาระบบการทำงานโดยกำหนดระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน การจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกหน้าที่ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม (Three Lines of Defense) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีระบบงานที่รวดเร็ว มีความถูกต้องแม่นยำ มีการควบคุมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบงานที่ทำให้พนักงานและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ช่วยลดข้อผิดพลาด สามารถตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ อาทิ

- การดูแลบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่ไม่มีการเคลื่อนไหวติดต่อกันเกินกว่า 1 ปี ธนาคารจะแจ้งยอดเงินคงเหลือและเงื่อนไขการตัดชำระค่าบริการรักษาสัญชีให้ลูกค้ารับทราบล่วงหน้า 30 วัน
- การติดตามทวงหนี้และบริหารหนี้ ผู้ติดตามหนี้ต้องแสดงตัวต่อลูกค้าโดยแจ้งชื่อและวัตถุประสงค์ในการติดต่อ ให้ลูกค้าได้รับทราบอย่างถูกต้องเหมาะสมและในกรณีที่ผู้ติดตามหนี้ติดต่อกับลูกค้าโดยตรง (Face to Face) ต้องแสดงเอกสาร ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตนได้รับอนุญาตจากธนาคารให้ติดตามทวงหนี้แทนด้วย รวมทั้งได้กำหนดเวลาและความถี่ในการติดตาม ทวงหนี้ที่เหมาะสม ตลอดจนมีกระบวนการควบคุมดูแลการติดตามทวงหนี้และบริหารหนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ แนวปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทยและหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง
- การเผยแพร่ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ครบถ้วนตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือน แสดงรายละเอียดเงื่อนไข ที่เข้าใจง่าย และเปิดเผยข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ และมีวิธีปฏิบัติในการให้ลูกค้าแสดงการยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไข ก่อนการตัดสินใจใช้บริการ
- การเผยแพร่ประกาศอัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ลูกค้า ได้รับทราบประกอบการตัดสินใจในการใช้บริการ ซึ่งการเผยแพร่จะกระทำโดยการตีพิมพ์ประกาศ ประกาศผ่านเว็บไซต์ของธนาคาร www.lhbank.co.th ซึ่งในประกาศจะระบุอัตราดอกเบี้ยตามวงเงินและประเภทลูกค้า รายละเอียดและเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์นั้นๆ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อลูกค้าสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจ

ธนาคารมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายเพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสาร สามารถดูรายละเอียด ผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ

- **สื่อ Off-line** เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ สื่อที่อยู่ตามสาขาของธนาคาร และจดหมายที่ส่งตรงถึงลูกค้า (Direct Mail)
- **สื่อ On-line** เช่น Website LINE Facebook YouTube วิทยุ โทรศัพท์ SMS

ธนาคารจัดให้มีพนักงานที่มีความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและ ลดการติดขัดในการใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยธนาคารมีหน่วยงานที่เป็น Call Center ที่ให้บริการปรึกษาตลอด 24 ชั่วโมง โทรศัพท์ 0 2359 0000 หรือ 1327

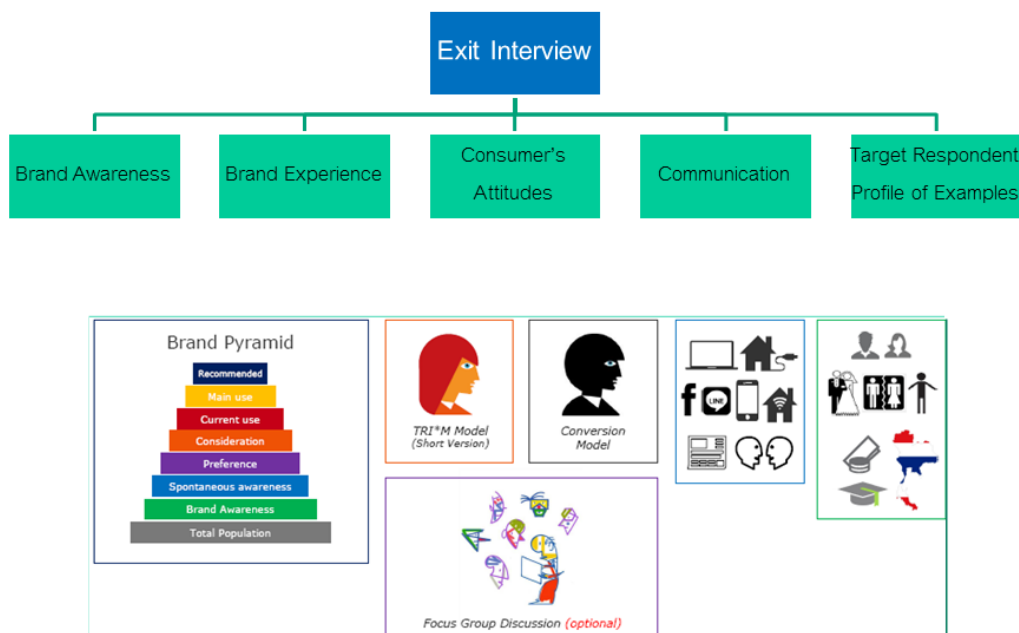
ธนาคารจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน แนะนำ ดิชม โดยมีหน่วยงานที่เป็นอิสระในการรับข้อร้องเรียน และ ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น โดยธนาคาร ได้เปิดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหลายช่องทาง ได้แก่

- สำนักงานใหญ่ หรือ สาขาของธนาคาร
- Call Center: 0 2359 0000 หรือ 1327
- Website: www.lhbank.co.th
- Official Facebook Fanpage

ธนาคารให้ความสำคัญกับการดูแลข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเปิดเผย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร

การวิจัยและวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า

ธนาคารวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าในการให้บริการของพนักงานสาขา โดยการสุ่มโทรศัพท์สอบถาม และรับฟัง ข้อเสนอแนะ หลังจากลูกค้าที่มาใช้บริการที่สาขา เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการของพนักงานสาขา รวมทั้ง ได้ให้หน่วยงาน ภายนอกที่มีประสบการณ์ทำการวิจัยความพึงพอใจของลูกค้า และการรับรู้ของประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับ BRAND ผลิตภัณฑ์ และ บริการเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าด้วยวิธีการที่ได้มาตรฐาน มีกระบวนการเก็บข้อมูลทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ครบถ้วนและโปร่งใส เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการให้สอดคล้องกับความต้องการ ของลูกค้าในแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า



การให้บริการบัญชีเงินฝากเพื่อการเข้าถึงบริการทางการเงินขั้นพื้นฐาน

ธนาคารมีผลิตภัณฑ์ทางการเงิน ภายใต้แนวคิดการส่งเสริมการเข้าถึงบริการทางการเงินทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนให้เศรษฐกิจเติบโตอย่างยั่งยืนและทั่วถึง ส่งเสริมให้ประชาชน อาทิ ผู้สูงอายุ หรือผู้พิการ ฯลฯ เพื่อให้เข้าถึงบริการทางการเงินได้สะดวก และด้วยต้นทุนที่ต่ำกว่า อันจะเป็นกลไกสำคัญในการเป็นจุดเริ่มต้นที่ประชาชนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารเงินขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้าถึงและใช้บริการทางการเงินมากขึ้นตลอดจนส่งเสริมทัศนคติในการออมของประชาชน และสามารถต่อยอดไปใช้บริการผลิตภัณฑ์อื่นได้

หลักเกณฑ์การเปิดบัญชีเงินฝากพื้นฐาน (Basic Banking Account) ดังนี้

- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (Savings Account)
- 1 คน เปิดได้ 1 บัญชี
- รับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์
- ไม่กำหนดจำนวนเงินฝากขั้นต่ำในการเปิดบัญชีครั้งแรก (สามารถเปิดโดยยอดเป็นศูนย์บาท)
- ไม่มีค่าบริการรักษาค่าบัญชีเงินฝาก
- ไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครบัตรเอทีเอ็ม/บัตรเดบิต เพื่อใช้คู่กับบัญชีพื้นฐาน

กรณีสมัครบัตรเอทีเอ็ม/บัตรเดบิต มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคคลธรรมดาที่มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐที่ยังไม่หมดอายุ หรือผู้มีสัญชาติไทยที่มีอายุ 65 ปีขึ้นไปสามารถเข้าถึงบริการทางการเงินได้มากขึ้น ธนาคารได้แนะนำการเปิดบัญชีเงินฝากพื้นฐานตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาลมาอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติผู้เปิดบัญชี

- บุคคลธรรมดาที่ถือบัตรโครงการสวัสดิการแห่งรัฐที่ยังไม่หมดอายุ หรือผู้มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป
- ผู้ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยเด็กต้องมีอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 3 ปี
- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ผู้ได้รับเบี้ยความพิการ



- ผู้ได้รับคำตอบแทนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- ผู้ที่ได้รับสิทธิสวัสดิการสังคมอื่นๆ

บัญชีเงินฝากดังกล่าวข้างต้นสามารถใช้ร่วมกับบริการอื่นๆ ของธนาคาร เช่น

- บริการ LH Bank PromptPay
- บริการผ่านบัตร Debit
- บริการ Mobile Application LH Bank M Choice
- บริการชำระหรือหักบัญชีค่าสาธารณูปโภคต่างๆ

กระบวนการหาข้อยุติและการแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนรับทราบตามมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

ธนาคารได้กำหนดมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) เพื่อกำหนดระยะเวลาดำเนินการของบริการทางการเงินต่างๆ สำหรับลูกค้าบุคคลธรรมดา รายย่อย โดยครอบคลุมบริการด้านสินเชื่อ ด้านเงินฝาก ด้านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และด้านบริการทั่วไป เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการทางการเงิน ตลอดจนกำหนดมาตรฐานในการรับและดูแลเรื่องร้องเรียนของลูกค้าซึ่งจะเป็นการช่วยลดเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นความมุ่งมั่นที่จะให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และทราบถึงการดำเนินการของธนาคาร มาตรฐานการให้บริการดังกล่าวได้คำนึงถึงความถูกต้องและครบถ้วนของข้อเท็จจริง และ/หรือข้อมูล รวมถึงความร่วมมือของลูกค้า เหตุสุดวิสัย เหตุการณ์ที่ไม่สามารถป้องกันได้ และ/หรือเหตุการณ์ที่ต้องปฏิบัติตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ธนาคารได้เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ไว้บนเว็บไซต์ของธนาคาร www.lhbank.co.th ประกอบด้วยบริการทางการเงิน 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการรับและดูแลเรื่องร้องเรียน ได้แก่

- การยืนยันการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ
- การแจ้งข้อยุติหรือความคืบหน้าในการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนสำหรับทุกช่องทางการร้องเรียน

2. ด้านสินเชื่อ สำหรับลูกค้าบุคคลธรรมดา รายย่อย ได้แก่

- การไถ่ถอนหลักประกัน
- การโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้เช่าซื้อรถยนต์/รถจักรยานยนต์เมื่อชำระหนี้เสร็จสิ้น
- การพิจารณาสินเชื่อ โดยธนาคารจะแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกค้าทราบ
- การออกหนังสือยืนยันการชำระหนี้เสร็จสิ้น
- การขอตรวจสอบสถานะบัญชีสินเชื่อ

3. ด้านเงินฝาก ได้แก่

- การทำธุรกรรมฝาก/ถอนเงินสดผ่านเครื่อง ATM / CDM กรณีภายในธนาคารเดียวกัน และกรณีต่างธนาคาร แต่เกิดข้อผิดพลาด ไม่ได้รับเงินหรือยอดเงินไม่ตรงกับที่ทราบบัญชี (ไม่รวมกรณีที่สงสัยว่าเป็นการทุจริต)
- การทำธุรกรรมโอนเงิน หรือเติมเงินเข้ากระเป๋าสตางค์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Wallet) ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ATM / CDM / Internet / Mobile Banking แต่เกิดข้อผิดพลาดระบบขัดข้องไม่ได้รับเงิน ธนาคารจะตรวจสอบ แจ้งผล และปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง
- การขอตรวจสอบรายการโอนเงินผิดบัญชี การโอนเงินภายในธนาคารเดียวกัน และโอนเงินต่างธนาคาร หรือเติมเงินเข้ากระเป๋าสตางค์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Wallet) ผิดบัญชี (ไม่รวมกรณีที่สงสัยว่าเป็นการทุจริต) ธนาคารจะตรวจสอบและแจ้งผลการติดตามให้ลูกค้าทราบ

4. ด้านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- การอายัดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บัตรเอทีเอ็ม และบัตรเดบิต
- การทักท้วงการชำระเงินของผู้ถือบัตรเดบิต
- การตรวจสอบรายการใช้บัตรเดบิต ณ จุดขายภายในประเทศ และการคืนเงินแก่ผู้ถือบัตร

5. ด้านบริการทั่วไป ได้แก่

- การขอข้อมูลประเภทต่างๆ เช่น การคำนวณดอกเบี้ยเงินเชื่อ/เช่าซื้อ สำหรับข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน 12 เดือน รายการเดินบัญชีเงินฝาก (Bank Statement) สำหรับข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน ธนาคารจะแจ้งข้อมูลให้ลูกค้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การกำกับดูแลด้านการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct)

บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินทุกบริษัท ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลด้านการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct) เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งหมายให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นว่า

1. ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม จริงใจ ไม่เอาเปรียบ
2. ได้รับคำแนะนำที่เหมาะสมชัดเจน
3. ได้รับบริการที่เป็นธรรมทั้งด้านราคาและเงื่อนไข
4. ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ และได้รับการดูแลแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
5. ได้รับความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตน

10.8 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม



กลุ่มธุรกิจทางการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ให้ความสำคัญในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนควบคู่กับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุน ช่วยเหลือในกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสนับสนุนให้พนักงานในองค์กรเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นจิตอาสาในการช่วยเหลือและสร้างประโยชน์ผ่านกิจกรรมด้านต่างๆ ของธนาคาร รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและชุมชน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

ธนาคารได้สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่องโดยมีโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคมที่ธนาคารให้การสนับสนุนครอบคลุม 3 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการศึกษา
2. ด้านสังคม
3. ด้านศิลปวัฒนธรรม

1. การดำเนินงานด้านการศึกษา

ธนาคารสนับสนุนกิจกรรมที่เน้นด้านการศึกษาอย่างยั่งยืน ด้วยเล็งเห็นว่าการศึกษาคือเป็นพื้นฐานของความสำเร็จในทุกๆ ด้าน ธนาคารจึงให้ความสำคัญของการส่งเสริมด้านการศึกษา การพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณภาพของเยาวชนไทยมาอย่างต่อเนื่อง อาทิ การจัดทำโครงการสนับสนุนทุนการศึกษาทั่วประเทศ โดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมเยาวชนที่เรียนดี มีความสามารถ มีความมุ่งมั่น ศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ได้มีโอกาส ศึกษาต่อ การจัดทำโครงการ “ส่งหนังสือ สื่อความรู้ สู่กรมราชทัณฑ์” โดยให้พนักงาน และลูกค้าร่วมบริจาคหนังสือเพื่อส่งเสริมความรู้ให้แก่ผู้ต้องขัง โครงการปฏิทินเก่าเราขอ เพื่อบริจาคให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ นำไปใช้ประโยชน์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนหนังสืออักษรเบรลล์ และสมุดจดบันทึกให้กับนักเรียนที่พิการทางสายตา



มอบหนังสือให้แก่กรมราชทัณฑ์ เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของผู้ต้องขัง

● โครงการสนับสนุนทุนการศึกษา

ธนาคารตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาและการพัฒนาเยาวชน ที่เป็นกำลังหลักและแรงขับเคลื่อนที่สำคัญของประเทศในระยะยาว ธนาคารจึงดำเนินโครงการสนับสนุนทุนการศึกษา จำนวน 18 ทุนทั่วประเทศติดต่อกันเป็นปีที่ 3 เพื่อให้เยาวชนที่เรียนดี มีความสามารถ มีความมุ่งมั่นที่จะศึกษาต่อ ได้มีโอกาสศึกษาต่อจนจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อีกทั้งเพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและความสำคัญของการศึกษา อีกทั้งเป็นการเพิ่มกำลังทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

- เพื่อสร้างความมั่นคงทางการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้ศึกษาต่อจนจบระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
- เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้เยาวชนเห็นคุณค่าและความสำคัญของการศึกษา
- เพื่อเพิ่มกำลังทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพและมีศักยภาพให้แก่สังคม
- เพื่อดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ ตอบแทน และช่วยเหลือสังคมและประเทศชาติโดยรวม (Corporate Social Responsibilities)

ลักษณะของทุนการศึกษา

- เป็นทุนที่ให้แก่นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีผลการเรียนสะสมดีและมีความประพฤติดี
- แบ่งพื้นที่ให้ทุนการศึกษาให้กับเยาวชนที่อยู่ในโรงเรียนพื้นที่ใกล้เคียงกับสาขาธนาคารทั้ง 6 ภูมิภาค
- จำนวนทุนการศึกษา 18 ทุน

คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา

- สัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทย
- อายุตั้งแต่ 11 ปี - 18 ปีบริบูรณ์
- ครอบครัวยากจน หรือขาดบุพการีโดยอยู่ในอุปการะของบุคคลอื่นซึ่งผู้มีอุปการะมีฐานะยากจน หรือเป็นผู้ที่อยู่ในความดูแลอุปถัมภ์ของสถานสงเคราะห์หรือมูลนิธิต่างๆ
- เป็นผู้มีความประพฤติดีอยู่ในระเบียบวินัย

ธนาคารดำเนินการให้เครือข่ายสาขาของธนาคารที่อยู่ในพื้นที่ทั้ง 6 ภูมิภาคทั่วประเทศ สรรหาโรงเรียนและเด็กนักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและตรงตามเงื่อนไขที่จะได้รับทุนการศึกษา

รายชื่อโรงเรียนในโครงการสนับสนุนทุนการศึกษา ปี 2563 มีดังนี้

- โรงเรียนอนุราชประสิทธิ์ กรุงเทพมหานคร
- โรงเรียนธัญรัตน์ จังหวัดปทุมธานี
- โรงเรียนชื่นชมพิทยาคาร จังหวัดมหาสารคาม
- โรงเรียนหัวหินวิทยาคม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย จังหวัดภูเก็ต
- โรงเรียนสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

ภาพกิจกรรมการมอบทุนการศึกษา



โรงเรียนธัญรัตน์ จังหวัดปทุมธานี



โรงเรียนสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่



โรงเรียนหัวหินวิทยาคม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



บริจาคหลอดไฟลู่ออเรสเซนต์ที่ผ่านการใช้งานแต่อยู่ในสภาพดีให้มูลนิธินกขมิ้น ในโครงการ “เหลือขอ” สำหรับนำไปจำหน่ายและนำรายได้มาเป็นทุนการศึกษาให้กับน้องๆ ในมูลนิธิ

โครงการปฏิทินเก่าเราขอ

ธนาคารเปิดรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้วเพื่อมอบให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ นำไปใช้ประโยชน์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน หนังสืออักษรเบรลล์ และสมุดจดบันทึกให้กับนักเรียนที่พิการทางสายตา



มอบปฏิทินโครงการ “ปฏิทินเก่าเราขอ” ให้โรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ

โครงการมอบคอมพิวเตอร์มือสอง

ธนาคารให้ความสำคัญในการเติมเต็มช่องว่างทางการศึกษาให้ครอบคลุมเพื่อระบบการศึกษาของไทยไม่ว่าในเมืองหรือชนบท ธนาคารจึงได้จัดทำโครงการมอบคอมพิวเตอร์มือสองเพื่อนำคอมพิวเตอร์และ Notebook ที่มีสภาพดีและพร้อมใช้งานมอบให้แก่มูลนิธิ โรงเรียนต่างๆ ที่ขาดแคลน เพื่อใช้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ศึกษาคว้าหาข้อมูลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด



