



แนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต.
(Code of Governance)

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2558)

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นหลักการที่ได้รับการยอมรับเป็นสากลว่าเป็นระบบที่ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และที่สำคัญเป็นไปอย่างโปร่งใส น่าเชื่อถือและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย จึงเป็นหลักการที่หลายองค์กรได้ให้ความสำคัญในการนำมาปฏิบัติเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่กำหนดไว้

สำนักงานจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2535 เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและพัฒนาตลาดทุนของประเทศทั้งตลาดแรกและตลาดรอง รวมถึงบุคลากรและสถาบันในตลาดทุน ในเรื่อง

- (1) การออกและเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน
- (2) ธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (3) ตลาดหลักทรัพย์และศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์
- (4) การเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการและ
- (5) การป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

ซึ่งนอกจาก พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังกล่าวแล้ว สำนักงานยังมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายฉบับอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับตลาดทุน ได้แก่ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 พระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 และพระราชกำหนดนิติบุคคลเฉพาะกิจเพื่อการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ พ.ศ. 2540¹ และตลอดระยะเวลาการดำเนินการที่ผ่านมา สำนักงานได้ให้ความสำคัญกับการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติให้เกิดขึ้นกับบุคคลที่กำกับดูแลและในองค์กรอย่างทั่วถึง

สาระของธรรมาภิบาล

องค์กรเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development: OECD) นับเป็นองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นต้นแบบของแนวคิดธรรมาภิบาล ได้อธิบายเนื้อหาสาระของธรรมาภิบาล มีสาระสำคัญสรุปได้ว่า ธรรมาภิบาลเป็นเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่และความร่วมมือระหว่างกันของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้มีส่วนได้เสีย และยังเป็นกรอบของโครงสร้าง แนวทางปฏิบัติและการติดตามการประเมินผลการดำเนินการขององค์กร เพื่อการบรรลุผลตามพันธกิจ ซึ่งสำนักงานได้นำแนวคิดดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางหนึ่งประกอบการพิจารณา กำหนดกรอบการดำเนินการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลของสำนักงาน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต.

การจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของสำนักงาน ที่ต้องการผลักดันให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานสามารถบรรลุเป้าหมายและภารกิจในการกำกับดูแลและพัฒนาตลาดทุนไทย ได้อย่างถูกต้องคล่องธรรม ตลอดจนเกิดคุณประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และยังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานการกำกับดูแลให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

การจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต.

นอกจากศึกษาหลักการและแนวทางปฏิบัติของ OECD แล้วในการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. สำนักงานยังได้ประมวลข้อมูลจากหลักการและแนวทางปฏิบัติของ International Organization of Securities Commissions (IOSCO) ซึ่งเป็นองค์กรระหว่างประเทศของหน่วยงานกำกับดูแลด้านหลักทรัพย์ และกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย โดยสำนักงานได้กำหนดกรอบธรรมาภิบาลสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (accountability)
- (2) ความสำนึกในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (responsibility)
- (3) ความเคารพในสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน รวมถึงการให้โอกาสผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรม (equitable treatment and participation)¹
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและการดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ (transparency)¹
- (5) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (internal control and internal audit)
- (6) การเพิ่มมูลค่าให้แก่ตลาดทุนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (value creation) โดยการพัฒนาปรับปรุง และเพิ่มความขีดความสามารถในการแข่งขัน¹
- (7) การวางกรอบเชิงจริยธรรมและจรรยาบรรณ (code of conduct and code of ethics)

ทั้งนี้ แนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ได้มีการทบทวนหลักการและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีการแก้ไขปรับปรุง (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551) โดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนดและเป็นหลักการด้านธรรมาภิบาล รวมทั้ง เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลของหน่วยงานอื่นในตลาดทุนไทย บริษัทจดทะเบียน และหน่วยงานที่เป็นสากล เช่น หน่วยงานกำกับดูแลตลาดทุนต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น เพื่อให้มาตรฐานธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. มีความเข้มงวดและไม่ด้อยกว่ามาตรฐานธรรมาภิบาลที่กำหนดใช้กับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลและมีความเป็นสากล¹

ประโยชน์ของการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาล

- (1) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ตาม ความรับผิดชอบได้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
- (2) เพื่อให้สำนักงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจที่ได้วางไว้อย่างถูกทำนอง คลองธรรม โดยมีเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานเป็นแนวทาง เสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นอันจะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงาน
- (3) เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อความ โปร่งใส ความเป็นธรรมและความน่าเชื่อถือให้กับ สำนักงานในการบริหารจัดการและป้องกันการแสวงหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
- (4) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้อำนาจภายในขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการสร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารต่อผู้มีส่วน ได้เสีย และส่วนรวม และทำให้เกิดระบบความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการต่อผู้มีส่วน ได้เสียจากทุกกลุ่มเป็นลำดับชั้น
- (5) เพื่อเป็นแบบอย่างที่เป็นที่ยอมรับและสร้างบรรทัดฐานที่ดีให้กับผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแล และสังคมส่วนรวม ตลอดจนเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลตลาดทุนไทย ให้เทียบเท่าสากล

เนื้อหาและขอบเขตของแนวทางฯ จะแบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ

- 1.1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure) ได้แก่ องค์ประกอบของคณะกรรมการ การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ตลอดจนการจัดตั้งคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการย่อย และผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร
- 1.2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies) ได้แก่ นโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาล นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย² และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต³
- 1.3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices) ได้แก่ การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน การควบคุมและการตรวจสอบภายใน การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขาธิการ และพนักงาน และการประเมินผลคณะกรรมการ

ส่วนที่ 2 ธรรมาภิบาลในระดับสำนักงาน

- 2.1 การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 2.2 การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต
- 2.3 การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 2.4 การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล
- 2.5 มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 2.6 การบริหารความเสี่ยง
- 2.7 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการและพนักงาน
- 2.8 แนวทางปฏิบัติของเลขาธิการและพนักงาน

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ	
หมวดที่ 1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure)	8
1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ	
1.2 การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการกำหนด คำตอบแทนของกรรมการ	
1.3 การจัดตั้งคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการย่อย	
1.4 ผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร	
หมวดที่ 2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies)	13
2.1 นโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาล	
2.2 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	
2.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
2.4 นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
2.5 นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต	
หมวดที่ 3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices)	15
3.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน (1) การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ (2) ภาวะผู้นำ (3) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และการพัฒนาความรู้	
3.2 การกำกับและติดตามการดำเนินการของสำนักงาน (1) การดำเนินการประชุม (2) หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ (3) การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ	
3.3 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	
3.4 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขาธิการ และพนักงาน	
3.5 การประเมินผลคณะกรรมการ	

