



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

### แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่อง การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่

ฉบับปรับปรุง มกราคม 2564

#### วัตถุประสงค์

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการทุกคนต้องมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนและในกิจการที่ตนเป็นกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ดังนั้น กรรมการใหม่ควรได้รับเอกสาร ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ คำแนะนำในลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ก่อนที่จะเข้าประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจึงจัดทำแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่องการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อเป็นคู่มือให้กับบริษัทจดทะเบียนเตรียมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ในอินที่ จะทำให้การทำงานของกรรมการใหม่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยบริษัทสามารถนำไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม

#### แนวปฏิบัติสำหรับฝ่ายจัดการในการปฐมนิเทศกรรมการ

##### 1. ข้อมูลเมื่อเชิญเข้ารับตำแหน่งกรรมการ (Pre-Orientation)

เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้เชิญบุคคลใดมาเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทควรนำเสนอข้อมูลต่อไป นี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับทาบทามให้เป็นกรรมการได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทอย่างเพียงพอก่อนตัดสินใจรับเป็นกรรมการ

##### 1.1 ประวัติบริษัทและลักษณะการประกอบธุรกิจ

###### 1) ประวัติบริษัท

วันที่เริ่มจัดตั้งบริษัท และ/หรือแปรรูปเป็นบริษัทจดทะเบียน หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัททุนจดทะเบียนปัจจุบัน จำนวนหุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิ รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ขณะก่อตั้งและปัจจุบัน วันที่จดทะเบียนและเริ่มซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ฯ



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

### 2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ

วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจ ธุรกิจหลักและผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการค้าร่วม สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสาขา รวมถึงโรงงานผลิต สถานที่ตั้งคลังสินค้าทั้งที่เป็นของบริษัทและที่บริษัทเป็นผู้เช่า

### 1.2 โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล

#### 1) โครงสร้างกลุ่มบริษัท

โครงสร้างของกลุ่มบริษัทเป็นอย่างไร กล่าวคือ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ มีกี่บริษัท และมีสัดส่วนการถือหุ้นเท่าไร ลักษณะการถือหุ้นเป็นอย่างไร ประเภทและลักษณะธุรกิจหลักของบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ การกำกับดูแลบริษัทย่อยบริษัทร่วม เช่น นโยบายการแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหาร ปรธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อยบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจคือใคร มีความสัมพันธ์กับบริษัทในลักษณะใด เช่น เป็นเครือญาติ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นลูกจ้าง หรือเป็นกรรมการอิสระ ฯลฯ

#### 2) โครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ

ก) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก สัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละรายดังกล่าว ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการบริษัททั้งที่เป็นกรรมการที่ผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร

ข) จำนวนกรรมการ องค์กรประกอบกรรมการตามข้อบังคับบริษัท Shareholder Agreement จำนวน และข้อมูลคณะกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่เป็นและไม่ใช่ผู้บริหาร ข้อมูลกรรมการผู้จัดการ และข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการกับบริษัท รวมถึงประวัติโดยย่อของกรรมการแต่ละคน

#### 3) โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล

การแบ่งโครงสร้างองค์กร (Organization Structure) ระดับสายการบังคับบัญชา ผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการสูงสุดและระดับรองลงมา ประวัติโดยย่อของผู้บริหารระดับสูง พร้อมนำเสนอแผนภูมิองค์กร (Organization Chart) ให้ทราบ เพื่อจะทำให้เข้าใจว่าองค์กรมีการกำกับดูแลอย่างไร ส่วนงานต่างๆ ขององค์กรเป็นอย่างไร และมีกระบวนการทำงานมีความสัมพันธ์กันเชื่อมโยงอย่างไร

### 1.3 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของกรรมการ

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติไว้ในปีที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็นเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือสิทธิประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น

### 1.4 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง

งบการเงินประจำปีพร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน และ MD&A สำหรับงบการเงิน (ถ้ามี) ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

### 1.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎเกณฑ์และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น และตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการที่บริษัทกำหนดขึ้น

#### 1) หน้าที่ตามกฎหมาย

เช่น การอนุมัติรายงานทางการเงิน การคัดเลือกผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีเพื่อนำเสนอข้ออนุมัติต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี การกำหนดชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทและประทับตราสำคัญของบริษัท การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามที่กฎหมายและคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท การเพิ่มทุน/ลดทุนจดทะเบียน เป็นต้น