มอบคอมพิวเตอร์มือสองให้โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศน์



มอบคอมพิวเตอร์มือสองให้โรงเรียนวัดตำหนักใต้ (วิลาสโศกานันทนุเคราะห์)

2. การดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทมุ่งเน้นการสนับสนุนโครงการที่ช่วยส่งเสริมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เน้นผลลัพธ์ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกให้แก่ชุมชนในสังคมผ่านรูปแบบการสนับสนุนที่หลากหลาย ได้แก่ การสนับสนุนงบประมาณ การมอบสิ่งของ การให้ความช่วยเหลือในยามฉุกเฉิน การทำกิจกรรมจิตอาสาของพนักงาน รวมถึงกิจกรรมภายในของพนักงานที่ร่วมบริจาคเงินและสิ่งของให้แก่สาธารณกุศลต่างๆ ตลอดจนการถ่ายทอดทักษะความรู้ โดยร่วมกับพันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย กลุ่มลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่างๆ ในพื้นที่ที่ธนาคารดำเนินธุรกิจ ด้วยเชื่อว่าการทำสาธารณประโยชน์ ไม่สามารถทำเพียงลำพังได้ ต้องอาศัยความร่วมมือกัน จึงจะเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ช่วยแก้ไขปัญหาและสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ดีให้แก่สังคมเพื่อเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน อาทิ การเชิญชวนพนักงาน และลูกค้า ร่วมบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ การร่วมกิจกรรมสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อกระตุ้นให้สังคมไทยร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงการให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม (Market Conduct)

• ด้านกิจกรรมรวมพลังจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม

จากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา ธนาคารได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของไวรัสโคโรนา โดยเฉพาะเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ธนาคารได้มีการบริหารจัดการในองค์กร โดยการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อติดตาม สื่อสาร ให้ความรู้ ในการรักษาสุขภาพและความปลอดภัยจากการระบาดของไวรัสโคโรนา และออกมาตรการต่างๆ อาทิ การให้พนักงานทำงานจากบ้าน (Work from Home) หรือการเลื่อนเวลาการเข้าออกงาน พักกลางวันและเลิกงาน เพื่อลดการแออัดในการใช้สถานที่ รวมถึงมาตรการเว้นระยะห่าง การทำสัญลักษณ์ Social Distancing ในสำนักงาน เช่น มาร์คตำแหน่งระยะห่างระหว่างที่นั่ง ห้องทานอาหาร จุดให้บริการลูกค้า การมอบเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและหน้ากากอนามัยให้พนักงาน นอกจากนี้ได้ดูแลด้านสถานที่ อาทิ เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดโดยใช้ยาฆ่าเชื้อ การพ่นยาฆ่าเชื้อในบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยง การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ การติดตั้งเครื่องฟอกอากาศ รวมทั้งการแบ่งพื้นที่ SAFE ZONE โดยก่อนเข้าพื้นที่ทำงานให้มีการคัดกรอง เช่น มีการตรวจวัดอุณหภูมิ การจัดให้บริการเจลล้างมือ หรือการให้ใส่หน้ากากอนามัยก่อนเข้าพื้นที่ โดยมาตรการดังกล่าวข้างต้นเพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัย

ธนาคารมีความห่วงใยลูกค้า คู่ค้า ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา ธนาคารจึงร่วมกับกลุ่มการเงินแลนด์ แอนด์ เฮาส์ มอบเงินบริจาคที่ได้รับบริจาคจากผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าในโครงการ “รวมใจ สู้ภัยโควิด-19” เพื่อร่วมสมทบทุนซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ทางแพทย์เพื่อใช้ในการรักษาและช่วยชีวิตผู้ป่วยจากการระบาดของไวรัสโคโรนา โดยมอบให้สถาบันทางการแพทย์ 4 แห่ง รวมเป็นเงินจำนวน 1 ล้านบาท ประกอบด้วย

1. มูลนิธิรามาธิบดี
2. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
3. มูลโรงพยาบาลราชวิถี
4. สถาบันบำราศนราดูร



มูลนิธิรามาธิบดี



การสนับสนุนอาหารเพื่อแทนค่าขอบคุณและเป็นกำลังใจ ให้แก่แพทย์ พยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์ ที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง สู้ภัย COVID-19 โดยมอบอาหารจำนวน 2,800 ชุด ให้โรงพยาบาลต่างๆ



จากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาทำให้เกิดผลกระทบกับทุกภาคส่วนโดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจธนาคาร จึงได้ออกมาตรการช่วยเหลือลูกค้าทุกกลุ่มธุรกิจที่ได้รับผลกระทบเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับลูกค้าได้ในระดับหนึ่ง อีกทั้งเพื่อช่วย คลายความวิตกกังวลและให้ลูกค้ามีความพร้อมที่จะดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องพร้อมรับมือกับสถานการณ์ได้อย่างเต็มศักยภาพ อาทิ

ธนาคารเข้าร่วมโครงการ DR Biz การเงินร่วมใจ ธุรกิจไทยมั่นคง ตามมาตรการของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อช่วยเหลือลูกค้าธุรกิจที่มีเจ้าหนี้หลายราย ที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและการระบาดของไวรัสโคโรนา ให้สามารถฟื้นตัว ได้อย่างรวดเร็ว

การออกมาตรการต่างๆเพื่อช่วยเหลือลูกค้าทุกกลุ่มธุรกิจ

LH Bank ห่วงใยลูกค้า

ออกมาตรการช่วยเหลือลูกค้าธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและสถานการณ์ต่างๆ เช่น สงครามการค้า ภัยแล้ง การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าของภาครัฐ สถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา และอื่นๆ

ให้ธุรกิจได้ไปต่อ

- พ่อนปรนเงื่อนไขการชำระ เช่น ปลอดเงินต้นสูงสุด 12 เดือน และขยายระยะเวลาเงินกู้ เพื่อให้ภาระการผ่อนชำระลดลง หลังหมดช่วงปลอดเงินต้น
- สนับสนุนสินเชื่อเงินหมุนเวียนเพิ่ม
- ลดดอกเบี้ยให้ลูกค้าในช่วงที่มีปัญหา สูงสุดไม่เกิน 12 เดือน โดยพิจารณาเป็นรายๆ ไป
- ช่วยเหลืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควรโดยพิจารณาเป็นรายๆ ไป

Call Center 1327

LH BANK

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ห่วงใยลูกค้า
พร้อมให้ความช่วยเหลือลูกค้าผู้ประกอบการ SMEs

ลูกค้าผู้ประกอบการที่มีวงเงินสินเชื่อ ไม่เกิน 100 ล้านบาท พักชำระเงินต้น และดอกเบี้ย 6 เดือน เริ่มปีพ.ล. 63	ลูกค้าผู้ประกอบการที่มีวงเงินสินเชื่อ ไม่เกิน 500 ล้านบาท เงินกู้เสริมสภาพคล่อง 20% ขยายต่อวงเงิน 31 ธ.ค. 62 อัตราดอกเบี้ย 2% ไม่ติดดอกเบี้ย 6 เดือน
--	--

ตามร่างพระราชกำหนดให้อำนาจธนาคารแห่งประเทศไทย สามารถออกสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำ (ซอฟท์โลน) ธนาคารจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบต่อไป

สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลบัญชีของท่าน หรือ LH Bank ทุกสาขา หรือ โทร. 1327

LH BANK

ปรับลดดอกเบี้ยเงินกู้

MLR / MOR / MRR

0.40%

ลดลง

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของลูกค้าสินเชื่อธุรกิจและลูกค้าสินเชื่อรายย่อย
มีผลตั้งแต่ 14 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร.1327

ธนาคารแห่งประเทศไทย

โครงการ DR BIZ การเงินร่วมใจ ธุรกิจไทยมั่นคง

โครงการเพื่อช่วยเหลือธุรกิจที่มีเจ้าหนี้หลายราย ซึ่งได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจ
และสถานการณ์โควิด 19 ให้สามารถฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็ว
เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

ปัจจุบันปริมาณโลหิตสำรองที่สภากาชาดไทยได้รับบริจาคไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ป่วย บริษัทได้ตระหนักและ
ต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยส่งเสริมกิจกรรมรวมพลังจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม จึงได้เชิญชวนพนักงานร่วมบริจาคโลหิต
เป็นประจำทุกปี



- การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ของเยาวชนไทย

ธนาคารเล็งเห็นถึงเยาวชนไทยคืออนาคตของชาติและจะอย่างไรให้เยาวชนเป็นคนเก่งและเป็นคนดี
ธนาคารจึงร่วมกับสมาคมธนาคารไทย และธนาคารสมาชิก จัดทำโครงการ “คนไทยยุคใหม่ ใส่ใจเรื่องเงิน” อันเป็นโครงการต้นแบบ
ของแผน Financial Literacy ในการพัฒนาความรู้ทางการเงินโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายนำร่องเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย โดยมี
พนักงานธนาคารเป็น The Trainer ถ่ายทอดความรู้ผ่านการทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการรับรู้ ความเข้าใจ และนำไปสู่
การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางการเงินที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์การจัดทำโครงการ คนไทยยุคใหม่ ใส่ใจเรื่องเงิน

1. เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ทางการเงินภาคประชาชน (Financial Literacy) ตามแผนงานยุทธศาสตร์ 5 ปีของสมาคมธนาคารไทย
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของธนาคารสมาชิกของสมาคมธนาคารไทย ให้มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการเงินส่วนบุคคล จนสามารถเป็นอาสาสมัคร (Trainer) และลงพื้นที่ทำกิจกรรมให้ความรู้ทางการเงินแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยที่ธนาคารเลือกหรือได้รับมอบหมาย โดยให้ธนาคารเป็นผู้เลี้ยงในลักษณะ “1 ธนาคาร 1 มหาวิทยาลัย” จัดกิจกรรมให้ความรู้ทางการเงิน โดยใช้เนื้อหา หลักสูตร รูปแบบกิจกรรมที่เป็นมาตรฐานของสมาคมธนาคารไทยตามแผน Financial Literacy
3. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เกิดความตระหนักรู้ ในการวางแผนและบริหารการเงินส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัย

ผลงานของโครงการคนไทยยุคใหม่ ใส่ใจเรื่องเงินปี 2563

1. พัฒนาทักษะการให้ความรู้ทางการเงินและการสร้างวินัยทางการเงินให้กับวิทยากรจากธนาคารสมาชิก 11 แห่ง รวม 634 คน
2. ถ่ายทอดความรู้ในมหาวิทยาลัย 18 มหาวิทยาลัย เข้าถึงนักศึกษา กว่า 7,000 คน
3. ปรับทัศนคติของเยาวชนนักศึกษา กลุ่มเป้าหมายที่มีต่อธนาคารในทางที่ดีขึ้น



โครงการ “คนไทยยุคใหม่ ใส่ใจเรื่องเงิน” เพื่อลงพื้นที่ให้ความรู้และส่งเสริมการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Literacy) ให้แก่ภาคประชาชน

3. การดำเนินการด้านศิลปวัฒนธรรม

การเข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณีต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ที่ธนาคารให้บริการอยู่ อาทิ การสนับสนุนกิจกรรมเนื่องในเทศกาลตรุษจีน การสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก เพื่อเสริมสร้างและส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีและศิลปวัฒนธรรมร่วมกับชุมชนโดยรอบสาขาของธนาคาร

10.9 การจัดการสิ่งแวดล้อม



บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมด้วยเห็นว่าการดำเนินกิจการต่างๆ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม เมื่อเวลาผ่านไปผลกระทบดังกล่าวก่อให้เกิดปัญหามลพิษ และเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดมหันตภัยทางธรรมชาติ ซึ่งทำให้เกิดความสูญเสียอย่างมหาศาล บริษัทจึงดำเนินมาตรการหลายประการเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการมีส่วนร่วมลดปัญหามลพิษเพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีกรรมรณรงค์การประหยัดพลังงานภายในองค์กรและประหยัดการใช้กระดาษ

โครงการ GREEN OFFICE

การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ล้วนต้องใช้ทรัพยากร พลังงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งขยะและน้ำเสีย บริษัทจึงมีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศอันเป็นสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และปรากฏการณ์โลกร้อน (Global Warming) ที่กำลังกลายเป็นวิกฤติด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ และมีผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งในประเทศและทั่วโลก

บริษัทได้เห็นความสำคัญของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีมาตรฐานศึกษา บริษัทได้ดำเนินการ Green Office มาอย่างต่อเนื่อง และการสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น และรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการลดปริมาณการใช้พลังงาน ลดปริมาณการปล่อยมลภาวะเสียสู่สาธารณะ

การดำเนินโครงการ GREEN OFFICE

1. เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน
2. ใช้พลังงานแสงสว่างจากธรรมชาติให้เกิดประโยชน์
3. การจัดวาง Layout ของสำนักงาน
4. ส่งเสริมกิจกรรม 5 ส.
5. การตรวจวัดค่ามาตรฐานแสงสว่างภายในสำนักงาน
6. การตรวจวัดค่าลมเครื่องปรับอากาศ
7. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน
8. การเพิ่มพื้นที่ CO-Working Space

การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

1. ให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม รวมถึงการประชาสัมพันธ์วิธีการลดการใช้พลังงานผ่านสื่อภายในองค์กร เช่น Intranet
2. สนับสนุนให้พนักงานนำวัสดุมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า
3. สนับสนุนลดการใช้กระดาษ ลดจำนวนเครื่องพิมพ์เอกสาร กำหนดจุดถ่ายเอกสารเป็นศูนย์รวม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมพนักงานในการสั่งพิมพ์ ให้คิดก่อนพิมพ์ทุกครั้ง
4. สนับสนุนการลด-เลิกใช้เอกสารประกอบการประชุมโดยเปลี่ยนเป็นการแชร์ไฟล์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. การปิดไฟในช่วงที่ไม่ได้อยู่ในห้องทำงานหรือห้องประชุมเป็นเวลานาน รวมทั้งปิดไฟบางจุดในสำนักงานช่วงเวลากลางวัน
6. การปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในช่วงพักกลางวัน
7. สนับสนุน และดำเนินการ 5 ส.

การดำเนินการดังกล่าวแม้ไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่เป็นการช่วยปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน

การบริหารการใช้ยานพาหนะ

บริษัทมีนโยบายที่จะลดปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เกิดจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงของยานพาหนะของบริษัท โดยนาระบบ e-Car Service เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการการใช้ยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้แนวคิด Ecolution ได้แก่ การเลือกใช้พลังงานทางเลือก การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการขนส่งที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยลดการใช้เชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ดังนี้

1. การวางแผนเส้นทางการเดินทาง พร้อมกับการจัดตารางเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถให้บริการพนักงานในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
2. การลดเที่ยวเปล่า (Backhaul)
3. ดูแลรักษาสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี การบำรุงรักษาเป็นไปตามรอบ ตลอดจนการพิจารณาปรับเปลี่ยนการใช้เครื่องยนต์พลังงานทางเลือกๆ เช่น การเลือกใช้รถยนต์ไฮบริด เป็นต้น

การบริหารจัดการพลังงาน

บริษัทได้บริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องทั้งไฟฟ้าและน้ำประปา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ อาทิเช่น

- การปรับปรุงอาคารสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงานที่มุ่งใส่ใจสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการบริหารจัดการเพื่อลดมลภาวะ ลดการใช้พลังงาน และลดค่าใช้จ่าย
- การลดจำนวนอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นเทคโนโลยีรุ่นเก่าและเป็นอุปกรณ์ที่สามารถใช้ได้เฉพาะด้าน (Single Function) ที่มีอยู่เดิมลง และเปลี่ยนไปใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ช่วยลดมลภาวะและช่วยลดการใช้พลังงาน ซึ่งจากการดำเนินโครงการต่อเนื่องส่งผลให้สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและประหยัดค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ เช่น ค่าใช้จ่ายกระดาษ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอุปกรณ์สำนักงาน และค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง รวมทั้งประหยัดพื้นที่ในการจัดวางอุปกรณ์สำนักงาน
- การเลือกใช้หลอดไฟแบบหลอดฟลูออเรสเซนต์ประหยัดพลังงาน หลอดไฟ LED และหลอดไฟที่มีวัตต์พอเหมาะกับพื้นที่ ขนาดของสายไฟที่เหมาะสม การเลือกใช้สีโทนอ่อนตกแต่งอาคาร และใช้แสงจากธรรมชาติให้มากที่สุด และเลือกใช้หัวก๊อกน้ำที่ประหยัดน้ำ

เป้าหมายการบริหารจัดการพลังงาน ปี 2563

บริษัทกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการพลังงานในปี 2563 ที่จะลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปี 2562

การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG Emissions Reduction)

บริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการที่ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และมาตรฐานการคำนวณการลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ตามคู่มือ Care the Bear : Eco Event Kit โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์ไฟฟ้าและเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้พลังงานน้อยลงและคุ้มค่ายิ่งขึ้น รวมทั้งได้ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้ในเรื่องการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก การจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบจากปัญหา Climate Change และการเตรียมความพร้อมสู่การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรต่อไป

บริษัทได้เปลี่ยนการใช้หลอดไฟจากหลอดฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอดไฟ LED ตั้งแต่ปี 2559 ต่อเนื่องจนถึงปี 2563 บริษัทได้เปลี่ยนหลอดฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอดไฟ LED ณ อาคารสำนักงานใหญ่ จำนวนทั้งสิ้น 2,775 หลอด โดยแบ่งเป็นหลอดยาว จำนวน 2,378 หลอด และหลอดสั้น จำนวน 397 หลอด ซึ่งสามารถช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลง 618,360 kW.h หรือคิดเป็นประมาณร้อยละ 45 เมื่อเทียบกับการใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ และลดความร้อนจากการแผ่กระจายของรังสีความร้อนเมื่อเทียบกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แบบเดิม ทำให้สามารถลดปริมาณการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 359,947.36 Kg.Co₂e โดยคำนวณตลอดอายุการใช้งาน เทียบเท่าการปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อดูดซับปริมาณก๊าซ Co₂ จำนวน 39,995 ต้น

โครงการเปลี่ยนการใช้หลอดไฟจากหลอดฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอดไฟ LED	
จำนวนหลอดฟลูออเรสเซนต์ที่เปลี่ยนมาเป็นหลอดไฟ LED	2,775 หลอด
จำนวนชั่วโมงการใช้งาน	15,000 ชั่วโมงต่อหลอด
ปริมาณการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ที่ลดได้	359,947.36 Kg.Co ₂ e
เทียบเท่าการปลูกต้นไม้ใหญ่ (เพื่อดูดซับปริมาณก๊าซ Co ₂)	39,995 ต้น

บริษัทได้ออกแบบระบบไฟฟ้าแสงสว่างของสำนักงานสาขาโดยเปลี่ยนใช้เป็นหลอดไฟ LED ตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นมา

- การตรวจวัดค่าลมเครื่องปรับอากาศ และการแก้ไขปรับค่าลมให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน อีกทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศและลดค่าใช้จ่ายจากความสูญเสียพลังงาน

บริษัทได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ดังนี้

หลักสูตรที่อบรม	ผู้จัดหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
หลักสูตรผู้เชี่ยวชาญอาคารเขียว	สถาบันอาคารเขียวไทย	1 ท่าน
หลักสูตรแนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก	1 ท่าน
หลักสูตรแนวทางการกำหนดราคาคาร์บอนภายในองค์กร	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก	2 ท่าน
หลักสูตรมาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย	วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	2 ท่าน
หลักสูตรระบบเครื่องปรับอากาศ บัมพ์น้ำ ท่อน้ำดับเพลิง	วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	1 ท่าน
หลักสูตรเทคนิคการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ การซ่อมบำรุง โดยใช้ Lean Maintenance	วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	1 ท่าน

แผนดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์

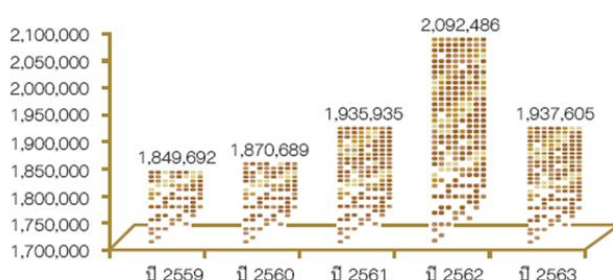
บริษัทมีแผนดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรให้แล้วเสร็จ โดยมีเป้าหมายทำการชดเชยคาร์บอน (Carbon Offset) อย่างน้อยร้อยละ 10 ภายในปี 2564 และเป้าหมายระยะยาวภายในระยะเวลา 5 ปี บริษัทมีแผนจะดำเนินการชดเชยคาร์บอนจนเหลือศูนย์เปอร์เซ็นต์ (Carbon Neutral)

การบริหารจัดการไฟฟ้า

บริษัทเห็นความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมควบคู่กับด้านเศรษฐกิจและสังคม การบริหารจัดการในการลดต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉพาะการลดต้นทุนด้านพลังงาน ธนาคารเป็นผู้ให้บริการทางการเงิน ซึ่งได้ใช้พลังงานไฟฟ้าปริมาณมาก เช่น ระบบแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ และระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้นบริษัทจึงได้ติดตามและวัดประสิทธิผลพร้อมกับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่อง

บริษัทได้รณรงค์การประหยัดพลังงานโดยปิดไฟฟ้าในช่วงพัก การเปลี่ยนใช้หลอดไฟ LED และปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการเปิดเครื่องอากาศ ส่งผลให้ปี 2563 มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าทั้งสิ้น 1,937,605 หน่วย (kWh) ลดลงร้อยละ 7 เมื่อเทียบกับปี 2562 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ค่าไฟฟ้าจำนวน 11,061,020 บาท เพิ่มขึ้นจำนวน 12,694 บาท เมื่อเทียบกับปี 2562 ค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นเนื่องจากผู้ให้เช่าได้ปรับค่าไฟฟ้าจากเดิมหน่วยละ 4.70 บาท เป็น 5.50 บาท แต่หากคำนวณค่าไฟฟ้าตามราคาเดิมที่หน่วยละ 4.70 บาท ค่าไฟฟ้าจะอยู่ที่ 10,236,048 บาท ลดลงจำนวน 824,972 บาท เมื่อเทียบกับปี 2562

ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (หน่วย)

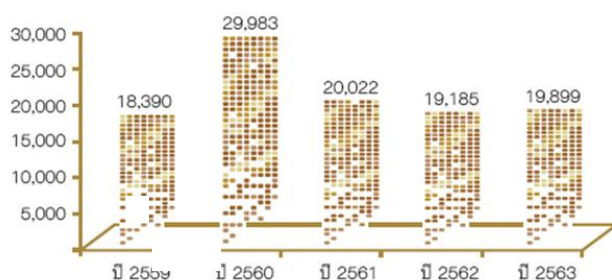


การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทใช้น้ำจากการประปาในการดำเนินธุรกิจทั้งหมด โดยส่วนใหญ่ใช้ในสำนักงาน การชำระล้าง รดน้ำต้นไม้ ทั้งนี้ บริษัทมีความพยายามที่จะลดปริมาณการใช้น้ำ โดยมีการตรวจสอบท่อประปา มาตรวัดน้ำ และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ และสายชำระแบบประหยัดน้ำ การสร้างจิตสำนึกให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด

ปี 2563 ปริมาณการใช้น้ำประปาทั้งสิ้น 19,899 ลูกบาศก์เมตร เพิ่มขึ้นร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปี 2562 ปริมาณการใช้น้ำประปาเพิ่มขึ้น ส่วนหนึ่งเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาที่บริษัทได้ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานล้างมือบ่อยๆ รวมทั้งมีการเพิ่มความถี่ในการดูแลความสะอาดของห้องน้ำ พื้นผิวต่างๆ ประกอบกับมีพนักงานเพิ่มขึ้น การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด ซึ่งค่าน้ำประปาปี 2563 เพิ่มขึ้นเป็นเงิน 425,839 บาท

ปริมาณการใช้กระดาษ (ลูกบาศก์เมตร)



การบริหารจัดการกระดาษ

บริษัทตระหนักดีว่า กระดาษเป็นวัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองและเป็นวัสดุสำนักงานหลักที่สำคัญและมีความจำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น การพิมพ์รายงาน เอกสารที่จัดส่งให้ลูกค้า ใบเสร็จรับเงิน เอกสารสัญญาต่างๆ ซึ่งการผลิตกระดาษ จะต้องใช้ทรัพยากรธรรมชาติคือต้นไม้ นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดปริมาณขยะที่เกิดจากกระดาษที่ใช้แล้ว บริษัทจึงรณรงค์และ สร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการใช้กระดาษอย่างประหยัดและคุ้มค่า จึงได้ดำเนินโครงการต่างๆ เช่น

โครงการบริหารจัดการ Pool Printer

การเปลี่ยนรูปแบบการใช้งานของ Printer จากเดิมใช้ Printer แบบ Single Function เปลี่ยนเป็นแบบ Multi Function โดยจัดวางเป็น Pool เพื่อให้ใช้ร่วมกัน ทำให้ประหยัดปริมาณการใช้ไฟฟ้า และประหยัดพื้นที่ใช้สอย

โครงการเปลี่ยนรูปแบบแฟ้มหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ เป็นการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

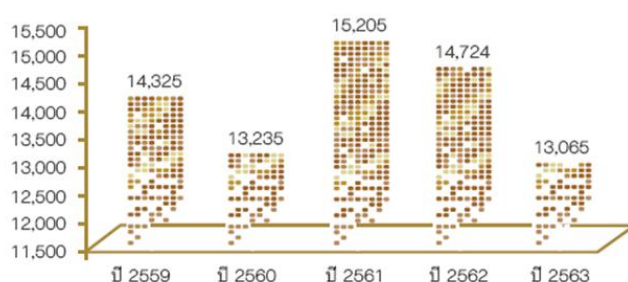
การเปลี่ยนวิธีการทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ จากการพิมพ์หนังสือเชิญประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุมในรูปแบบกระดาษ เปลี่ยนเป็นการบันทึกข้อมูลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ปริมาณการใช้กระดาษลดลงประมาณ เดือนละ 20,000 แผ่น

การพัฒนาบริการทางการเงินให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงินที่สามารถ ทำธุรกรรมได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลา ซึ่งนอกจากจะช่วยลดต้นทุนและปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษแล้ว ยังช่วยลดการใช้หมึกพิมพ์ และลดปริมาณขยะที่เกิดจากการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากประหยัดเวลาในเรื่องการเตรียมเอกสาร เตรียมบรรจุซอง และจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

ปริมาณการใช้กระดาษ

ปี 2563 บริษัทมีปริมาณกระดาษที่ใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ จำนวน 13,065 รีม ลดลงร้อยละ 11 จากปี 2562 ที่ใช้กระดาษทั้งสิ้น 14,724 รีม เนื่องจากปี 2563 มีการลด-เลิกใช้เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ลดการพิมพ์เอกสาร โดยเปลี่ยนเป็น การแชร์ไฟล์ การส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น

ปริมาณการกระดาษ (รีม)



แนวทางการลดปริมาณการใช้กระดาษ

เพื่อให้การประหยัดทรัพยากรกระดาษเป็นไปอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม การลดปริมาณการใช้กระดาษ จะดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

1. สำรวจและวางแผน
2. ประยุกต์การใช้เทคโนโลยีโดยเพิ่มช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการปฏิบัติงานแทนกระดาษ
3. การใช้กระดาษให้คุ้มค่า
4. ติดตามและประเมินผล
5. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร

1. การสำรวจและวางแผน

สำรวจข้อมูลการใช้กระดาษในแต่ละปีโดยพิจารณาจากจำนวนบุคลากร หน่วยงาน และสิ่งสนับสนุนด้านการ ทำงาน และวางแผนการใช้กระดาษ โดยวางแผนลดปริมาณกระดาษปีละ 5-10 เปอร์เซ็นต์ของปริมาณกระดาษที่ใช้ทั้งหมดในแต่ละปี

2. การประยุกต์การใช้เทคโนโลยี

การสนับสนุนและผลักดันให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น อาทิ การเผยแพร่ข้อมูลความรู้ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนการลดการใช้กระดาษโดยมีการ ผลักดันกิจกรรม ดังนี้

- งานด้านการประชุมโดยการเปลี่ยนรูปแบบแฟ้มหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ เป็นการบันทึกข้อมูล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- การอบรมที่มีเอกสารจำนวนมากให้ใช้วิธีการส่งข้อมูลทางอีเมล
- การรับส่งเอกสาร อาทิ การเวียนหนังสือโดยการส่งข้อมูลทางอีเมล
- จัดเก็บสำเนาหนังสือเข้าออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Scan) แทนการถ่ายสำเนาเอกสาร

3. การใช้กระดาษให้คุ้มค่า

การประหยัดทรัพยากรกระดาษมีประสิทธิภาพเริ่มต้นง่ายๆ จากการคัดแยกเอกสารที่ใช้งานเพียงหน้าเดียว จากนั้น ดำเนินการ ดังนี้

- จัดตั้งและกำหนดจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวในพื้นที่ส่วนกลาง และรณรงค์ให้พนักงานนำกระดาษที่ได้จากการรวบรวมไปใช้กระดาษหน้าสอง
- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบถึงจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว
- ใช้เป็นกระดาษโน้ตหรือสมุดโน้ต
- ให้หน่วยงานพิจารณานำกระดาษที่ใช้งานเพียงหน้าเดียวมาใช้ในการบันทึกข้อความที่ไม่เป็นทางการหรือ บันทึกข้อความเพื่อติดต่อภายในหน่วยงาน

