



ส่วนที่ 1.9 การจัดการ

บริษัทมีโครงสร้างการจัดการ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งคณะผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายโรนัล แอนโทนี่ อูย เทียน ยัต	ประธานกรรมการ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2	นายชิซาง เงิน	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ
3	นายไท ยวน ไท	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ
4	นางบุญพร บริบูรณ์สังศิลป์	กรรมการ
5	นายเพ ชาน ทาน	กรรมการ
6	นายฟงเจียง กัว	กรรมการ
7	นายเจา เคง โอง	กรรมการ
8	นางไอ คิม เท	กรรมการ
9	นายภูษิต แก้วมงคลศรี	กรรมการ
10	นายชาญศักดิ์ ธนเตชา	กรรมการ

โดยมี นายเฉลิมชัย คุพฺสกูล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท รุ่นที่ 27/2551 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่กำหนดในหนังสือรับรอง คือ นางบุญพร บริบูรณ์สังศิลป์ นายภูษิต แก้วมงคลศรี, นายชาญศักดิ์ ธนเตชา, นายเพ ชาน ทาน, นายฟงเจียง กัว, นายเจา เคง โอง, นางไอ คิม เท กรรมการสองในเจ็ดคนนี้จะลงมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความอิสระ และเป็นกลางเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างต่อเนื่องภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

- กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมทั้ง พิจารณานโยบายและทิศทางการดำเนินงานตามฝ่ายจัดการเสนอ
- จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
- ดูแลให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายจัดการมีความสามารถในการจัดการในงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการจัดการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อบริหารจัดการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ด้วยการประชุม (ถ้ามี) และให้การประชุมดำเนินไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม

คณะกรรมการบริหาร (Executive of Board)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางบุญพร บริบูรณ์สังศิลป์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายภูษิต แก้วมงคลศรี	กรรมการบริหาร
3	นายชาญศักดิ์ รัตนเตชะ	กรรมการบริหาร
4	นายโสมชิต บุญเรืองขาว	กรรมการบริหาร

โดยมี นายเฉลิมชัย ดุพัสกุล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- นำเสนอทิศทางการดำเนินงาน นโยบาย แผนธุรกิจ เป้าหมาย งบประมาณ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- กลั่นกรองข้อเสนองจากฝ่ายจัดการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- ติดตาม และดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย งบประมาณ แผนงาน และการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ และประกาศของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- บริหารจัดการการดำเนินงานภายในองค์กร เช่น การจัดโครงสร้างองค์กร การบริหารงานบุคคล การจัดการงานธุรการ เป็นต้น
- พิจารณานุมัติรายการตามระดับอำนาจอนุมัติ ที่มีการระบุเงื่อนไข กรอบนโยบายในการพิจารณาที่ชัดเจน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารไม่สามารถใช้ดุลพินิจ พิจารณานอกเหนือจากกรอบนโยบายที่กำหนดไว้
- พิจารณาดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต.) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยมีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนรวมถึงระเบียบว่าด้วยการประชุมของบริษัทฯ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เพื่อให้การประชุมดำเนินไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายโรนัล แอนโทนี อูย เทียน ยัต	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2	นายชัชชา เงิน	กรรมการตรวจสอบ
3	นายไท ยวน ไท	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายเฉลิมชัย คุปต์กุล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. พิจารณาคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงาน และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
3. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีที่ดำเนินการให้บริษัท
4. พิจารณาให้จัดหา หรือให้คำแนะนำในการจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ หรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ประเมินผล ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับทางการ
6. มีอำนาจในการเชิญผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทเข้าร่วมประชุม ชี้แจง ให้ความเห็น รวมถึงจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
7. สอบทานรายงานทางการเงิน ความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท รวมทั้งประเมินความเหมาะสมของนโยบายบัญชีที่สำคัญ

8. สอบทานและอนุมัติแผนงานประจำปีของการตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามเกณฑ์ ตลอดจนบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
9. สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
10. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอนั้น ฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
11. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
12. พิจารณาข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัท สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ และหน่วยงานกำกับดูแลของทางการ รวมทั้ง ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณ แนวนโยบายหลัก และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
13. จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. สอบทานให้บริษัท มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ
15. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
16. สอบทานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต หรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารตามที่คุณสอบบัญชีแจ้ง และรายงานผลการสอบทานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
17. พิจารณาให้เห็นในรายงานการกำกับปฏิบัติตามกฎหมายประจำปี (Annual Compliance Report) ที่เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
18. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามที่กำหนดในข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
19. พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลง ให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เห็นชอบ
20. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีที่ตรวจพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และหากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาอันควร คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

21. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งคณะ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบทุกปี
22. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและหรือกฎหมายกำหนด

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ผู้บริหารของบริษัทตามคำจำกัดความของสำนักงาน ก.ล.ต. มีจำนวน 11 ท่าน

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางบุญพร บริบูรณ์สงศิลป์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายภูษิต แก้วมงคลศรี	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
3	นายชาญศักดิ์ ธนเดชา	ประธานสายผลิตภัณฑ์หลักทรัพย์
4	นายโสมจิต บุญเรืองขาว	ประธานสายธุรกิจซื้อขายหลักทรัพย์
5	นายสุวิทย์ ธนศรีสุนีย์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง
6	นางสาวมยุรี ไชวภิรมณ์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายวิเคราะห์การลงทุน
8	นายวรรณัทธ ถาวรนนท์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายวาณิชธนกิจ
9	นายประเสริฐ ทินะพงศ์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายวาณิชธนกิจ
10	Mr. Hsuan-Yi Chen	รองกรรมการผู้จัดการฝ่าย Derivatives
11	น.ส.นันทิยา สุวรรณกุลวิชัย	รองกรรมการผู้จัดการฝ่าย HNWS

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการและผู้บริหาร โดยบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จะต้องมีความประพฤติดีครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และมาตรา 103 และ 104 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ตลอดจนรวมถึงข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรวมถึงมีความรู้ มีประสบการณ์และความสามารถที่เหมาะสมในการที่จะพัฒนาธุรกิจของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนดระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานเหตุการณ์สำคัญๆ ของบริษัทในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทให้เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ

5. ควบคุมและจัดเก็บทะเบียนสำคัญของบริษัท รวมถึงใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและการแสดงสถานะของบริษัท
6. ดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสถานะของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้ทุกหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัททราบ
7. ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานกำกับการปฏิบัติงานของบริษัท

1. เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้และคำแนะนำแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Compliance Manual) และการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าวให้แก่บุคลากรของบริษัทด้วย
2. ติดตามกฎหมายที่มีการแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการของบริษัททราบ
3. ระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายในการพัฒนาหรือทำธุรกรรมใหม่ของบริษัท
4. ติดตามดูแลให้บุคลากรของบริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย
5. ระบุและประเมินปัจจัยที่อาจมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติงานตามกฎหมายได้ ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขด้วย
6. ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายในการปฏิบัติงานของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานต่อคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานทั่วไป (day to day operation) อาจรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงของบริษัทก่อนการรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายก็ได้ ทั้งนี้ ตามแนวทางที่คณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายได้กำหนดขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการแก้ไขข้อบกพร่องและผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
7. จัดทำแผนการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (Compliance Plan) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตและระยะเวลาการตรวจสอบหรือสอบทานหน่วยงานของบริษัท ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบหรือสอบทานดังกล่าวต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
8. จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Compliance Report) เสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสองเดือนนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน
9. เป็นผู้ประสานงานและรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่พบการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การกระทำความไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดความมั่นใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับการการกำกับดูแลและการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใสของข้อมูล การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง โดยเน้นนโยบายตรวจสอบในเชิงป้องกัน สร้างสรรค์ ยึดแนวทางการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง ยังมีการผลักดันและพัฒนาการตรวจสอบให้เข้ากับสภาพธุรกิจที่ต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อมใหม่ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้แล้ว บริษัทยังมีหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงานฯ คอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกหน่วยงานและทุกระดับจนถึงผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบของทางการ และของบริษัท ซึ่งทั้งส่วนงานตรวจสอบภายในและส่วนงานกำกับการปฏิบัติงาน จะรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินกิจการ จึงได้วางระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม ชัดเจน และสอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. จัดให้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานตามระดับของความเสี่ยง (Authorized Level) ซึ่งรวมถึงการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลและการทำรายการต่างๆ ในระบบงานที่สำคัญที่กำหนดให้มีการแบ่งแยกขอบเขตการเข้าถึงข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน
2. วางโครงสร้างองค์กร ให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้สามารถมีระบบสอบยันการปฏิบัติงาน (Check and Balance) ในระบบงานต่างๆ
3. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน คอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งสำนักงานใหญ่และทุกสำนักงานสาขาเป็นประจำทุกหน่วย ทุกระดับให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงานภายใน และกฎระเบียบที่ทางการกำหนด
5. หน่วยงานกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเป็นตัวแทนซื้อขายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า เพื่อควบคุมภายในไม่ให้เกิดช่องทางการทุจริตหรือให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้าและ/หรือบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด