



## กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

(Charter of Board of Director)

## สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	3
คุณสมบัติของกรรมการบริษัท.....	3
องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท.....	5
การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท .....	6
อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ .....	7
การประชุมคณะกรรมการบริษัท.....	13
การพัฒนาความรู้ความสามารถกรรมการ และบรรษัทภิบาล .....	14
การรายงานของคณะกรรมการ.....	15
การประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	15

## กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท Charter of Board of Director

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุน และประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีอำนาจ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการควรมีความเป็นอิสระ ปราศจากการครอบงำ หรือการสั่งการจากผู้ถือหุ้น ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ คณะกรรมการจึงจัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (Board Charter) และ คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน ตลอดจนมีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กฎบัตรดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Director: CEO) และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

#### 1) กรรมการ

- (1) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- (2) มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- (3) มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
- (4) ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง และกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่ง แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 2) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามนियามกรรมการอิสระของบริษัทฯ นอกเหนือจากคุณสมบัติตามข้อ 2.1 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ กจ.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบ

บัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายหลังได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่านและกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (2) กรรมการของบริษัทฯ มีคุณสมบัติหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจน เพศ และอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางความรู้ความชำนาญของกรรมการ (skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้
- (3) คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการอิสระที่เหมาะสมคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ

ใหญ่และต้องไม่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือ ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (4) คณะกรรมการอาจเลือกตั้งรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ

## การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

### 1) การแต่งตั้งกรรมการ

- (1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- (2) กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ ดังนี้
  - (ก) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - (ค) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง จะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

## 2) วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
- (2) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- (3) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริษัท ซึ่งต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## 3) กรรมการอิสระของบริษัท

มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

## 4) การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

## อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

### 1) ประธานกรรมการบริษัท

- (1) ประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง ให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

- (3) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาไว้ อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่าง รอบคอบโดยทั่วกัน สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และแสดงความคิดเห็นได้ อย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณี ที่ คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (4) เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระที่กำหนดไว้และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าเป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท
- (6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและ การกำกับดูแล กิจการที่ดี
- (7) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้มี มาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการ ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ไม่ได้มีการแยกออกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการ อิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุม เพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ การประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (8) ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (9) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

## 2) คณะกรรมการบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือ หุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) ความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายอย่าง เท่าเทียมกัน
- (2) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้าง การบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับ ดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือ บุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนด ไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ



- (3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- (4) ติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (5) กำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผล (governance outcome) ดังนี้
- (6) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective)
- (7) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and responsible business)
- (8) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship)
- (9) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)
- (10) กำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- (11) กำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือ ประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม ปลอดภัย
- (12) กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคำสั่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- (13) กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- (14) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล
- (15) ติดตามดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร ให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ความสามารถ มีแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยง

ชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลพนักงานให้มีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ ตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงินอย่างเหมาะสม

- (16) ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ
- (17) ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- (18) กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) เป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและนำเสนอโยบายต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ โดยคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) เป็นผู้ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง อีกทั้งยังมีการทบทวนระบบบริหารความเสี่ยงรวมทั้งทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One report)
- (19) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เป็นต้น
- (20) ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร
- (21) กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- (22) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- (23) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไป

ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ รวมถึงดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้องเพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- (24) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละครั้ง
- (25) ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ
- (26) พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- (27) กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- (28) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- (29) ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
- (30) ดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- (31) ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- (32) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการอื่นใดตามความเหมาะสม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหารและประธานคณะกรรมการชุดย่อยอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- (33) ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ หรือริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

- (34) พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็น กรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน
- (35) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่ง คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- (36) ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้า มี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตาม นโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศอื่นใดของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (37) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทฯ
- (38) พิจารณาแต่งตั้งเลขาธิการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้ คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัท
- (39) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (40) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือเสนอให้ผู้ถือ หุ้นอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งเปิดเผย ข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (41) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้น คราวต่อไป
- (42) จัดให้มีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง รวมถึง แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อสร้างผู้บริหารระดับสูงให้สามารถขึ้นมามากทดแทนเมื่อ ตำแหน่งว่างลง และเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

- (43) คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จ้อบังคับของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## การประชุมคณะกรรมการบริษัท

### 1) จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งทุก 3 เดือน และอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

### 2) การเรียกประชุม

- (1) ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งมอบให้แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม โดยให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ประธานกรรมการจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได
- (2) ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น
- (3) คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดการประเด็นสำคัญต่างๆ และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบผลการประชุมต่อไป

### 3) การประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

- (1) การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจ้อบังคับของบริษัทฯ
- (2) ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- (3) ให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลประกอบในเรื่องที่พิจารณาได้
- (5) ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกจากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้

กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการ บริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี โดยบริษัทฯ ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของ กรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย

#### 4) การลงคะแนนเสียง

- (1) มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (2) หน้าที่คณะกรรมการบริษัทลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดที่เข้าประชุม จึงจะสามารถลงมติได้
- (3) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และควรดูแลไม่ให้เกิดกรรมการที่มีส่วนได้เสียรายดังกล่าว มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

#### 5) การบันทึกการประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมซึ่งจะต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี รวมถึงต้องสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

### การพัฒนาความรู้ความสามารถกรรมการ และบรรษัทภิบาล

- 1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการปฐมนิเทศ เพื่อรับทราบเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดยสนับสนุนให้ กรรมการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรหรือกิจกรรมสัมมนาต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานของกรรมการ
- 3) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีบัญชีเว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- 4) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

- 5) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนให้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมในระยะเวลาตามสมควร

### การรายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) คณะกรรมการควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถร่วมกัน พิจารณาผลงานของคณะกรรมการ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขแนวทางและผลการทำงานร่วมกันของ คณะกรรมการ โดยควรกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการไว้อย่าง ชัดเจน และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและแบบรายบุคคล ซึ่งอาจใช้วิธีการประเมินตนเอง (Self-evaluation) หรือแบบไขว้ (Cross evaluation) ก็ได้ นอกจากนี้ บริษัทควรเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One report) และนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์ ในการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนากิจกรรมต่อไปทั้งในเชิงการพัฒนาความรู้และทักษะความสามารถ
  - คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและกบฏอนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อย
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ต้องจัดทำทั้งแบบราย คณะ และรายบุคคล อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- 2) เลขาธิการบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งแบบประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน ให้กรรมการทุกคนดำเนินการประเมินทุกสิ้นปี และนำมาประมวลผล และจัดทำรายงานสรุปผล การประเมินเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อใช้ประกอบพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯรับทราบ รวมทั้งหาหรือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป และ ให้เปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)