ส่วนที่ 2 ธรรมเนียมปฏิบัติในระดับสำนักงาน

หมวดที่ 1	การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	24
1.1	การใช้อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	
1.2	ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล	
หมวดที่ 2	การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต	26
หมวดที่ 3	การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	28
หมวดที่ 4	การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล	29
4.1	การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์	
4.2	รายงานการดำเนินงาน	
4.3	รายงานทางการเงิน	
4.4	การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง	
4.5	การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลในรายงานประจำปี	
หมวดที่ 5	มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	32
5.1	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	
5.2	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
5.3	ผู้สอบบัญชี	
หมวดที่ 6	การบริหารความเสี่ยง	34
6.1	การบริหารความเสี่ยง	
-	ความเสี่ยงระดับองค์กร	
-	ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน	
-	ความเสี่ยงกรณีเกิดจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุฉุกเฉิน	
6.2	การกำกับดูแลและควบคุมการบริหารความเสี่ยง	

หมวดที่ 7	การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ และพนักงาน	36
หมวดที่ 8	แนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน	36
	8.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม	
	8.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง	
	8.3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	
	8.4 การปฏิบัติต่อข้อมูลลับ	
	8.5 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
	8.6 การต่อต้านการทุจริต	
บทสรุป		38
ภาคผนวก		
1.	จรรยาบรรณกรรมการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 พ.ศ. 2553) และแนวทางการจัดการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและแบบรายงานเพื่อการจัดการความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของกรรมการ	
2.	ขั้นตอนการเสนอชื่อ การพิจารณาและการคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์และแบบแสดงข้อมูลประกอบการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์	

ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ

หมวดที่ 1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure)

ประกอบด้วย

1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

หลักการ

มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่สำคัญที่สุด กรรมการต้องเป็นผู้มีความซื่อตรงคงมั่น ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก (integrity)

แนวทางปฏิบัติ

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551⁴ มีบทบัญญัติในเรื่ององค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ โดยกำหนดให้คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกอบด้วยประธานกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของรัฐมนตรี² ข้าราชการประจำ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาตามกฎหมาย ด้านการบัญชี และด้านการเงินและแต่งตั้งโดยรัฐมนตรี โดยผ่านการคัดเลือกตามข้อกำหนดของกฎหมาย² และให้เลขาธิการซึ่งแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการ ก.ล.ต.^{2,5} โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

หลักการ

มีกระบวนการสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม ชัดเจนและโปร่งใส โดยระดับของค่าตอบแทนควรมีความเหมาะสมและจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพ แต่ต้องหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนเกินกว่าเหตุ ซึ่งไม่ถูกต้องและจะเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีต่อฝ่ายจัดการและพนักงานด้วย

แนวทางปฏิบัติ

ในเรื่องวาระการดำรงตำแหน่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี² โดยประธานกรรมการ² และ

กรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะอยู่ในตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระไม่ได้

ดังนั้น การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิควรมีระบบที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้กระบวนการคัดเลือก เสนอชื่อและแต่งตั้งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด²

(2) โดยที่ผู้บริหารสูงสุดไม่ควรเป็นกรรมการขององค์กรเมื่อพ้นจากตำแหน่งทันที เพื่อให้กรรมการผู้นั้น สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจขัดขวางหรือพยายามที่จะแก้ไขปัญหาหรือความผิดพลาดที่ตนได้เคยกระทำไว้เมื่อครั้งที่ดำรงตำแหน่ง ดังนั้น หากมีการเสนอชื่ออดีตผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน (เลขานุการ) ให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. เมื่อใด ให้อดีตผู้บริหารสูงสุดดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งแล้วอย่างน้อย 1 ปีก่อน จึงจะเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกได้^{2,6}

(3) เมื่อดำเนินการคัดเลือกและได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการ ก.ล.ต. เสร็จสิ้น ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกในครั้งนั้น คณะกรรมการคัดเลือกทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง²

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามดังนี้ ซึ่งจะต้องดำรงการไม่มีลักษณะดังกล่าวตลอดการดำรงตำแหน่งด้วย⁷

ก. เป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน และยังปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน (หากเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจัดการย่อมมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 9 (6) อยู่แล้ว)²

ข. เป็นกรรมการ¹ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือขององค์กรกำกับดูแลตนเองอื่นที่ทำหน้าที่กำกับดูแลตลาดทุน

ค. มีลักษณะต้องห้ามตามเกณฑ์ที่สำนักงานบังคับใช้กับกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ หรือบริษัทหลักทรัพย์

ทั้งนี้ นิยามของคำว่า กรรมการหรือผู้บริหาร ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง

(4) สำหรับเรื่องค่าตอบแทน ปัจจุบัน ประธานกรรมการ และกรรมการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามข้อกำหนดของกฎหมาย ซึ่งกระทรวงการคลังได้ดูแลให้ไม่สูงจนเกินกว่าเหตุอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปอย่างเหมาะสม คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลและค่าตอบแทน เพื่อศึกษา ติดตามและพิจารณาความเหมาะสมของระดับค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ

ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม และนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำเสนอ
รัฐมนตรีพิจารณากำหนด¹

1.3 การจัดตั้งคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการย่อย

หลักการ

คณะกรรมการสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อย คณะกรรมการพึงคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และยังคงเป็นบุคคลที่ซื่อตรงคงมั่น มีหลักการและยึดถือความถูกต้อง ซึ่งจะเป็นพื้นฐานให้คณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างเหมาะสม แต่ทั้งนี้ คณะกรรมการยังคงมีภาระความรับผิดชอบโดยรวมต่องานที่ได้มอบหมายให้แก่คณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะ

(2) ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยตามข้อ (1) ซึ่งต้องมีตัวแทนจากคณะกรรมการเข้าร่วมด้วยนั้น คณะกรรมการต้องพิจารณาจัดสรรกรมมอบหมายภารกิจให้แก่กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะอย่างเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความหลากหลายขององค์ความรู้และประสบการณ์ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องและทักษะในด้านต่าง ๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระ และเป็นประโยชน์ต่อองค์การประกอบการพิจารณาแต่งตั้งด้วย

ทั้งนี้ การมีตัวแทนของคณะกรรมการดังกล่าว ให้คำนึงถึงกรณีของประธานกรรมการว่า ประธานกรรมการไม่ควรเข้าร่วมเป็นสมาชิกในคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ ขององค์การ เพื่อมิให้การดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการในตำแหน่งดังกล่าว มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน²

(3) กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการหรือ คณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ ได้ไม่เกินกว่า 4 คณะ โดยให้นับรวมการเป็นกรรมการ ก.ล.ต. เป็น 1 คณะด้วย² เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

(4) คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์⁸ โดยมีการกำหนดขั้นตอนการสรรหา/ การคัดเลือกบุคคล ที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ที่มี คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและธรรมาภิบาลที่เหมาะสม^{9, 10} รวมทั้งกำหนดวิธีปฏิบัติในกรณี การคัดเลือกกรรมการตลาดหลักทรัพย์ในส่วนที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ที่มีการเสนอชื่อกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์รายเดิมให้ดำรงตำแหน่งเป็นวาระที่ 2 ด้วย¹

1.4 ผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร

หลักการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการสรรหา พิจารณาและแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเลขาธิการประจำปีอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล¹