#### 2) หน้าที่กำกับดูแลบริษัท

เช่น กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ นโยบายและแผนธุรกิจ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการพิจารณางบประมาณประจำปี การติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนและงบประมาณ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

## 2. ข้อมูลที่ใช้ปฐมนิเทศเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Orientation)

เมื่อได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการ บริษัทควรจัดเตรียมข้อมูลต่อไปนี้ให้กรรมการใหม่ โดยจัดทำเป็นคู่มือและเอกสารประกอบส่งให้ภายในสองสัปดาห์ พร้อมกับหนังสือเชิญเป็นกรรมการตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการผู้จัดการพร้อมเลขานุการบริษัทควรจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการใหม่อย่างน้อยสองสัปดาห์ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรก เพื่อให้กรรมการใหม่มีโอกาสศึกษาข้อมูล ชักถามและทำความเข้าใจถึงกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเรื่องอื่นใดที่สำคัญของบริษัทเป็นอย่างดีก่อนการทำหน้าที่ของตนในการประชุมครั้งแรก

### 2.1 ข้อมูลหรือเอกสารการรายงานข้อมูลตามกฎหมาย

- 1) การซื้อขายหุ้นของบริษัทและการรายงาน
- 2) การมีส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรสและญาติสนิทที่เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารในธุรกิจต่าง ๆ
- 3) ความสัมพันธ์กับบริษัท เช่น ผู้ซื้อ ผู้ขายรายใหญ่

### 2.2 หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท

หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท เป็นสิ่งสำคัญที่กรรมการเข้าใหม่จำเป็นต้องรับทราบ เนื่องจากตามมาตรา 85 พ.ร.บ. บริษัทมหาชน 2535 กำหนดให้กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

หนังสือบริคณห์สนธิจะทำให้กรรมการทราบวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจการ ทุนจดทะเบียนและรายละเอียดของผู้เริ่มจัดตั้ง ส่วนข้อบังคับบริษัทเป็นระเบียบในการปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย โดยทั่วไป ข้อบังคับบริษัทจะกำหนดในเรื่องของการถือหุ้น การโอนหุ้น องค์กรประกอบคณะกรรมการ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ การเลือกตั้งและแต่งตั้งกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น การบัญชี การเงินและการสอบบัญชี เป็นต้น

### 2.3 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

กฎบัตรหรือข้อบังคับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งจะทำให้กรรมการได้รับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

### 2.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการ และกำหนดการประชุม

บริษัทควรนำเสนอรายงานการประชุมฉบับย้อนหลัง 1 ปี โดยเฉพาะที่มีผลผูกพันอยู่ในปัจจุบันให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้ทราบถึงเรื่องที่คณะกรรมการได้มีมติไปแล้วอันจะทำให้กรรมการใหม่เข้าใจและทำหน้าที่ของตนในการประชุมได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทควรกำหนดวันประชุมและวาระการประชุม รวมถึงวันจัดกิจกรรมสำคัญของบริษัทที่กรรมการต้องเข้าร่วมตามความเหมาะสมเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้สามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ครบถ้วนและเตรียมตัวก่อนเข้าประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.5 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทควรสรุปสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่และแนวปฏิบัติ และจรรยาบรรณธุรกิจได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้วให้กรรมการใหม่รับทราบ รวมถึงมาตรการติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายนั้น ซึ่งจะทำให้กรรมการใหม่สามารถช่วยให้ความเห็นในการพัฒนา รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญที่กรรมการท่านนั้นมีอยู่ อันเป็นการช่วยนำพาให้บริษัทมีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป โดยมีนโยบายสำคัญที่ควรสรุปสาระสำคัญและวิธีปฏิบัติให้กรรมการใหม่ทราบดังต่อไปนี้

#### 1) การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทควรแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การควบคุมและมาตรการในการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางให้กับกรรมการใหม่ปฏิบัติตนอย่างระมัดระวังและถูกต้องภายใต้กฎเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

ความเสมอภาคในการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างเท่าเทียมกันเป็นเรื่องที่บริษัทต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อความโปร่งใสกับทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทควรกำหนดนโยบายในการให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกและระบุบุคคลที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลอย่างเฉพาะเจาะจง รวมถึงมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้รับการ





## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

เปิดเผยให้แก่สาธารณชนอันมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงต่อราคาหลักทรัพย์และการดำเนินงานของบริษัท จะต้องกำหนดบุคคลที่สามารถรู้ข้อมูลได้ในวงจำกัดและเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

นอกจากนี้ บริษัทควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเพื่อดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงบทกำหนดโทษหากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน หลักเกณฑ์การควบคุมดังกล่าว เช่น การลงนามในสัญญารักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ฯลฯ

### 2) นโยบายด้านความเสี่ยง

บริษัทควรแจ้งให้กรรมการใหม่ได้รับทราบถึงนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบ รวมถึงรายงานบริหารความเสี่ยงซึ่งได้มีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัทและมาตรการป้องกันที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามกำกับดูแลของกรรมการใหม่

ทั้งนี้ เนื่องจากตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นฝ่ายจัดทำและนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และฝ่ายจัดการมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และควรมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

### 3) การควบคุมภายใน

บริษัทควรแจ้งให้กรรมการใหม่ได้รับทราบถึงระบบการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ เพื่อให้กรรมการท่านใหม่สามารถช่วยให้ข้อเสนอแนะต่อระบบการควบคุมที่เป็นอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพครอบคลุมทั้ง Management Control และ Operation Control รวมถึง Financial Control

ทั้งนี้ เนื่องจากตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน เสนอแนะให้คณะกรรมการควรจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย นอกจากนี้ คณะกรรมการควรจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และควรทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี อีกทั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

### 4) รายการเกี่ยวโยง (Conflict of Interest)

บริษัทควรแจ้งให้กรรมการใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย สำหรับรายการที่ยังมีผลบังคับอยู่



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

ทั้งนี้ เนื่องจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบระมัดระวัง และคณะกรรมการบริษัทควรกำหนดแนวทางการพิจารณาที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

### 5) การแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing)

บริษัทแจ้งให้กรรมการใหม่รับทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติในการรับแจ้งเบาะแสดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้

ทั้งนี้ เนื่องจากตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน กล่าวว่าคณะกรรมการควรจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวกำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ

การกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดมาตรการและแนวทางการรับแจ้งเบาะแส จะเป็นการส่งเสริมให้กรรมการและพนักงานของบริษัทช่วยกันสอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงมาตรฐานจรรยาบรรณ กฎระเบียบ นโยบายและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ซึ่งเป็นการปกป้องผลประโยชน์และชื่อเสียงของบริษัทอย่างมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน นอกจากนี้ การกำหนดมาตรการดังกล่าวจะทำให้บริษัทสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนผู้ต้องสงสัยในการปฏิบัติผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ ฉ้อฉล ฉ้อโกง หรือทุจริต ได้อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม

### 2.6 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ในกรณีที่บริษัทมีข้อพิพาททางกฎหมายที่อยู่ระหว่างดำเนินคดีไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นโจทก์หรือเป็นจำเลย เมื่อมีกรรมการใหม่ บริษัทควรแจ้งให้กรรมการทราบถึงจำนวนข้อพิพาทที่อยู่ระหว่างดำเนินคดี สถานะของบริษัทตามข้อพิพาทในฐานะโจทก์หรือจำเลย ประเภทคดีเป็นทางแพ่งหรืออาญาและมูลค่าแห่งคดี

ทั้งนี้ ข้อพิพาททางกฎหมายให้หมายรวมทั้งข้อพิพาทที่ใช้กระบวนการทางอนุญาโตตุลาการและกระบวนการทางศาลยุติธรรม

### 2.7 รายงานขององค์กรกำกับดูแลที่ให้บริการปรับปรุงและปฏิบัติตาม

บริษัทต้องแจ้งให้กรรมการใหม่รับทราบถึงกรณีที่บริษัทได้รับแจ้งจากหน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมายให้บริษัทปรับปรุงหรือแก้ไข หรือปฏิบัติการใดๆ ตามคำสั่งของหน่วยงานกำกับ เพื่อกรรมการใหม่จะได้ช่วยคณะกรรมการติดตามกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลา รวมถึงการกำหนดมาตรการใดๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีดังกล่าวขึ้นอีก



## การกำกับดูแลกิจการที่ดี “หมวดกรรมการ”

### 3. การพบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

บริษัทควรจัดให้กรรมการใหม่ได้พบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก เพื่อแจ้งให้กรรมการใหม่ทราบถึงนโยบายที่สำคัญของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และความคาดหวังของบริษัทที่จะได้รับประโยชน์จากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการใหม่ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

### 4. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี

การเปิดเผยข้อมูลการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ในรายงานประจำปีจะเปิดเผยในส่วนของผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหัวข้อการพัฒนากรรมการ