4. ติดตามและประเมินผล

เพื่อให้กระบวนการลดปริมาณการใช้กระดาษมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรมมากขึ้น จึงมีการติดตามข้อมูลการใช้ ปริมาณกระดาษในแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนเพื่อให้การลดปริมาณการใช้ กระดาษมีประสิทธิภาพ

5. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

สิ่งสำคัญที่สุดในการลดปริมาณการใช้กระดาษให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต้องเริ่มจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ของบุคลากรให้มีทัศนคติและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างจริงจัง อาทิ

- การคัดแยกประเภทของกระดาษที่ใช้แล้ว โดยแบ่งออกเป็น 3 R ดังนี้ คือ
 1. Reduce ลดปริมาณ/ขนาด
 2. Reuse นำกลับมาใช้ใหม่
 3. Recycle นำกลับไปใช้ทดแทน/จำหน่าย
- การพิมพ์เอกสารสำหรับการตรวจสอบให้ใช้กระดาษที่ใช้งานไปเพียงหน้าเดียวมาใช้แทนกระดาษดี และลดความ ละเอียดของหมึก (Economy Mode)

- ติดตามและแจ้งเตือนปริมาณการใช้กระดาษให้หน่วยงานรับทราบเพื่อควบคุมดูแลให้การใช้กระดาษสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการกระดาษที่ใช้งานแล้ว

ประเทศไทยใช้กระดาษเฉลี่ยปีละ 3.9 ล้านตัน หรือคนละประมาณ 60 กิโลกรัมต่อปี ดังนั้นเพื่อตอบสนองความต้องการต่อการใช้กระดาษของคนไทย จะต้องตัดต้นไม้ถึง 66.3 ล้านต้นต่อปี หรือเท่ากับว่าทุกๆ นาที่ ต้นไม้ 126 ต้น จะต้องถูกโค่นลง

กระดาษเก่า 1 ต้น สามารถทดแทนการตัดต้นไม้เพื่อมาทำเป็นกระดาษ ได้ถึง 15 ต้น หากทุกคนใช้กระดาษอย่างประหยัด โดยการใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า จะช่วยรักษาชีวิตต้นไม้ได้ถึง 1.3 ล้านต้น หากทุกคนหันมาใช้ผ้าเช็ดหน้าแทนการใช้กระดาษทิชชู จะช่วยรักษาชีวิตต้นไม้ได้ 3,315,000 ต้น

ทั้งนี้ ในกองขยะทั่วไป เกือบครึ่งหนึ่งเป็นขยะที่มีราคาส่งกลับมากับมาใช้ใหม่ได้ ซึ่งแยกเป็นกระดาษ 19% พลาสติก 13% แก้ว 8% โลหะ 5% จะเห็นว่า ขยะกระดาษมีปริมาณมากที่สุด คิดเป็นขยะที่เกิดขึ้นทั่วประเทศประมาณ 2.47 ล้านตัน ซึ่งเศษกระดาษเหล่านี้ ควรถูกรวบรวมป้อนให้แก่โรงงานผลิตกระดาษ เพื่อนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตกระดาษรีไซเคิล ซึ่งโรงงานผลิตกระดาษมีความต้องการเศษกระดาษปีละ 2.5 ล้านตัน ดังนั้นทางที่ดีที่จะทำให้มีการนำกระดาษใช้แล้วมาหมุนเวียนผลิตมาใช้ใหม่ (Recycle) มีปริมาณมากขึ้นก็คือ การรวบรวมเศษกระดาษใช้แล้วในสำนักงาน และบ้านเรือน โดยแยกเศษกระดาษเหล่านี้ ออกจากขยะชนิดอื่นเพื่อสะดวกในการจัดเก็บและนำกลับไปรีไซเคิล เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

อ้างอิง : โครงการ “วิทยาศาสตร์สีเขียว” คู่มือการลดใช้กระดาษ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในด้านการลดขยะกระดาษ จึงมีการนำกระดาษที่ใช้แล้วมาหมุนเวียนผลิตมาใช้ใหม่ (Recycle) จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและทำลายเอกสาร โดยการนำเอกสารที่ครบกำหนดการทำลาย นำกลับไปรีไซเคิล ดังนี้

	2563	2562	2561	2560
จำนวนเอกสารที่ครบรอบกำหนดการทำลาย (กล่อง)	1,868	2,115	721	599
จำนวนน้ำหนักของเอกสารที่ซังได้ (กิโลกรัม)	27,280	30,250	8,712	7,037
จำนวนต้นไม้ที่สามารถทดแทนการตัดต้นไม้เพื่อมาทำเป็นกระดาษต่อกระดาษเก่าจำนวน 1 ต้น ¹ (ต้น)	409	454	131	106

หมายเหตุ ¹ กระดาษเก่า 1 ต้น สามารถทดแทนการตัดต้นไม้เพื่อมาทำเป็นกระดาษได้ถึง 15 ต้น

อ้างอิง : โครงการ “วิทยาศาสตร์สีเขียว” คู่มือการลดใช้กระดาษ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สูตรการคำนวณ การทดแทนการตัดต้นไม้ = 15 ต้น / 1 ต้น x จำนวนน้ำหนักของเอกสารที่ซังได้

โครงการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างสถานที่ทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญถึงอันตรายของแสงสว่างซึ่งมีผลกระทบต่อพนักงาน ในกรณีแสงสว่างน้อยหรือมากเกินไปจะมีผลเสียต่อนัยน์ตา ทำให้การหยิบจับเครื่องมืออุปกรณ์อาจผิดพลาดทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ รวมทั้งก่อให้เกิดผลทางจิตใจ คือ อาจเบื่อหน่ายการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ดังนั้น บริษัทได้ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างทุกพื้นที่ในสำนักงาน เพื่อดูแลให้พื้นที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอเป็นประจํา

ขั้นตอนการวัดผลและเก็บข้อมูล

1. วัดที่จุดทำงาน เป็นการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างบริเวณที่ทำงานโดยใช้สายตาเฉพาะจุดหรือต้องใช้สายตากับที่ในการทำงาน
2. วัดแบบค่าเฉลี่ยของพื้นที่ทั่วไป เป็นการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างในบริเวณพื้นที่ทั่วไป เช่น ทางเดิน และบริเวณพื้นที่ทำงาน

ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างสถานที่ทำงาน จากการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างในหน่วยของลักซ์ (Lux) โดยทำการตรวจวัดตามสภาพความเป็นจริง พบว่าความเข้มของแสงสว่างในสถานที่ทำงานทุกพื้นที่เพียงพอและเป็นไปตามมาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง กล่าวคือ พื้นที่สำนักงานมีค่ามาตรฐานอยู่ที่ไม่น้อย 400-500 Lux

กิจกรรม 5 ส.

การทำกิจกรรม 5 ส. ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ทำให้สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด บุคลากรมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรและงบประมาณ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยกิจกรรม 5 ส. ได้รับความร่วมมือจากพนักงานเป็นอย่างดี จึงได้ดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์จากกิจกรรม 5 ส.

1. ผลที่ได้รับจากขั้นตอนการ **สะสาง**
 - จัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร
 - มีพื้นที่ใช้สอยเพิ่มขึ้น
 - ที่ทำงานดูกว้างและโล่ง สะอาดตา ทำให้พนักงานมีสุขภาพจิตที่ดี
2. ผลที่ได้รับจากขั้นตอนการทำให้ **สะดวก**
 - จัดการค้นหาที่เกิดขึ้นอยู่บ่อยๆ
 - เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
 - เป็นภาพพจน์ที่ดีขององค์กร
3. ผลที่ได้รับจากขั้นตอนการทำให้ **สะอาด**
 - มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าทำงาน
 - จัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร
 - เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือเครื่องใช้ ลดปัญหาการขัดข้องหรือเสียบ่อยของอุปกรณ์สำนักงาน
4. ผลที่ได้รับจากขั้นตอนการทำให้ **ถูก สุขลักษณะ**
 - สถานที่ทำงานเป็นระเบียบ เรียบร้อย น่าทำงาน
 - สุขภาพที่ดีของพนักงานทั้งร่างกายและจิตใจ
5. ผลที่ได้รับจากขั้นตอนการ **สร้างนิสัย**
 - พนักงานมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน
 - ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และสะดวกรวดเร็ว

LH BANK ATM ร่วมลดภาวะโลกร้อน

ธนาคารได้มีส่วนร่วมในการลดภาวะโลกร้อน โดยเพิ่มทางเลือกให้ลูกค้าที่จะไม่พิมพ์ใบบันทึกรายการจากการใช้บริการตู้เอทีเอ็ม เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและช่วยลดภาวะโลกร้อน

การให้ความรู้เพื่อณรงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้สร้างความมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันทั้งด้านการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การรักษาสภาพแวดล้อม การใช้ซ้ำ (Reuse) การหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และลดการใช้ (Reduce) โดยได้สื่อสารให้ความรู้ให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงการมีส่วนร่วม

10.10 นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม



ธนาคารได้คิดค้นนวัตกรรมที่สามารถสร้างประโยชน์ต่อธุรกิจและสังคมไปพร้อมๆ กัน รวมทั้งได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของลูกค้า อีกทั้งเป็นการรองรับกับโลกยุคใหม่ที่กำลังขับเคลื่อนสู่การปฏิรูปเชิงดิจิทัล (Digital Transformation) และนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินแผนงานสู่ Digital Economy ซึ่งธนาคารได้ตระหนักถึงความสำคัญนี้ จึงส่งเสริมให้มีการพัฒนานวัตกรรมของผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินในรูปแบบดิจิทัล Digital Banking เพื่อช่วยให้ลูกค้าประหยัดเวลาการเดินทาง ลดค่าใช้จ่าย และสะดวกต่อการใช้บริการ