แนวทางปฏิบัติ

(1) เลขาธิการในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อน และผลักดันแนวนโยบาย ตลอดจนบริหารจัดการองค์กรให้สามารถดำเนินการได้อย่างบรรลุผล ตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนั้น คณะกรรมการจึงให้ความสำคัญกับการสรรหา พิจารณาและคัดเลือก บุคคล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นเลขาธิการ โดยการกำหนดแนวปฏิบัติ ในการสรรหา การพิจารณา และการคัดเลือกบุคคลเป็นเลขาธิการ เพื่อให้มีขั้นตอนการดำเนินการ ที่เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถทั้งด้านการบริหารจัดการและด้านตลาดทุน ตลอดจนคุณสมบัติด้านธรรมาภิบาล ได้อย่างเหมาะสม¹

(2) กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการประจำปี เพื่อประ โยชน์ต่อการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์ และเป็นกรอบในการวัด ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (KPI) ได้อย่างเป็นรูปธรรม¹

หมวดที่ 2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies)

ประกอบด้วย

2.1 นโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาล

หลักการ

ธรรมาภิบาลเป็นปัจจัยที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อองค์กร เพราะจะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้วางกรอบทิศทาง และนโยบายของสำนักงานจึงต้องกำหนดนโยบายในเรื่องนี้ให้ชัดเจน และผลักดันให้มีการปฏิบัติตามด้วย

2.2 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

หลักการ

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบเชิงจรรยาบรรณต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนโดยรวม โดยการสนับสนุนหลักจรรยาบรรณให้เกิดขึ้นอย่างทั่วถึงในองค์กร

2.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยเฉพาะให้ความระมัดระวังในเรื่องของการดำเนินการในเรื่องที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.4 นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ

คณะกรรมการกำหนดนโยบายเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เช่น พนักงาน ชุมชนและสังคม อย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสิทธิที่พึงมีของผู้มีส่วนได้เสีย และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ โดยมีมาตรการชัดเจน ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ รวมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแสและการเปิดเผยข้อมูลให้รับทราบตามความจำเป็นและเหมาะสม²

2.5 นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

หลักการ

คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ เลขานุการ และพนักงานในทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความรับผิดชอบ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ถือประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และปลอดจากการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ³

แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายในด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความซื่อสัตย์สุจริต ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย² และด้านการต่อต้านการทุจริต³ สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้จัดทำเป็นคู่มือและกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ สื่อสารอย่างทั่วถึง และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติภายในสำนักงานในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมทั้งเผยแพร่แนวทางปฏิบัติดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมโดยทั่วถึง

(2) คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ติดตามดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานให้สอดคล้องตามแนวนโยบายที่วางไว้ข้างต้น

(3) คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ประเมินผลการดำเนินการในด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความซื่อสัตย์สุจริต ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย² และด้านการต่อต้านการทุจริต³ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจัดให้มีการพิจารณา ทบทวนแนวทางให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเรื่องดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

(4) คณะกรรมการเป็นผู้ดูแลให้มั่นใจว่า วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการที่มีอยู่ในปัจจุบัน สอดคล้องกับการจัดการด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความซื่อสัตย์สุจริต ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย² และด้านการต่อต้านการทุจริต³ โดยครอบคลุม การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices) ในทุกด้าน ได้แก่ การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน การกำกับและติดตามการดำเนินการของสำนักงาน การควบคุม และการตรวจสอบภายใน การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน และการประเมินผลคณะกรรมการ และหากมีวิธีปฏิบัติใดของคณะกรรมการ ยังไม่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการจะพิจารณาสั่งการให้สำนักงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร่งด่วน

หมวดที่ 3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices)

ประกอบด้วย

3.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน

หลักการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญหรือให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้กรอบความโปร่งใส มีจรรยาบรรณและความรับผิดชอบที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

(1) การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์

คณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์สำนักงาน ควบคุมและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่วางไว้เป็นระยะ โดยคณะกรรมการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการเข้ามีส่วนร่วมและแสดงบทบาทในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ นำเสนอความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่สำนักงานในการดำเนินการตามแนวทางที่วางไว้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

(2) ภาวะผู้นำ

ก. ประธานกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการเป็นผู้นำของคณะกรรมการ และเสริมสร้างให้คณะกรรมการเป็นองค์กรกลุ่มที่มีประสิทธิผล และสามารถประสานงานได้อย่างได้ผลเป็นคณะเดียวกัน

ข. ประธานกรรมการให้ความมั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ และร่วมแสดงความคิดเห็นในฐานะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่ากรรมการแต่ละท่านจะมาจากหน่วยงานที่แตกต่างกัน และอาจมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานที่แตกต่างกัน โดยมุ่งประสงค์ให้มติของคณะกรรมการเป็นผลของการปรึกษาหารือร่วมกัน อันจะทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นการดำเนินการในรูปขององค์กรกลุ่มอย่างแท้จริง

ค. โดยทั่วไป ผู้บริหารสูงสุดมีบทบาทสูงสุดในการดำเนินงานของสำนักงาน และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งได้ปฏิบัติงานใกล้ชิดและอยู่ในฐานะที่เข้าใจการดำเนินการของสำนักงานอย่างแท้จริง ดังนั้น คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจึงควรมีการประสานสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างเต็มที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ตลาดทุนโดยรวม

(3) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และการพัฒนาความรู้

ก. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกคนควรได้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนและการดำเนินการ ระเบียบกฎเกณฑ์ และเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของตนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น คณะกรรมการจึงกำหนดให้สำนักงานจัดเตรียมเอกสารข้อมูล ระเบียบกฎเกณฑ์ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องจำเป็นเสนอต่อกรรมการใหม่ทุกคน รวมถึงอาจพิจารณาตามสมควรในการจัดให้มีการบรรยายสรุปเกี่ยวกับตลาดทุน² การหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นตอบข้อซักถามและประเด็นหารือในเรื่องที่มีข้อสงสัยอันจะทำให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น ของกรรมการใหม่ที่มีต่อการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตลอดจนพันธกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

ข. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการสามารถพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องและติดตามพัฒนาการทางวิชาการด้านตลาดทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจอันจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบของคณะกรรมการให้กว้างขวางและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการนำเสนอข้อมูลรายชื่อหลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับตลาดทุน เช่น หลักสูตรกรรมการ เป็นต้น ให้คณะกรรมการทราบ และจะอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานให้ในกรณีที่มีกรรมการให้ความสนใจและแจ้งความประสงค์เข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าวมาที่ผู้อำนวยการฝ่ายงานเลขาธิการและสื่อสารองค์กร²

3.2 การกำกับและติดตามการดำเนินการของสำนักงาน

หลักการ

คณะกรรมการจัดให้มีกระบวนการและแนวทางในการกำกับและติดตามการดำเนินการ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลของสำนักงาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสามารถพิจารณาข้อปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดและปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา โดยคณะกรรมการต้องยึดมั่นต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความระมัดระวัง (duty of care) ด้วยทักษะ (skill) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty)

แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 การดำเนินการประชุม

(1) การกำหนดองค์ประชุม

คณะกรรมการต้องมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย

(2) กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย

กรรมการผู้มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสีย และห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ยกเว้นเฉพาะกรณีเรื่องที่พิจารณานั้น เป็นเรื่องผลประโยชน์ของหน่วยงานหรือองค์การ ซึ่งมีทุนทั้งหมดเป็นของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส และความเป็นอิสระในการตัดสินใจ นอกจากนี้ หากกรรมการมีหรือคาดว่าจะมีส่วนได้เสียในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติในเรื่องอื่นใด กรรมการผู้นั้นควรหลีกเลี่ยงหรือยุติการมีส่วนร่วมในกระบวนการหรือการปฏิบัตินั้น และปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการและแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) การประชุมคณะกรรมการ

(3.1) คณะกรรมการควบคุมดูแลให้สำนักงานดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการประชุมคณะกรรมการ โดยให้ครอบคลุมถึงการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้า มีการประชุมสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง มีการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมอย่างเหมาะสมทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมแต่ละคราว ให้เลขาธิการนำร่างระเบียบวาระการประชุมให้ประธานกรรมการพิจารณาให้ความเห็นก่อน และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงค่อยนำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมได้ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)² มีการจัดส่งวาระการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนและจัดเก็บด้วยความรัดกุม

(3.2) หากกรรมการมีเรื่องต้องการนำเสนอเข้าสู่วาระการประชุม คณะกรรมการ ให้ดำเนินการดังนี้²

ก. กรณีเป็นเรื่องปกติ : กรรมการที่ต้องการนำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ให้มีหนังสือแจ้งชื่อวาระการประชุมถึงเลขาธิการ และให้เลขาธิการนำเสนอชื่อวาระการประชุมดังกล่าวให้ประธานกรรมการพิจารณาก่อนการประชุม โดยการนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้ดำเนินการตามกรอบเวลาและแนวปฏิบัติที่สำนักงานกำหนดในเรื่องการนำเสนอมายังวาระการประชุมคณะกรรมการ²

ข. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน : หากกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ สามารถนำเสนอเป็นวาระจรได้ โดยกรรมการต้องแจ้งชื่อวาระดังกล่าวต่อเลขาธิการ เพื่อให้เลขาธิการนำเสนอประธานกรรมการพิจารณาให้ความเห็นก่อนจะนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมได้ โดยไม่ควรมีการนำเสนอมาระหว่างที่ประชุมหรือยกขึ้นหารือในที่ประชุมคณะกรรมการได้ทันที²

ทั้งนี้ เรื่องที่จะนำเข้าสู่วาระการประชุมได้ ต้องเป็นเรื่อง
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือสำนักงานเท่านั้น ส่วนเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
ไม่สามารถเสนอเป็นวาระเข้าที่ประชุม²

(3.3) คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับการประชุมและเข้าร่วม
การประชุมทุกครั้ง โดยมีการเตรียมความพร้อมเป็นอย่างดีเพื่อให้ติดตาม และสามารถพิจารณา
ให้ความเห็นต่อเรื่องที่พิจารณาตามวาระการประชุมได้อย่างต่อเนื่อง หากกรรมการไม่สามารถ
เข้าร่วมการประชุมในครั้งใด ให้กรรมการติดตามผลการประชุมอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้
การตัดสินใจของคณะกรรมการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และประโยชน์โดยรวมของ
สาธารณชน มีการพิจารณาด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นธรรม
ภายในกรอบจรรยาบรรณที่ดี โดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และถูกรอบงำหรือ
แทรกแซงจากกลุ่มผลประโยชน์ใด ๆ และในการประชุมคณะกรรมการ มีการสนับสนุนให้
ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะ
ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง ซึ่งจะประโยชน์ต่อการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการ
ขณะเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน¹

(3.4) ในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติ
หน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานให้รองประธานทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานหรือ
มีแต่ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง
เป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มี
เสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงอีกเสียงหนึ่ง
เป็นเสียงชี้ขาด

(3.5) นอกจากการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในกรณีปกติและการประชุม
เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรประจำปีแล้ว ให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (non-executive director)
มีการประชุมกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ
การบริหารจัดการที่อยู่ในความสนใจ และประธานกรรมการแจ้งเลขานุการทราบถึงผลการประชุม
ดังกล่าวด้วย โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละครั้ง²

3.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ

(1) ด้านนโยบาย

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการวางนโยบายเพื่อส่งเสริมและ
พัฒนา ตลอดจนกำกับดูแลตลาดทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย รวมถึงระเบียบ
ข้อบังคับต่าง ๆ การงบประมาณขององค์กรประจำปี¹ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพนักงาน

(2) ด้านการจัดการองค์กร

(2.1) คณะกรรมการควรจัดให้มีมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถติดตามดูแลให้สำนักงานปฏิบัติตามทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนกำหนดเครื่องมือชี้วัดผลการดำเนินงาน หรือประเมินผลการดำเนินงาน (KPI) เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน¹ และเพื่อให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการควรกำหนดให้สำนักงานมีหน้าที่ในการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่พบต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสนับสนุนให้มีมาตรการอื่นสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน

(2.2) คณะกรรมการควรจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อสามารถติดตามและคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านของสำนักงาน กำหนดนโยบายในการป้องกันและการบริหารความเสี่ยง โดยให้สำนักงานนำไปปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานให้คณะกรรมการทราบและพิจารณา

(2.3) คณะกรรมการจัดให้มีการสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การล่วงรู้ข้อมูลในฐานกรรมการ คณะกรรมการจึงต้องมีการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวอย่างรอบคอบโดยละเอียด รวมทั้งต้องจัดให้มีกลไกและแนวทางการจัดการที่เข้มงวด โดยแนวทางหนึ่งได้แก่การกำหนดให้คณะกรรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการและแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3.2.3 การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ

(1) เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ (fiduciary duty) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวังอย่างเต็มที่ ให้สำนักงานจัดทำและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการอย่างเพียงพอทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพและเวลาที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรอบคอบ

(2) ขณะเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักงาน คณะกรรมการสามารถขอเอกสารข้อมูล หรือคำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานได้จากสำนักงาน โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายงานเลขานุการและสื่อสารองค์กร เป็นผู้ประสานงานในเรื่องการขอข้อมูล สำหรับประเภทของข้อมูลที่กรรมการขอได้ ให้จำกัดเฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชน (public information) แล้ว หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการตามที่กรรมการรับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้ทำหน้าที่ดังกล่าว แต่หากข้อมูลดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อบุคคลที่สาม และยังไม่สิ้นสุด ก็ไม่ควรเปิดเผยให้ทราบ

นอกจากนี้ หากเป็นข้อมูลที่ยังไม่มีความชัดเจนว่าสามารถจัดอยู่ในประเภทใดหรือเป็นข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลข้างต้น ให้พิจารณาการให้ข้อมูลดังกล่าวเป็นรายกรณี² และสำนักงานต้องจัดให้มีระบบการบันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นและอ้างอิงข้อมูลด้วย

3.3 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

หลักการ

ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลเป็นส่วนสำคัญของการจัดการที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจึงสร้างความมั่นใจว่าสำนักงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อรักษาทรัพย์สิน และเพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนธรรมาภิบาล

แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระ (independence) และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. อย่างน้อย 2 คน²

(2) คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการ การสอบทานการบริหารงาน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ ตลอดจนประสานงานกับสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินในเรื่องการตรวจสอบภายใน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในกฎบัตรและรายงานตรงต่อคณะกรรมการ

(3) ในแต่ละปี คณะกรรมการสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ซึ่งการสอบทานควรครอบคลุมถึงในทุกเรื่อง รวมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง และการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย และควรเปิดเผยในรายงานประจำปีถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

3.4 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน หลักการ

การดำเนินการอย่างจริงจังเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน หรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จะเป็นการรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือขององค์กร คณะกรรมการ จึงต้องจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรืออำนวยความสะดวกให้ผู้รู้เหตุอันควรสงสัยหรือมี หลักฐานดังกล่าว สามารถให้ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ตามนโยบาย whistle blowing รวมทั้งมีการ ปกป้องดูแลผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตมิให้ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลด้วย³

แนวทางปฏิบัติ

(1) หากกรรมการมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน หรือมีการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จะต้องรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันที

(2) คณะกรรมการต้องให้ความมั่นใจกับผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตว่า จะไม่มีการลงโทษ กลั่นแกล้ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งนี้ หากผู้ที่ให้ข้อมูลเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

(3) กรณีประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยหรือมี หลักฐานดังกล่าว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

(4) จัดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นขั้นตอนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกำหนดเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อให้เกิด ความเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและได้รับผลกระทบทุกฝ่าย

3.5 การประเมินผลคณะกรรมการ

หลักการ

การประเมินผลคณะกรรมการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการกำกับและตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการสื่อสารให้คณะกรรมการตระหนัก และปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ

แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการจัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของตนอย่างมีหลักเกณฑ์ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ คณะกรรมการโดยสม่ำเสมอ โดยในการกำหนดบรรทัดฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้คำนึงถึง หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปประกอบกัน เพื่อให้ การประเมินสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างแท้จริง

(2) คณะกรรมการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละครั้ง โดยนอกจากการประเมินผลคณะกรรมการแบบรายคณะแล้ว ให้จัดให้มีการประเมินผลกรรมการ แบบรายบุคคลด้วย¹ และนำผลการประเมินที่ได้เปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่วางไว้ พร้อมกับ ให้สำนักงานจัดส่งรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อรัฐมนตรี นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนการ ประเมินผลคณะกรรมการเป็นประจำให้สอดคล้องกับบรรทัดฐานการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม²

ส่วนที่ 2 ธรรมเนียมปฏิบัติในระดับสำนักงาน

หมวดที่ 1 การปฏิบัติงานตามกฎหมาย

ประกอบด้วย

หลักการ

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดอย่างชัดเจน และในกรณีที่มีการกำกับดูแลร่วมกันระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล (shared responsibilities) ได้มีการระบุนกรอบอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแลอย่างชัดเจนและครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล ความไม่เท่าเทียมกันและลดช่องว่างของการกำกับดูแล (regulatory inequities or gaps) ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกัน¹

แนวทางปฏิบัติ

1.1 การใช้อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(1) การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานต้องดำเนินการภายใต้อำนาจกฎหมายที่มี บทบัญญัติรองรับอย่างชัดเจนและเคร่งครัด¹ โดยให้ส่วนงานกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สอดคล้องตามขั้นตอนและกรอบของกฎหมาย เช่น มีบันทึกการปฏิบัติงานที่แสดงได้ว่าการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบได้

(2) แสดงได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ที่มีอย่างชัดเจน ถูกต้อง เป็นธรรมและด้วยความรับผิดชอบ เช่น มีบันทึกการปฏิบัติงานการตรวจสอบผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่แสดงได้ว่า วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย และเป็นการดำเนินการภายใต้อำนาจที่สามารถดำเนินการได้อย่างแท้จริง

(3) แสดงได้ว่าในกรณีที่มีการมอบหมาย (outsource) การกำกับดูแลให้หน่วยงานกำกับดูแลตนเอง (SRO) หรือกรณีหน่วยงานภายใต้กำกับดูแล (regulated entity) มอบหมาย (delegate) งานบางประเภทให้บุคคลที่สามปฏิบัติแทน สำนักงานต้องมีการกำกับดูแลการ outsourcing หรือการ delegation งานดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอและเป็นไปตามกฎหมาย เช่น มีบันทึกการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนในทุก ๆ ด้านที่มีความสำคัญ หรือมีการเข้าตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษเมื่อจำเป็นเร่งด่วน

(4) มีการจัดทำแนวทางการมอบอำนาจในการสั่งการในงานของสำนักงานและการลงนามในหนังสือของสำนักงานตามโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยมีการทบทวนและแก้ไขปรับปรุงแนวทางการมอบอำนาจให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทุกครั้งที่มี

เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการตามความรับผิดชอบภายใต้อำนาจที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนถูกต้อง

1.2 ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล

(1) ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลมีความรับผิดชอบร่วมกัน (shared responsibilities) ให้ระบุกรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลแต่ละหน่วยงานไว้ในกฎหมาย และสำนักงานต้องจัดให้มีกลไกความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำบันทึกความเข้าใจ หรือบันทึกข้อตกลงเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานให้ครบถ้วนชัดเจน โดยไม่มีข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องทั้งฝ่ายผู้กำกับดูแลและผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแล และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันหรือช่องว่างในการกำกับดูแล (regulatory inequities or gap)¹ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการได้

(2) ในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือแลกเปลี่ยนความช่วยเหลือระหว่างหน่วยงานในการป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจข้ามชาติ ต้องพิจารณารวมถึงความเป็นไปได้ในการจัดข้อจำกัดทางกฎหมายที่มี ซึ่งอาจปิดกั้นความสามารถในการให้ความช่วยเหลือ และแลกเปลี่ยนความร่วมมือระหว่างกันด้วย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต¹
ประกอบด้วย

หลักการ

การมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต รวมทั้งเป็นไปตามกรอบนโยบายด้านธรรมาภิบาล¹

แนวทางปฏิบัติ

2.1 กำหนดให้ส่วนงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต รวมทั้งเป็นไปตามกรอบนโยบายและการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล¹ โดยเฉพาะการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญและมีลักษณะของฐานความเสี่ยงสูง โดยสำนักงานต้องกำกับดูแลให้ส่วนงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ในทุกกรณีอย่างเท่าเทียมกัน

2.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการตีความ (interpretation) ระเบียบกฎเกณฑ์ หรือการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ใด ๆ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ต้องจัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการ ที่เป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริต และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้ง มีการจัดทำบันทึกการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 จัดให้มีเกณฑ์การหาหรือการรับฟังความคิดเห็นในการออกระเบียบกฎเกณฑ์ หรือการวางนโยบายในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในวงกว้าง โดยให้มีการดำเนินการผ่านสื่อและช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว ภายในระยะเวลาและวิธีการ ดำเนินการที่เอื้ออำนวยต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ที่สนใจในการแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะ นอกจากนี้ ในการวางนโยบายการกำกับดูแล สำนักงานยังคำนึงถึงต้นทุน ที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลประกอบด้วย¹

2.4 จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงมาตรการในการกำกับดูแลและการบังคับใช้ กฎหมาย¹ ที่สามารถป้องกันการแทรกแซงจากการเมือง (political interference) หรือกลุ่มธุรกิจ ผลประโยชน์ (commercial or other sectoral interests) ที่มีผลต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ของสำนักงานมิให้ตกอยู่ภายใต้การครอบงำของอิทธิพลใด ๆ และเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวม ของสาธารณชน โดยกำหนดให้การพิจารณาตัดสินใจดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต้องมีการ กลั่นกรองเป็นลำดับขั้น มีการบันทึกผลการพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีการบันทึก ความเห็นที่แตกต่างกันไว้อย่างครบถ้วน

2.5 การตัดสินใจดำเนินการของสำนักงานที่ต้องหารือ (consultation) หรือขอ ความเห็นชอบจากภาครัฐ (Government) ต้องไม่กำหนดเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็น งานประจำหรืองานปกติ (day-to-day technical matters) โดยต้องเป็นการหารือหรือขอ ความเห็นชอบระดับนโยบายในภาพรวมที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใสและตรวจสอบได้

2.6 ในการบังคับใช้กฎหมาย (law enforcement) ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทางบริหาร (administrative sanction) หรือการดำเนินการทางอาญา (criminal sanction) ซึ่งมีผลกระทบต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย ต้องจัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และป้องกันการ ทุจริต รวมทั้งจัดให้มีขั้นตอนรองรับ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการ ดังกล่าว สามารถขออุทธรณ์ (judicial review) ตามกฎหมาย หรือร้องขอให้มีการพิจารณาทบทวน การสั่งการได้

2.7 จัดให้มีช่องทางหรือกระบวนการเพื่อให้กรรมการ เลขาธิการ พนักงาน หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสการดำเนินการของสำนักงานที่เข้าข่ายการกระทำทุจริตหรือ การกระทำความผิดใด ๆ รวมทั้งจัดให้มีมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่าง เป็นธรรมและ

เหมาะสม เช่น การไม่เปิดเผยข้อมูลหรือตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสกับผู้มีส่วนได้เสียที่อาจมีผลต่อการพิจารณาคำเนินการได้

2.8 สนับสนุนให้เลขาธิการและพนักงานมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเป็นอิสระ มีกลไกคุ้มครองทางกฎหมาย (legal protection) อย่างเพียงพอ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการแทรกแซงความเป็นอิสระในด้านอื่น ๆ ด้วย เช่น การแต่งตั้งหรือปลดออกผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ของสำนักงาน เป็นต้น¹

หมวดที่ 3 การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

ประกอบด้วย

หลักการ

การมีทรัพยากรที่เพียงพอทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะต้องจัดให้มีแหล่งรายได้ งบประมาณและทรัพยากรที่เพียงพอ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในกรณีปกติและภาวะฉุกเฉิน¹ และในเรื่องการให้ผลตอบแทนบุคลากรที่มีประสบการณ์ความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีช่องทางที่เปิดให้สามารถตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของสำนักงานได้ว่ามี การดำเนินการด้วยความโปร่งใส

3.2 สำนักงานจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการเงิน การลงทุน และตลาดทุนให้นักลงทุนและประชาชนทั่วไป (financial literacy) เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ต่อบทบาทหน้าที่ของสำนักงานในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล และต่อตราสารการลงทุนประเภทต่าง ๆ เพื่อให้สามารถประเมินความเสี่ยงในการลงทุน และป้องกันการฉ้อฉลและทุจริต¹

หมวดที่ 4 การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล

ประกอบด้วย

หลักการ

มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินและระเบียบกฎเกณฑ์ที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์

(1) มีการจัดทำข้อมูล สารสนเทศและรายงานของสำนักงาน เช่น แดลงข่าว รายงานประจำปี ข้อมูลทางสถิติตัวเลข ฯลฯ ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กะทัดรัด มีสาระสำคัญที่เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ไม่ทำให้เกิดความสับสนหรือเข้าใจผิดในข้อเท็จจริง และควรให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบของการนำเสนอ

(2) มีการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์ที่มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วนทันเวลาและเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการสื่อสาร และวิธีการเผยแพร่ที่สะดวกและเอื้ออำนวยต่อการเข้าถึงของผู้ใช้ เช่น การจัดให้มี website ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางเช่น call center หรือ email เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสื่อสารกับสำนักงานได้โดยสะดวกรวดเร็ว

(3) ฝ่ายงานเลขานุการและสื่อสารองค์กร¹ มีหน้าที่ดูแล และจัดการกระบวนการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข้อมูล รายงาน สารสนเทศและระเบียบกฎเกณฑ์ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการดำเนินการด้านการเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร¹ และการประชาสัมพันธ์ในกรณีที่สำนักงานมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย การดำเนินการ ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.2 รายงานการดำเนินงาน

(1) มีการจัดทำรายงานประจำปี ซึ่งแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน เสนอรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่กำหนด คือหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากวันสิ้นปีบัญชี รวมทั้งมีการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงาน และทำคำชี้แจงเกี่ยวกับแผนงานที่สำคัญที่จะดำเนินการ โดยจัดทำเป็นแผนสามปี เสนอรัฐมนตรีด้วย²

(2) มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานของสำนักงานซึ่งครอบคลุมถึงหัวข้อหลัก ๆ ได้แก่ นโยบายในการดำเนินการ การออกระเบียบกฎเกณฑ์กำกับดูแล การอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ การตรวจสอบและการบังคับใช้กฎหมาย เป็นต้น โดยจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการดำเนินงานดังกล่าว เช่น การเผยแพร่ข่าว/ การแถลงข่าว การเปิดเผยใน website รวมถึงการเปิดเผยในรายงานประจำปี

(3) สำหรับรายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหรือการอนุญาต หรือให้ความเห็นชอบการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ไม่ว่าประเภทใด ให้ดูแลและเปิดเผยได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้ ในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้คำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลประกอบด้วย และต้องดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ผ่านช่องทางการและวิธีการเปิดเผยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้รวมถึงข้อมูลลับ

ประเภทอื่น หรือข้อมูลทางธุรกิจที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงาน เพื่อป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์หรือเปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างไม่เหมาะสม¹

4.3 รายงานทางการเงิน

(1) การจัดทำรายงานทางการเงินให้ครอบคลุมถึงแหล่งที่มาของรายได้ ค่าใช้จ่าย และการใช้เงินทุนและทรัพยากรของสำนักงาน ที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี โดยต้องมีการตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องโดยผู้ตรวจสอบภายนอกตามมาตรฐานการตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณชนในรายงานประจำปี

(2) นอกจากผู้สอบบัญชีที่ต้องรับรองความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงินแล้ว ให้เลขาธิการและผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป รับรองข้อมูลที่ปรากฏในรายงานทางการเงิน และให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวในรายงานประจำปี

4.4 การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(1) มีการเปิดเผยรายชื่อกรรมการ ประวัติ ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ วาระการดำรงตำแหน่ง วิธีการประเมินผล จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม² ค่าตอบแทน¹¹ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น การเผยแพร่ข่าว/ การแถลงข่าว เปิดเผยใน website และรายงานประจำปี

(2) มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อผู้บริหารระดับสูง ประวัติ ประสิทธิภาพ ค่าตอบแทน¹¹ และความรู้ความสามารถ² และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงใหม่ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น การเผยแพร่ข่าว/การแถลงข่าว เปิดเผยใน website และในรายงานประจำปี

4.5 การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลในรายงานประจำปี

(1) มีการจัดทำและเปิดเผยในรายงานประจำปีถึงถ้อยแถลงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน

(2) มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน และเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยรายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและเลขาธิการลงนามร่วมกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นได้สมเหตุสมผล (reasonable assurance) ว่า รายงานการเงินของสำนักงานโดยรวมมีความถูกต้องในสาระสำคัญ²

(3) ข้อมูลด้านธรรมาภิบาลอื่น ๆ ขององค์กร มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี ซึ่งเผยแพร่ทาง website ของสำนักงานด้วย ได้แก่

ก. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักสากล และในกรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวในเรื่องใด ให้ระบุเรื่องที่ไม่ปฏิบัติตามนั้น พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบ²

ข. นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ เช่น การกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ และมาตรการลงโทษหากพบว่า มีการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น²

ค. นโยบายการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมและผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว²

ง. ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ ภูมิบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และจำนวนครั้งที่กรรมการตรวจสอบแต่ละคนเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น²

หมวดที่ 5 มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

หลักการ

กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ ความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นว่าสำนักงานจะสามารถบรรลุพันธกิจขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางปฏิบัติ

5.1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

(1) ให้ส่วนงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (manual) ในการปฏิบัติงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มาตรฐาน และได้รับความเชื่อถือ ขณะเดียวกันให้คำนึงถึงความยืดหยุ่นคล่องตัว มิให้เกิดความล่าช้าหรือเกิดต้นทุนการกำกับดูแลที่ไม่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยต้องมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่วางไว้ให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

(2) สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการอบรมความรู้ในหลักสูตรที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดโอกาสให้ได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน ขณะเดียวกันให้ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการทางวิชาการสมัยใหม่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้

ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และตลาดทุน และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในระดับสากล

5.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

(1) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามดูแลและตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานในกิจกรรมหลัก และกิจกรรมที่มีลักษณะฐานความเสี่ยงสูง รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่วางไว้ และเพื่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถประสานงานและรายงานการปฏิบัติงาน (functional reporting) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และรายงานด้านการบริหาร (administrative reporting) ของฝ่ายตรวจสอบภายใน ต่อผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบในรายละเอียดของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3 ผู้สอบบัญชี

(1) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญคือ การแสดงความเห็นต่อรายงานทางการเงินของสำนักงานอย่างถูกต้องครบถ้วน และเที่ยงธรรม เพื่อให้สามารถเชื่อมั่นได้ว่ารายงานทางการเงินของสำนักงานไม่มีรายการใดที่ผิดปกติ และการจัดทำรายงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับในสากล

(2) ผู้สอบบัญชีมีสิทธิที่จะสอบทานรายงานหรือรายงานทางการเงินอื่นที่ออกควบคู่กับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติใด ๆ ในรายงานซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว

หมวดที่ 6 การบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย

หลักการ

มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของสำนักงาน โดยคำนึงถึงโอกาสปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละด้านตามหลักการอย่างครบถ้วน รวมทั้งมีการดูแลติดตาม และควบคุมการบริหารความเสี่ยงแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม

แนวทางปฏิบัติ

6.1 การบริหารความเสี่ยง

6.1.1 ความเสี่ยงระดับองค์กร

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร²

(2) ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานให้ความสำคัญและมีการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรตามนโยบายที่วางไว้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และสายงานบริหารความเสี่ยง² เพื่อร่วมกันพิจารณาจัดลำดับชั้นของความเสี่ยงแต่ละประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ผู้บริหารระดับสูงต้องนำปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมาประกอบการพิจารณากำหนดกลยุทธ์และกรอบการดำเนินการ เพื่อควบคุม จำกัด หรือหลีกเลี่ยงผลกระทบจากความเสียดังกล่าวด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสำนักงานบรรลุต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงการจัดลำดับชั้นความเสี่ยงข้างต้นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่เห็นสมควร

6.1.2 ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารระดับสูงร่วมกับผู้บริหารระดับส่วนงานประเมินความเสี่ยงในทุกด้านที่อาจกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์ของสำนักงาน ในฐานะองค์กรกำกับดูแลเป็นสำคัญ มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนตามหลักการที่เหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลเป็นรายไตรมาส เพื่อให้การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงบรรลุผลและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

6.1.3 ความเสี่ยงกรณีเกิดจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุฉุกเฉิน

จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภัยธรรมชาติ เหตุการณ์วินาศภัย หรือภาวะฉุกเฉินใด ๆ ที่ส่งผลกระทบให้ผู้บริหารและพนักงานไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานหรือสามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยให้ทุกส่วนงานกำหนดแนวทางดำเนินการและจัดเตรียมแผนฉุกเฉินเพื่อลดผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ทั้งนี้ แผนฉุกเฉินจะต้องครอบคลุมถึงการกอบกู้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย และให้มีการทบทวนและซักซ้อมการดำเนินการตามแผนฯ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 การกำกับดูแลและการควบคุมการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน โดยเฉพาะในการปฏิบัติงาน ที่เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญและลักษณะฐาน

ความเสี่ยงสูง โดยให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบกระบวนการในการบริหาร ความเสี่ยงตามแผนงาน รวมถึงเข้าตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุ ฉุกเฉิน และมีการสอบทานความเหมาะสม ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบและแนวทางปฏิบัติที่ดี

หมวดที่ 7 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการและพนักงาน ประกอบด้วย

หลักการ

จัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการและ พนักงาน โดยได้คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีกระบวนการและ ขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือ อำนวยความสะดวกให้ผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า กรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือ บุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบนหรือมีการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ สามารถให้ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ตามนโยบาย whistle blowing รวมทั้งมีการปกป้องดูแล ผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตมิให้ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลด้วย³

แนวทางปฏิบัติ

(1) หากเลขานุการ หรือพนักงานมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน หรือคอร์รัปชัน หรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จะต้องรายงานให้ประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ หรือผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ กำหนดในจรรยาบรรณพนักงาน

(2) เลขานุการและผู้บริหารทุกคนต้องให้ความมั่นใจกับผู้ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตว่า จะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ กลั่นแกล้ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งนี้ หากผู้ให้ข้อมูลเชื่อว่า ตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการ แก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดในจรรยาบรรณพนักงาน

(3) จัดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการและพนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นขั้นตอนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกำหนดเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและได้รับผลกระทบทุกฝ่าย

หมวดที่ 8 แนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน

ประกอบด้วย

หลักการ

กำหนดแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณ มีความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง มีผู้บริหารและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการเก็บรักษาความลับของข้อมูล ตลอดจนมีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการทุจริต³ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้สำนักงานบรรลุพันธกิจขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ

8.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงหรือให้เอกสิทธิหรือความอนุเคราะห์แก่บุคคลใด ๆ โดยไม่เป็นธรรม ยึดมั่นในระบอบคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบหรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

8.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ (professional due care and diligence) และด้วยความรอบคอบ มีความเข้าใจในงานที่ตนดูแลรับผิดชอบเป็นอย่างดี และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของกฎหมายบนพื้นฐานของความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้

8.3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงาน (job description) ที่กำหนดไว้ โดยเริ่มพิจารณาตั้งแต่การคัดเลือกพนักงาน ซึ่งต้องมีการพิจารณาในเรื่องประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะและความชำนาญ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานในความรับผิดชอบ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความก้าวหน้าในด้านความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งพิจารณาถึงการจัดการและจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ที่สำคัญของสำนักงาน ให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว

ในการเสริมสร้างการพัฒนาศักยภาพด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน²

8.4 การปฏิบัติต่อข้อมูลลับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และพิธีปฏิบัติงานรักษาความลับของสำนักงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนช่วยสอดส่องดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข้อมูลอันเป็นความลับรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายโดยรวมแก่สำนักงาน รวมทั้งระมัดระวังไม่ให้เอกสารหรือข้อมูลของสำนักงานที่ไม่พึงเปิดเผยออกไปสู่บุคคลภายนอกด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม โดยในเรื่องนี้ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

8.5 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและพนักงานต้องรายงาน หลีกเลี่ยงและป้องกันมิให้มีการกระทำใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

8.6 การป้องกันการทุจริต³

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

บทสรุป

ธรรมาภิบาลเป็นหลักการและแนวคิดที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่ ซึ่งเมื่อมีการนำมาปฏิบัติจนเกิดผลแล้วย่อมจะก่อให้เกิดคุณประโยชน์แก่องค์กรและผู้มีส่วนร่วมได้หลายประการ โดยสถานะที่สำนักงานเป็นหน่วยงานกำกับดูแลตลาดทุน ซึ่งได้รับความคาดหวังจากสาธารณชนถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ มีความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สำนักงานจึงได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง ซึ่งนับเป็นความพยายามหนึ่งในการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

อย่างไรก็ดี โดยที่สำนักงานมีสถานภาพเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะและโครงสร้างเฉพาะตามกฎหมาย เนื้อหาสาระของแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ซึ่งได้ศึกษา พัฒนาและอ้างอิงจากหลักการและแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล จึงได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานภาพสำนักงาน ซึ่งอาจมีข้อแตกต่างจากแนวทางปฏิบัติขององค์กรมหาชนอื่น นอกจากนี้ โดยที่สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและตลาดทุนมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาของแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง และให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การถือปฏิบัติเป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผลตามเจตนารมณ์ที่วางไว้

เชิงอรรถ

- ¹ แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 6/2555 วันที่ 7 มิถุนายน 2555)
- ² แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- ³ แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 11/2557 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557)
- ⁴ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2551
- ⁵ ตัดข้อความ “โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งได้รับเลือกตั้งหรือเป็นสมาชิก หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง รวมทั้ง” ออก เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ที่มีการแก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- ⁶ ตัดข้อความ “ก่อนนำเสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้ง โดยมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งที่ชัดเจน” ออก เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 31/7 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 เกี่ยวกับการเสนอชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- ⁷ ตัดลักษณะต้องห้าม “เป็นกรรมการหรือผู้บริหารขององค์กรภายใต้การกำกับดูแลโดยตรงของสำนักงาน เช่น บริษัทหลักทรัพย์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงกรรมการผู้ไม่มีอำนาจลงนามผูกพัน” ออก เนื่องจากมีบทบัญญัติในมาตรา 9(6) แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 รongรับแล้ว ตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- ⁸ มาตรา 159 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- ⁹ แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 7/2553 วันที่ 22 มิถุนายน 2553)
- ¹⁰ ขั้นตอนการเสนอชื่อ การพิจารณาและการคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการในคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์และแบบแสดงข้อมูลประกอบการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- ¹¹ แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2555)

รายชื่อเอกสารอ้างอิง

1. ฉบับปี 2550

- (1) การกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- (2) คู่มือสำหรับกรรมการสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย 2544
- (3) รายงานการกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2544
- (4) Annual Report 2004-2005 of Australian and Securities Investment Commission, Australia
- (5) Annual Report 2004-2005 of Monetary Authority of Singapore
- (6) Annual Report 2004-2005 of Securities and Futures Commission, Hong Kong
- (7) Annual Report 2004-2005 of Financial Services Authority, United Kingdom
- (8) Changes in the Provisions in the new Combined Code on Corporate Governance, London Stock Exchange 2003
- (9) IOSCO Methodology for Assessing Implementation of the IOSCO Objectives and Principles of Securities Regulations 2003
- (10) OECD Principles of Corporate Governance 2004
- (11) OECD Guidelines on Corporate Governance of State-owned Enterprises 2005
- (12) Principles of Good Corporate Governance and Best Practice Recommendations, Australian Stock Exchange 2003
- (13) Report of the Committee and Code of Corporate Governance, Singapore 2001

2. ฉบับปรับปรุงปี 2553

- (1) แนวทางการกำกับดูแลที่ดีของ กบข. (พิมพ์ครั้งที่ 3)
- (2) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) Corporate Governance in New Zealand Principles and Guidelines, Securities Commission New Zealand
- (4) Governance of the Authority Board Resolution of 22 May 2008, Financial Service Authority, UK
- (5) Malaysian Code on Corporate Governance (Revised 2007), Securities Commission, Malaysia
- (6) Revised Corporate Governance Principles and Recommendations, ASX Corporate Governance Council, 2007

3. ฉบับปรับปรุงปี 2555

- (1) หลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2552
- (2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พฤศจิกายน 2551
- (3) Code of Governance, 2005, MAS-SGX Singapore
- (4) Corporate Governance Principles and Recommendations, June 2010 (Revised Version)
ASX Australia
- (5) IOSCO Methodology for Assessing Implementation of the IOSCO Objectives and Principles of Securities Regulations ปี 2011
- (6) Governance of the Authority Board Resolution of 22 May 2008, Financial Service Authority, UK ปี 22 July 2010
- (7) The UK Corporate Governance Code June 2010, UK Financial Reporting Council

4. ฉบับปรับปรุงปี 2558

- (1) นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน