

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท เม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กร มีหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรทั้งในด้านการดำเนินงานและด้านจริยธรรม เพื่อผลประโยชน์การที่ดีในระยะยาว นำเสนอถือและตรวจสอบความมุ่งหวังของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย และเพื่อสร้างคุณค่าและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน รวมทั้งยังมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้สำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท เม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการกำหนดดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคำนึงถึงผลกระทบรอบด้านที่มีต่อ สิ่งแวดล้อมและเศรษฐกิจ รวมทั้งดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคน ตระหนักรถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอนโดยที่ ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมี คุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

2.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ประกาศตามรายละเอียดในเอกสารแนบ)

2.3 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ในด้านทักษะวิชาชีพที่หลากหลาย (Diversity) มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือ ทักษะทางวิชาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีมุ่งมองที่กว้างขึ้นซึ่งจะช่วยให้กระบวนการ ตัดสินใจดีขึ้นและสามารถทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน

เมื่อนายก็จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่โดยจะ นำส่งคู่มือและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กรรมการบริษัทที่เข้าใหม่ทุกคนเพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ ในฐานะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการที่สามารถทำ หน้าที่กำกับดูแล กลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืนได โดยอาจพิจารณาขอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการซุดย่อยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

บุคคลที่จะมาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 3.1 กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่พระราชบัญญัติบริษัท มาตรฐานจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. บริษัทมหาชน") พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ") รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทกำหนด รวมทั้งต้อง ไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการหรือผู้บริหาร ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ให้เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ให้เป็นบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- 3.2 กรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินธุรกิจ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้ โดยอิสระ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเพียงพอ รวมทั้งมีความเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทและสามารถมองภาพรวม ของธุรกิจได้ดี
- 3.3 กรรมการบริษัทต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของ บริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในกิจการ หรือเป็นกรรมการบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่ มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อ ประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติ แต่งตั้ง
- 3.4 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนรวมไม่เกิน 5 บริษัท

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 ในประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้า จำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นส่วนสามไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่ง ในสาม กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่ง นานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทที่ออกไปนั้นอาจได้รับการเลือกตั้ง ให้กลับมาดำรงตำแหน่งอีกได้ การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปรดังใจและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติ การศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมทั้งทักษะ ความรู้ ความ ชำนาญ และประสบการณ์ด้านความยั่งยืนมาเป็นคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา โดยกำหนดรวมถึง คุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อ ประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

4.2 นอกจາกการพั้นจากตໍາແນ່ງຕາມວາຮາຕາມຂໍອບັງຄັບຂອງບໍລິຫານທ້ານແລ້ວ ກຽມກາຣບໍລິຫານອາຈັດພື້ນ
ຈາກຕໍາແນ່ງເນື້ອ

- (1) ເສີຍເຊີວິຕ
- (2) ຍື່ນໜັງສື່ອລາອອກຕໍ່ອຄະນະກຽມກາຣບໍລິຫານ ທີ່ຈະມີຜົນນັບດັ່ງແຕ່ວັນທີໜັງສື່ອລາອອກໄປຢຶ່ງບໍລິຫານ
- (3) ຂາດຄຸນສົມບັດຫົ່ວໝີມີລັກຊະນະຕ້ອງທໍາມຕາມ ພ.ຮ.ບ. ບໍລິຫານທໍາມຫານ ແລະ/ຫົ່ວໝີກູ້ມາຍວ່າດ້ວຍ
ຫລັກທວພີຍແລະຕລາດຫລັກທວພີຍ
- (4) ທີ່ປະໜຸມຜູ້ຄື້ອ້ອັນມືມີຕີໃຫ້ອອກຈາກຕໍາແນ່ງຕາມເຈື່ອນເຂົາຍໄດ້ ພ.ຮ.ບ. ບໍລິຫານທໍາມຫານ
- (5) ສາລົມີຄຳສັ່ງໃຫ້ອອກ

4.3 ໃນກຽນທີ່ກຽມກາຣບໍລິຫານຈາກຕໍາແນ່ງທັງຄົນ ໄກສະກຽມກາຣບໍລິຫານທີ່ພື້ນຈາກຕໍາແນ່ງຢັ້ງຄົງ
ຕ້ອງຍຸ້ງກ່າວກາຣໃນຕໍາແນ່ງເພື່ອດໍາເນີນກິຈກາຣຂອງບໍລິຫານທ່ອງໄປເພີ່ງເທົ່າທີ່ຈະເປັນຈຸນກວ່າຄະນະກຽມກາຣ
ບໍລິຫານຫຼຸດໃໝ່ຈະເຂົ້າຮັບໜ້າທີ່ ໃນກຽນທີ່ຕໍາແນ່ງກຽມກາຣບໍລິຫານທ່າງລາເພວະແຫຼ່ອນອາຈາກເຖິງຄວາ
ອອກຕາມວາຮາໃໝ່ກຽມກາຣບໍລິຫານເຕັກຕ້ອງທີ່ມີຄຸນສົມບັດຫົ່ວໝີມີລັກຊະນະຕ້ອງທໍາມ
ຕາມກູ້ມາຍີ້ນີ້ເປັນກຽມກາຣບໍລິຫານແນ່ງໃນກຽນປະໜຸມຄະນະກຽມກາຣບໍລິຫານຄວາດັ່ງໄປ ເນັ້ນແຕ່ວາຮາ
ຂອງກຽມກາຣບໍລິຫານນັ້ນຈະເໜືອນ້ອຍກວ່າ 2 ເດືອນ ໂດຍບຸຄຄລີ່ທີ່ເຂົ້າເປັນກຽມກາຣບໍລິຫານອຸ່ນ
ຕໍາແນ່ງໄດ້ເພີ່ງເທົ່າວາຮາທີ່ຍັງເໜືອອູ້ຂອງກຽມກາຣບໍລິຫານທີ່ຈຶ່ງຕົນແທນ

4.4 ໄກສະກຽມກາຣອີສະວະດໍາຮັງຕໍາແນ່ງຕ່ອນເນື່ອງໄມ່ເກີນ 9 ປີ ນັບຈາກວັນທີໄດ້ຮັບກາຣແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດໍາຮັງຕໍາແນ່ງ
ກຽມກາຣອີສະວະຄັ້ງແຮງ ໃນກຽນທີ່ຈະແຕ່ງຕັ້ງກຽມກາຣອີສະວະນັ້ນໃຫ້ດໍາຮັງຕໍາແນ່ງຕ່ອນໄປ ດະກຽມກາຣ
ຄວາພິຈາລານາອ່າຍ່າງສົມເຫຼຸດສົມຜລື້ງຄວາມຈຳເປັນດັ່ງກ່າວ

5. ຂອບເຂດຄຳນາຈ ໜ້າທີ່ ແລະຄວາມຮັບຜິດຂອບຂອງຄະນະກຽມກາຣບໍລິຫານ

ໃໝ່ກຽມກາຣບໍລິຫານນັ້ນທີ່ແລະຄວາມຮັບຜິດຂອບດັ່ງຕ່ອນໄປນີ້
ຮັບຜິດຂອບໃນສູ່ນະຜູ້ນໍາອົງຄົງທີ່ສ້າງຄຸນຄ່າໃຫ້ແກ່ກິຈກາຮ່າຍ່າງຍິ່ນ

5.1 ບໍລິຫານຈັດກາຣແລກກຳບັດແລກກາຣດໍາເນີນກິຈກາຣຂອງບໍລິຫານແລະບໍລິຫານຍ່ອຍໃຫ້ເປັນໄປເພື່ອວິກາຫາສີທີ່
ແລະປະໂຍ່ໜົນສູງສຸດຂອງບໍລິຫານ ບໍລິຫານຍ່ອຍ ແລະຜູ້ຄື້ອ້ອັນ (Fiduciary Duty) ແລະເປັນຄວາມຕ່ອຜູ້ເກີ່ວຍໜ້ອງ
ໂດຍປົງປັດຫຼັກທີ່ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຂອບ ຮະມັດຮະວັງແລະຮອບຄອບ (Duty of Care) ດ້ວຍຄວາມສື່ອສັດຍົງ
ສູງຈົດ (Duty of Loyalty) ປົງປັດຕາມກູ້ມາຍ ວັດຖຸປະສົງ ຂໍອບັງຄັບຂອງບໍລິຫານ ມີຄະນະກຽມກາຣ
ບໍລິຫານແລະນົດທີ່ປະໜຸມຜູ້ຄື້ອ້ອັນ (Duty of Obedience) ແລະເປີດແຜຍຂໍ້ມູນລົດຕ່ອຜູ້ຄື້ອ້ອັນຍ່າງຖຸກຕ້ອງ
ຄວບຄຸນ ໂປ່ງໄສ ຕຽບສອບໄດ້ ແລະທັນເງລາ (Duty of Disclosure)

5.2 ກຳບັດແລກກາຣບໍລິຫານແລກກາຣຈັດກາຣຂອງຝ່າຍຈັດກາຣຂອງບໍລິຫານແລະບໍລິຫານຍ່ອຍໃຫ້ສອດຄລ້ອງກັບ
ວັດຖຸປະສົງ ເປົ້າມາຍຫລັກ ນີ້ໂຍບາຍ ແຜນຄູກົງຈ ຈບປະມານ ໂດຍສ້າງກຽມກາຣຈັດກາຣ ແລະວະເປີ່ນ
ຄໍານາຈອນນູ້ມືດີ ທີ່ກຳທັນດໄວ້ໃຫ້ສາມາດຮັບເຂົ້າໃຈໄດ້ແລະມີຜົນປະກອບກາຣທີ່ດີ ລວມທັງຈົບງານ
ບໍລິຫານ ໂດຍຄຳນົງເຖິງຜົນປະກອບກາຣທີ່ດີ ຢ່າງສົມເຫຼຸດສົມຜລື້ງຄວາມສຳຄັນດັ່ງຕົ້ນ
ຄຸນຄ່າຂອງຄູກົງຈ ກຽມກາຣບໍລິຫານ ແລະຜົນປະກອບກາຣທີ່ດີ ທີ່ຈຶ່ງຕົນແທນ ທີ່ຈຶ່ງຕົນແທນ ທີ່ຈຶ່ງຕົນແທນ

ให้กำหนดที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้บริษัทและบริษัทที่อยู่

- 5.3 จัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและให้ความเห็นชอบข้อเสนอของกรรมการชุดย่อยในการปรับเปลี่ยนเนื้อหาในกฎบัตรให้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 5.4 กำหนดวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พัฒกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจของบริษัท เคราะห์สิทธิ์ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและมีส่วนได้เสียเป็นสำคัญรวมถึงการทบทวนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณร่วมกับฝ่ายจัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจ การตลาด สภาพการแข่งขัน และสามารถปรับตัวได้ภายในปี 2568

- 5.5 พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทและบริษัทย่อยให้แข็งข้นได้ในระดับสากล

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

- 5.6 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ คุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งและกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตร พร้อมทั้งประเมินผลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 5.7 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการแต่งตั้ง อาทิ คุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการประเมินค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

- 5.8 แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทอยู่ และบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทอยู่และบริษัทร่วม เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการและนโยบายของบริษัท ถูกต้องตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทอยู่และบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายกิจกรรมระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปชีงทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 5.9 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท โดยนำผลที่ได้มาพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสมำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 5.10 พัฒนาความรู้ ความสามารถ และความเขี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องผ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่นอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.11 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

สรุหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 5.12 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบ庖ตดำรงประชานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผล เป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สมดคล่องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.13 ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจในระยะยาว ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 5.14 ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ และแผนงานดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทอยู่ไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างสมำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร
- 5.15 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 5.16 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.17 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกร่วมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่าง ๆ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในในที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 5.18 จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- 5.19 กำกับ ควบคุม ป้องกัน ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทและบริษัทย่อย และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควรทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการบริษัทรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย หรือมีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการบริษัทรายดังกล่าวแจ้งบริษัทโดยไม่ล้าช้า
- 5.20 พิจารณา อนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งรวมถึงรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย รายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งพิจารณากำหนดกรอบการดำเนินงานให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.21 จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัท ให้ได้รับทราบยืดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง เช่น นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการเจงเบะແສ และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัท ย่อมมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 5.22 กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบะແສหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิผล และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาภัยคุกคามในกระบวนการได้โดยตรง

5.23 กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการชอบหมายเห็นกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทด้วยเงื่อนไขอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

รักษาระบบข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล

5.24 กำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบทานงบการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

5.25 พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

5.26 กำกับดูแลกระบวนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการต่อสาธารณูปโภคหุ้น

5.27 ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดูแลให้การเปิดเผยமติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน เคราะพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อยและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับหมายเหตุ ภายใต้กฎหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

6. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

6.1 พิจารณากำหนดแนวทางการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลา ก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

6.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (1) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระยะเวลา ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
- (2) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย และเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้คุณลักษณะเชิงรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน

- (3) สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- (4) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากการฝ่ายจัดการ
- 6.3 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6.4 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
- 6.6 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.7 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 6.8 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อไป และกรรมการบริษัทแต่ละคน

7. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 7.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยร่วมกับคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งโครงสร้างและอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 7.2 สื่อสารกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณในการดำเนินธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการ
- 7.3 กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7.4 กำกับดูแลภาพรวมของการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด การผลิต ทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 7.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทอยู่ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 7.6 สื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดเดียวกันของบริษัท เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

- 7.7 สั่งการ ออกจะเบี่ยบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งรักษาและเบี่ยบ ข้อดีงามภายใต้องค์กร
- 7.8 กำกับดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7.9 พัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง สนับสนุน การสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ของบริษัท
- 7.10 ติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทฯอย และ/หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง
- 7.11 กำหนดภาระเบี่ยบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงการสร้างองค์กรในตำแหน่งที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
- 7.12 กำหนดเกณฑ์การสรรหา เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ รางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน ตามที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินงาน (Delegation of Authority) และ ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- 7.13 เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการ จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล อย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 7.14 เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์องค์กรต่อสาธารณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการ สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล
- 7.15 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุกรรมปกติตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุน ธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการได้มา乍หน่ายไปตั้งสินทรัพย์ รวมตลอดถึงอนุมัติรายการและธุกรรมตามระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินงาน (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

7.16 ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนจะเปลี่ยนของ บริษัทซึ่งมีมูลค่าติดต่อกันที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.17 พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท

7.18 มอบอำนาจซึ่ง แล้ว/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนาม ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท และ/ หรือจะเปลี่ยน กฎเกณฑ์ หรืออัตราราคาของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่ บริหารนั้น ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ กับบริษัท หรือบุรษายอย ในกรณีที่มีความขัดแย้ง ต้องเสนอคราวน์ดังกล่าวให้คณะกรรมการ บริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่คราวน์ ดังกล่าวเป็นคราวน์ปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

7.19 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเข้าประชุมหรืออนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง (ตามที่ได้尼ยาไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบุรษายอย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม นโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

8.1 การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับบริษัท

8.2 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรห่างกันกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และอาจมี การประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน โดยเป็นการประชุมด้วยตนเอง หรือโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดก็ได้

8.3 ในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ใน กรณีเช่นนี้ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

8.4 ให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และประธานกรรมการหรือกรรมการที่ ประธานกรรมการมอมายครัวแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

8.5 คณะกรรมการบริษัทอาจจะใช้คุณะอนุกรรมการต่าง ๆ หรือฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการ บริษัทเห็นสมควร ให้เข้าร่วมประชุมในระหว่างการประชุมนั้นๆ เพื่อสอบถามข้อมูลและความเห็นที่ เกี่ยวข้องกับภาระการประชุมนั้น ๆ

8.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปีรวมมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมทั้งปี ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ทำให้กรรมการคนใดไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการในครั้งใดได้ ให้กรรมการคนนั้นแจ้งเหตุจำเป็นดังกล่าวต่อประธานกรรมการในโอกาสแรกและก่อนการประชุมครั้งนั้น

หันนี้การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายนี้ ให้หมายความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทได้จัดให้มีขึ้นด้วย ซึ่งกรรมการที่เมะจะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานกรรมการแจ้งกรรมการบริษัทพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยอาจจัดสั่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ เว้นแต่จะเป็นสืบต่อเนื่องเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

9. องค์ประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

9.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือตำแหน่งประธานและรองประธานกรรมการว่างลง ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ในการลงมติการประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

9.2 การวินิจฉัยซึ่งขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ออกเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงซึ่งขาด ในกรณีตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการบริษัทที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการบริษัทได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น และการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริษัทว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม

10. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายงานการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป

ทั้งนี้กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานประจำปีให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ โดยรายงานการประจำปีที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารตามขั้นตอนมาตราอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

11. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการทำหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย อำนาจหน้าที่ด้านการดำเนินการ (Delegation of Authority) การกำหนดและทบทวนวิธีการ แผนงาน แผนภารกิจ กลยุทธ์ ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงาน แผนธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน รายการระหว่างกันที่สำคัญ การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุนหรือยกเลิกการเข้าร่วมทุน

12. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท

ให้กรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติไว้

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2567

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2567

(นางไชรี เนื่องสิกษาเพียร)

ประธานกรรมการ

คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

(ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของสวนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นปิดมารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการให้ไว้วางแผนอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเข้าหรือให้เข้าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาไม่ภาวะหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวนภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวนมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทที่อยู่บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พันจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทที่อยู่หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทที่อยู่
9. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้โดยอิสระ
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
11. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
12. สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1-12 ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทที่อยู่บริษัทร่วม บริษัทที่อยู่ลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือ ข้อ 6 ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการ มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2567

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2567

(นางไชรี เนื่องสิงหาเพียร)

ประธานกรรมการ