บริการทางการเงินผ่านโมบายแบงก์กิ้ง (LH Bank M Choice) เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านโทรศัพท์มือถือ โอนเงิน เช่คยอดเงิน จ่ายบิล ได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลา ซึ่งปัจจุบันเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถใช้บริการอย่างไร้ข้อจำกัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสถานที่ เวลา ด้วยรูปแบบและมาตรฐานความปลอดภัยเช่นเดียวกันกับการทำธุรกรรมผ่านสาขาธนาคาร

บริการเปิดบัญชีเงินฝากแบบออนไลน์ ธนาคารได้พัฒนาบริการเปิดบัญชีเงินฝากแบบออนไลน์ เพื่อตอบสนองยุคสังคมดิจิทัลที่ทำให้ลูกค้าได้รับความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงินได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลา โดยลูกค้าสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชันและเปิดบัญชีเงินฝากแบบออนไลน์ได้ โดยผ่านการพิสูจน์และยืนยันตัวตนแบบ e-KYC ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ใน 7-Eleven ทุกสาขาทั่วประเทศ กระบวนการยืนยันตัวตนได้มาตรฐานความปลอดภัยระดับ IAL 2.3 ซึ่งนอกจากการตรวจสอบบัตรประชาชนกับกรมการปกครองแบบออนไลน์แล้ว ยังใช้เทคโนโลยี Facial Recognition ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนที่ได้มาตรฐาน ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการทดสอบภายใต้ Regulatory Sandbox ของธนาคารแห่งประเทศไทย

บริการทางการเงินผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง สำหรับลูกค้านิติบุคคล (LH Bank Speedy) เป็นบริการที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงินที่สามารถทำธุรกรรมได้ทุกวัน ทุกที่ ทุกเวลา และมีระบบรักษาความปลอดภัยแบบ Double Security ที่ทำให้มั่นใจในการทำธุรกรรมทางการเงิน



บริการบัตรเดบิต (LH Bank Debit Chip Card) เป็นบัตรที่ใช้ทำธุรกรรมทางการเงินผ่านตู้เอทีเอ็ม ได้ทุกตู้ทุกธนาคารทั่วประเทศ ปลอดภัยด้วยการบันทึกข้อมูลบน Chip Card จึงไม่ต้องกลัวการถูกคัดลอกข้อมูลจากบัตร อีกทั้งยังสามารถนำบัตรไปใช้สอบถามยอดและถอนเงินที่เครื่องเอทีเอ็มต่างประเทศที่มีสัญลักษณ์ UnionPay International และสามารถซื้อสินค้าและบริการที่ร้านค้าหรือ Online Shopping ได้อย่างสะดวก พร้อมรับสิทธิพิเศษมากมายจากร้านค้าที่เข้าร่วมโปรโมชั่นกับ UnionPay International



บริการบัตรเดบิตพรีเมียม (LH Bank Premium) เป็นบัตรที่คุ้มครองอุบัติเหตุส่วนบุคคลสูงสุด 300,000 บาท ซึ่งรับประกันภัยโดย บมจ. ซับส์สามัคคีประกันภัย โดยไม่ต้องตรวจสุขภาพ เพียงแถลงประวัติสุขภาพในใบสมัคร ได้รับความคุ้มครองทันทีสำหรับค่ารักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุ เพียงยื่นบัตร LH Bank Premium พร้อมบัตรประชาชน กับสถานพยาบาลคู่สัญญา

บริการ LH Bank PromptPay (พร้อมเพย์) เป็นบริการรับ-โอนเงิน เพื่อลดการพกพาเงินสด โดยการผูกบัญชีเงินฝากของธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ กับหมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขโทรศัพท์มือถือก็สามารถรับ-โอนเงินได้ง่ายๆ เพียงใช้หมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยไม่ต้องใช้เลขที่บัญชีเงินฝาก สามารถใช้บริการ LH Bank PromptPay ผ่าน 3 ช่องทาง ได้แก่



1. บริการทางการเงินผ่านโมบายแบงก์กิ้ง (LH Bank M Choice)
2. ตู้ ATM LH Bank
3. สาขาของธนาคาร

บริการพร้อมเพย์นิติบุคคล (LH Bank Business PromptPay) บริการโอนเงินและรับโอนเงินทางเลือกใหม่สำหรับบริษัท/องค์กร โดยผูกบัญชีเงินฝากของบริษัทกับเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

บริการข้อมูล My Portfolio เป็นบริการดูข้อมูลส่วนตัวแบบออนไลน์ผ่าน LH Bank M Choice โดยสามารถดูข้อมูลดังนี้ ตู้നിറภัย (Safe Box) เงินฝาก (Deposit) สินเชื่อ (Loan) หลักทรัพย์ (Securities) กองทุน (Mutual Fund) พันกู้ (Debenture) กองทุนส่วนบุคคล (Private Fund) ประกัน (Insurance)

บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการผ่านโทรศัพท์มือถือ (Mobile Payment Service) เป็นบริการสำหรับร้านค้าที่ต้องการเพิ่มช่องทางการรับชำระค่าสินค้าและบริการ โดยการสแกน QR Code ผ่าน E - Wallet ขึ้นนำ ทั้งประเทศไทยและต่างประเทศ โดยประเทศไทยมี Rabbit LINEPay AirPay TrueMoney ส่วนต่างประเทศมี Wallet จากประเทศจีน WeChat Alipay ซึ่งประโยชน์ที่ร้านค้าจะได้รับ เช่น สามารถเพิ่มยอดขาย ช่วยลดการสำรองเงินทอง สะดวกปลอดภัยเรื่องการรับเงินโอนค่าสินค้าและบริการ โดยธนาคารจะทำการโอนเงินเข้าบัญชีร้านค้าในวันทำการถัดไป

ผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ธนาคารได้ประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้ลูกค้าได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า

ธนาคารได้เปิดกว้างและสนับสนุนให้มีการคิดค้น สร้างสรรค์ และพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ อันจะทำให้เกิดความต่อเนื่องของการสร้างนวัตกรรมจากภายในธนาคารภายใต้การพัฒนานวัตกรรมอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงสำรวจกระบวนการประกอบธุรกิจอยู่เสมอว่าได้ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ และหากมีความเสี่ยงหรือมีผลกระทบทางลบธนาคารจะรีบดำเนินการแก้ไขโดยทันที

การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (ISO/IEC 27001:2013)

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (ISO/IEC 27001 : 2013) เพื่อยกระดับการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของโครงสร้างพื้นฐานการชำระเงินได้แก่ระบบ BAHTNET และระบบ ICAS ให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงจากภัยคุกคามด้านไซเบอร์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งด้านการเงินและด้านชื่อเสียง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประชาชนและเศรษฐกิจในวงกว้าง

การสร้างวัฒนธรรมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ธนาคารจัดอบรมหลักสูตรการสร้างวัฒนธรรมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ สำหรับกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับระบบการปกป้องข้อมูลและระบบสารสนเทศ (Cyber Security) ของประเทศไทยและในระดับสากล เพื่อยกระดับความระมัดระวังในการป้องกันภัยที่เกิดจากกระแสความเปลี่ยนแปลงในโลกดิจิทัล ให้สามารถรับมือและป้องกันความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการรักษาคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการอัปเดตภัยคุกคามระบบสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อให้พนักงานนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตระหนักถึงการใช้งานคอมพิวเตอร์ให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่บริหารจัดการเพื่อให้การทำธุรกรรมภายในและภายนอกกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินได้รายงานการทำธุรกรรมภายในกลุ่มต่อคณะกรรมการบริษัท บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการควบคุมตามนโยบาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทบริหารงานได้ตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนกำหนดโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มีความเหมาะสมเพื่อสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์

การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท ได้กระทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกับการรายงานแนวโน้ม การประมาณการและผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติและการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปีรวมถึงคำตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้สอบทานงบการเงิน โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุม เพื่อให้นำเสนอประเด็นสำคัญที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับสถานะแวดล้อมด้านการควบคุมภายในและงบการเงินของบริษัท ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงิน ปี 2563 ได้รายงานการตรวจสอบงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข นอกจากนี้ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ครอบคลุมถึงการพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบ ซึ่งผ่านการพิจารณากลับกรองจากฝ่ายจัดการ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย หัวหน้างานตรวจสอบจะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

การตรวจสอบและการติดตามการปฏิบัติงานโดยสายงานตรวจสอบ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ การตรวจสอบและการติดตามการปฏิบัติงานได้เน้นความเสี่ยงครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับของทางการ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการปฏิบัติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน โดยมีฝ่ายตรวจสอบทั่วไป ฝ่ายตรวจสอบสาขา และสำนักตรวจสอบระบบสารสนเทศ ทำหน้าที่หลักในการควบคุมภายใน ดังนี้

- ฝ่ายตรวจสอบทั่วไป ฝ่ายตรวจสอบสาขา และสำนักตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Audit Department, Branch Audit Department and Information Technology Audit Office)

มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบและติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อกำหนดตามกฎหมาย และระเบียบของทางการ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และความเหมาะสมของการจัดการความเสี่ยง ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรและประเมินความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า และกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลลูกค้าออกเปิดเผย พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

งานในความรับผิดชอบของหัวหน้าดูแลสายงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. งานด้านตรวจสอบทั่วไป (General Audit)
2. งานด้านตรวจสอบสาขา (Branch Audit)
3. งานด้านตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit)

ประวัติหัวหน้าดูแลสายงานตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล	นางวิลาวัลย์ สุทธิบุตร
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานตรวจสอบ
อายุ (ปี)	54
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การอบรม

- หลักสูตร การกำกับดูแลและบังคับใช้กฎหมายในตลาดเงินและตลาดทุน : ศูนย์บริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร Workshop การเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานขายกองทุน : สำนักงาน ก.ล.ต.
- หลักสูตร การบังคับใช้กฎหมาย ปปง. : ศูนย์บริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านธุรกิจประกันภัย : ศูนย์บริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านธุรกิจหลักทรัพย์สำหรับผู้รับผิดชอบสูงสุดในหน่วยงานกำกับดูแล : ชมรมกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สมาคมธนาคารไทย
- หลักสูตร Credit Risk Management for Financial Institutions
- หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับ Securitization และการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย
- หลักสูตร Advanced Financial Institution Credit Risk Analysis
- หลักสูตร การกำกับดูแลตามแนวทาง Basel II
- หลักสูตร The 7 Habits of Highly Effective People
- หลักสูตร Intermediate Credit Seminar
- หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) : สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- หลักสูตร Advanced Audit Committee (AACP) 37/2020 : IOD
- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) 108/2020 : IOD

สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)

-ไม่มี-

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-ไม่มี-

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ส.ค. 2562 - ปัจจุบัน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานตรวจสอบ	บมจ. แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป
2542 - 2561	ผู้อำนวยการอาวุโส	บมจ. ธนาคารกรุงเทพ

❖ การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย -ไม่มี-

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ก.ค. 2561 - ส.ค. 2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานควบคุม	บมจ. ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
2538 - 2542	ผู้จัดการ	บมจ. เงินทุนหลักทรัพย์ธนชาต
2534 - 2538	ผู้ช่วยผู้จัดการ	บจ. เงินทุนหลักทรัพย์ธนชาต

หน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบทั่วไป งานด้านตรวจสอบสาขา และงานด้านตรวจสอบระบบสารสนเทศ

- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการตรวจสอบรวมทั้งวางแผนการตรวจสอบ
- จัดทำ และปรับปรุงคู่มือการตรวจสอบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และมาตรฐานสากลของการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- บริหารงานด้านตรวจสอบทั่วไป งานด้านตรวจสอบสาขา งานด้านตรวจสอบระบบสารสนเทศ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- อนุมัติแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงและคุณภาพของการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินความเชื่อถือได้และความถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลด้านปฏิบัติการ

- พิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงาน ระเบียบปฏิบัติงาน กฎหมาย และระเบียบของทางที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและสอบทานว่าผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งควบคุมแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เสนอผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานผู้รับการตรวจ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม
- พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถตามการเปลี่ยนแปลงของสถานะเศรษฐกิจ และสังคม
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบทุกระดับ
- ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และการควบคุมภายใน
- การ Monitor ธุรกรรมของลูกค้ายที่มีความเสี่ยงสูง
- รายงานผลการตรวจสอบพิเศษต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ
- เสนอผลการตรวจสอบพิเศษต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานผู้รับการตรวจ เพื่อหาแนวทางให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบ
- ปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

จำนวนพนักงานในหน่วยงานตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ จำนวน 34 คน เป็นผู้ตรวจสอบทั่วไป จำนวน 10 คน ผู้ตรวจสอบสาขา จำนวน 16 คน และผู้ตรวจสอบระบบสารสนเทศ จำนวน 8 คน

ข้อมูลการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ปี 2559 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2560 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2561 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2562 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2563 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ปี 2559 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2560 มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแลดังนี้

รายการ	ชื่อผู้เปรียบเทียบปรับ	มาตรา	เรื่อง	ค่าปรับ (บาท)
1	ธนาคารแห่งประเทศไทย	มาตรา 66 พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551	การขายตราสารหนี้ที่จะถึงจนครบกำหนด	187,500.00
		มาตรา 71 พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551	การโอนเปลี่ยนประเภทตราสารหนี้	412,500.00
		มาตรา 84 พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551	การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงไม่เป็นไปตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด	514,687.50

ปี 2561 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

ปี 2562 มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแลดังนี้

รายการ	ชื่อผู้เปรียบเทียบปรับ	มาตรา	เรื่อง	ค่าปรับ (บาท)
1	ธนาคารแห่งประเทศไทย	มาตรา 37 พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551	การให้บริการนอกสถานที่	78,750.00
		มาตรา 41 พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551	การไม่ทำการรู้จักลูกค้า (Know Your Customer : KYC)	246,250.00

ปี 2563 ไม่มีรายการถูกเปรียบเทียบปรับอย่างมีนัยสำคัญภายใต้กฎหมายที่กำกับดูแล

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน หมายถึง ธุรกิจหรือธุรกิจที่คล้ายคลึง หรือแข่งขันกัน หรือความเกี่ยวข้องอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การทำรายการระหว่างกันที่บริษัทมีกับบุคคล/บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องทั้งหมด บริษัทจะถือปฏิบัติตามนโยบายและเงื่อนไขการค้าตามปกติธุรกิจ ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม โปร่งใส และถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่บริษัทและผู้ถือหุ้นจะได้รับเป็นสำคัญ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงในการทำธุรกรรมของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทภายในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง บริษัทได้จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงในการทำธุรกรรมภายในกลุ่มธุรกิจทางการเงินซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้ทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยนโยบายครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงสำหรับการทำธุรกรรมภายในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ซึ่งควบคุมการทำธุรกรรมประเภทต่างๆ ที่สำคัญ และนโยบายดังกล่าวได้กำหนดให้การทำธุรกรรมใดๆ ระหว่างกันภายในกลุ่มต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใดๆ ที่เป็นสาระสำคัญที่ต่างจากการค้าปกติทั่วไปที่มีความเสี่ยงระดับเดียวกัน

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทและบริษัทย่อย เข้าทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย โดยเงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

การปฏิบัติงานและขั้นตอนการอนุมัติ

บริษัทปฏิบัติตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการหรือผู้บริหารที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจรายการดังกล่าว และเลขานุการที่ประชุมได้จดความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีที่เกิดรายการระหว่างกันจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อย และผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทได้มีการขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ “บริษัทและบริษัทย่อย อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรม เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการบริษัทมีความประสงค์”

นอกจากนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียใดๆ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นใดๆ บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อใช้ในการตัดสินใจตามแต่กรณี และเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นรายการระหว่างกันแล้วจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วยมติที่เป็นเอกฉันท์ และจะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบ งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ด้วยนโยบายการกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่สามารถแข่งขันกับสถาบันการเงินอื่นๆ ได้ โดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไว้ในรายงานประจำปี

ปี 2563 บริษัทไม่มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดรายการอันมีนัยสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์การพิจารณาของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการธุรกิจกับกิจการ / บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อย มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ ซึ่งได้เปิดเผยอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ข้อ 48. โดยมีรายละเอียดของรายการดังกล่าวดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

ลักษณะความสัมพันธ์ ¹	งบการเงินรวม				
	รายได้ดอกเบี้ย	รายได้ค่าธรรมเนียมและบริการ	รายได้เงินปันผล	ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น
1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	-	-	-	29.89	59.75
2. บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	106.60	56.33	99.12	41.41	107.90
3. กรรมการและผู้บริหาร	-	-	-	1.98	-
4. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	1.38	-	-	17.45	-
รวม	107.98	56.33	99.12	90.73	167.65

หมายเหตุ ¹ หมายถึง ลักษณะความสัมพันธ์ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 48. รายการธุรกิจกับกิจการ/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

(หน่วย : ล้านบาท)

ลักษณะความสัมพันธ์ ^{/1}	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	รายได้ดอกเบี้ย	รายได้เงินปันผล	รายได้ค่าบริการด้านงานสนับสนุน	รายได้จากการดำเนินงานอื่น	ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น	ค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมและบริการ
1. บริษัทย่อยของบริษัทฯ	4.69	663.80	277.02	1.45	27.63	-	0.11
2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	-	-	-	-	-	8.00	-
3. บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	-	10.11	-	-	-	-	-
รวม	4.69	673.91	277.02	1.45	27.63	8.00	0.11

หมายเหตุ ^{/1} หมายถึง ลักษณะความสัมพันธ์ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 48. รายการธุรกิจกับกิจการ/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ยอดคงค้างระหว่างกัน

ยอดคงเหลือของรายการที่บริษัทและบริษัทย่อยมีกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่มีสาระสำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

ลักษณะความสัมพันธ์ ^{/1}	งบการเงินรวม										
	เงินลงทุน - ราคาทุน	เงินให้สินเชื่อแก่ลูกหนี้	ดอกเบี้ยค้างรับจากเงินให้สินเชื่อแก่ลูกหนี้	สินทรัพย์อื่น	เงินรับฝาก	รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน (หนี้สิน)	ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	หนี้สินตามสัญญาเช่า	หนี้สินอื่น	หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น - หนี้สินที่คาดว่าจะเกิดขึ้น - หนี้สินที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	-	-	-	12.05	4,788.72	592.89	-	2.75	128.01	0.94	-
2. บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	1,831.05	3,511.31	2.42	36.00	6,237.22	-	-	3.07	400.54	0.85	21.19
3. กรรมการและผู้บริหาร	-	-	-	-	149.35	-	20.00	0.14	-	-	-
4. บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	-	68.13	0.10	-	2,986.68	-	18.40	1.77	-	0.01	-
รวม	1,831.05	3,579.44	2.52	48.05	14,161.97	592.89	38.40	7.73	528.55	1.80	21.19

หมายเหตุ ^{/1} หมายถึง ลักษณะความสัมพันธ์ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 48. รายการธุรกิจกับกิจการ/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

(หน่วย : ล้านบาท)

ลักษณะความสัมพันธ์ ^{/1}	งบการเงินเฉพาะกิจการ							
	รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน (สินทรัพย์)	เงินลงทุน - ราคาทุน	ดอกเบี้ยค้างรับจากเงินลงทุน	สินทรัพย์อื่น	รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน (หนี้สิน)	ดอกเบี้ยค้างจ่ายจากการขายระหว่างธนาคารและตลาดเงิน (หนี้สิน)	หนี้สินตามสัญญาเช่า	หนี้สินอื่น
1. บริษัทย่อยของบริษัทฯ	10.76	84.10	0.48	32.60	745.00	0.04	-	0.30
2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	-	-	-	1.65	-	-	25.98	-
3. บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	-	384.54	-	-	-	-	-	-
รวม	10.76	468.64	0.48	34.25	745.00	0.04	25.98	0.30

หมายเหตุ ^{/1} หมายถึง ลักษณะความสัมพันธ์ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 48. รายการธุรกิจกับกิจการ/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน