



บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
(Board of Directors Charter)

ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2567
เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่
14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors Charter)

บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร ผ่านการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย การกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแล และติดตามการบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืนและเพื่อประโยชน์ที่สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่บริษัทยึดถือมาโดยตลอดคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินการต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม รวมถึงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 จึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้น เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ของตนได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทอาจดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทตามที่บริษัทเห็นสมควร

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน (ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี) และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและต้องมีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และข้อบังคับของบริษัทกำหนด
- 2.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ในกรณีนี้ การทำหน้าที่ของกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ อีกทั้ง ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารจัดการ
- 2.3 กรรมการอาจเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- 2.4 คณะกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ตลอดจนมีทักษะความรู้ที่หลากหลายและเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทอย่างน้อย 3 คนและด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 คน
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท

- 2.6 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ โดยมีหน้าที่ในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย และให้มีการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกถ้อยแถลงการประชุม ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องๆ กับเรื่องดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือตำแหน่งเทียบเท่ากัน) เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน อีกทั้ง หาก (ก) ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือ (ข) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือตำแหน่งเทียบเท่ากัน) เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือ (ค) ประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานหรือได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรือจะต้องมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่างๆ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวังบนหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) มีวิสัยทัศน์ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) รวมทั้ง จะต้องอุทิศเวลาให้กับบริษัทเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 3.2 กรรมการ (รวมถึงกรรมการอิสระ) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รวมถึงกฎหมายลำดับรองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึง ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) กฎหมายและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กฎหมาย กฎเกณฑ์ ตลอดจนข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่กำหนดไว้สำหรับธุรกิจเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง ไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความน่าไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ในการนี้ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือใช้แทนที่) ดังนี้
- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย¹ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำการรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

¹ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

- (ข) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ฅ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (ญ) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

- 3.3 กรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่จะทำให้เกิดข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ
- 3.4 กรรมการควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรการอบรมเกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร เช่น หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือเทียบเท่าจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 3.5 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้
- 3.6 กรรมการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม และประวัติการทำงานที่ดี
- 3.7 กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุจริต
- 3.8 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นใดที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้นั้น
- 3.9 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
- 3.10 คุณสมบัติอื่นที่บริษัทอาจกำหนดเพิ่มเติมภายหลังเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และความเหมาะสมอื่นๆ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

- 4.1 ให้กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย

- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้
- (ง) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความน่าไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ประกาศของสำนักงานก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง
- (จ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- (ฉ) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งการแต่งตั้งจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยจะต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม อีกทั้ง จะต้องมีการละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น (ตามแต่กรณี)

- 4.2 เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแล้วถึงความเหมาะสมผลของความจำเป็น และเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.3 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท โดยกรรมการที่ประสงค์จะลาออกให้บอกกล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผลผลการลาออก ทั้งนี้ กรรมการรายดังกล่าวอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 4.4 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลกิจการและการกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับบริษัท วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องใช้วิจารณญาณและความรอบคอบในการตัดสินใจทางธุรกิจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 5.1 มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทบนหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) รวมถึง การกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจริยธรรมทางธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.3 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 5.4 จัดให้มีนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP: Business Continuity Plan) ในกรณีที่บริษัทต้องประสบกับสถานการณ์ไม่ปกติไม่ว่าจะเป็นภัยคุกคามจากภายนอกหรือภายใน เช่น การคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats) อันจะเป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทยังคงดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก
- 5.5 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง พิจารณานโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน การดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจดังกล่าว เพื่อความยั่งยืนและมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ จะต้องมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 5.6 กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ แผนการดำเนินการประจำปี และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทและสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจในระยะเวลาปานกลาง 3 – 5 ปี รวมทั้ง สนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย รวมทั้ง กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.7 กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและควบคุม (Monitoring and Resources Allocation) การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึง อนุมัติค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ และทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน (Remuneration and Succession Planning)
- 5.8 ติดตามผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน รวมถึงติดตามดูแลความพอเพียงของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานทางธุรกิจและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- 5.9 จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.10 จัดให้มีการทำรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินรวมของบริษัท เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5.11 จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท และกำหนดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อมีความจำเป็นหรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง วาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท

- 5.12 พิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่ออนุมัติแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการคนใหม่แทนกรรมการคนเดิม ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระหรือนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งในกรณีที่ออกตามวาระ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.13 พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงประธานกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อรับผิดชอบและดูแลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ของบริษัทให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการชุดย่อยตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป อีกทั้ง ดูและระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- 5.14 พิจารณากำหนดและแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
- 5.15 กำหนดอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับบุคคล หรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.16 พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยในจำนวนไม่ต่ำกว่าสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึง การกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลยพินิจที่ชัดเจนในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทและการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และการถือครองหลักทรัพย์ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 5.17 พิจารณาอนุมัติโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ นั้น สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) อันใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว อีกทั้ง การกำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจในการบริหารจัดการจะต้องครอบคลุมถึงรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 5.18 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ และการปฏิบัติกรดังกล่าวนี้ต้องเป็นไปภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ เมื่อคณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือ

อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงานก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ ประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงที่อาจมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

- 5.19 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการด้านต่างๆ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท (เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ (Compliance) ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น) พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ในกรณีที่เลขานุการบริษัทลาออกพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทใหม่ภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทเดิมลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวในช่วงเวลาดังกล่าวได้
- 5.20 พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณานำเสนอ รวมทั้ง ประเมินผลการทำงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
- 5.21 พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง
- 5.22 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญประจำปี
- 5.23 ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินและการสอบทานบัญชีที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง จัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 5.24 รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 5.25 พิจารณาด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รวมถึงทบทวนความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อพบว่า แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทมีในปัจจุบันนั้นไม่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย สำหรับข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยง และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทนั้น ให้เปิดเผยในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย
- 5.26 อนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทอื่น หรือกิจการต่างๆ

- 5.27 พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.28 กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5.29 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล (ตามที่ได้นำเสนอจากคณะกรรมการบริหาร) ให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
- 5.30 พิจารณาก่อนการออกรายงานที่ต้องนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงวาระดังต่อไปนี้
- (ก) พิจารณารายงานของคณะกรรมการที่เสนอต่อที่ประชุมแสดงถึงผลการดำเนินการของบริษัท
 - (ข) พิจารณาและอนุมัติงบการเงิน
 - (ค) พิจารณาจัดสรรเงินกำไรบริษัทและการจ่าย/งดจ่ายเงินปันผลประจำปี
 - (ง) เสนอรายชื่อกรรมการใหม่แทนกรรมการเดิมที่ต้องออกตามวาระ
 - (จ) เสนอค่าตอบแทนกรรมการ
 - (ฉ) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี
 - (ช) พิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในส่วนที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น
 - (ซ) เรื่องอื่นๆ
- 5.31 พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน
- (ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.32 ให้เรื่องต่อไปนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
 - (ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
 - (จ) การเพิ่มทุน ลดทุน หรือการออกหุ้นกู้
 - (ฉ) การควบรวมกิจการหรือเลิกบริษัท
 - (ช) การปรับโครงสร้างหนี้ โดยการออกหุ้นใหม่เพื่อชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - (ซ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น
- 5.33 ดูแลให้บริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- 5.34 ดูแลให้บริษัทมีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียนและในกรณีที่มีการชี้เบาะแส (Whistleblower Policy) ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา
- 5.35 ดูแลให้ฝ่ายจัดการของบริษัทจัดให้มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น (Stakeholders) เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ได้อย่างเหมาะสม
- 5.36 ขอความเห็นหรือคำแนะนำทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็น เพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 5.37 มีอำนาจในการดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้ โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เพื่อให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการบริษัทดำเนินการสอบทานแล้วให้เปิดเผยรายละเอียดการสอบทานในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงช่องทางการสื่อสารอื่นๆ (เช่น เว็บไซต์ทางการของบริษัท (Official Website)) ของบริษัทด้วย พร้อมทั้งจัดทำตารางสรุปรายละเอียดการสอบทานไว้ท้ายกฎบัตรนี้

6. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- 6.1 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 6.2 เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
- 6.4 ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้ง เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านมีสิทธิในการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเปิดเผย และในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6.5 เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงการจัดสรรเวลาที่เหมาะสม รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้แสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างเท่าเทียม และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

- 6.6 แจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต.ภายใน 14 วันนับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว และแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต.ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารสำคัญของบริษัท (เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุม) และรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารต่อเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าวแทนประธานกรรมการบริษัทได้
- 6.7 ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.8 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
- 6.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 7.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัทกำหนด
- 7.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น ควรกำหนดตารางการประชุมและประกาศล่วงหน้าให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยมีการประชุมวาระปกติอย่างน้อย 1 ครั้งทุก 3 เดือน ทั้งนี้ อาจมีการประชุมในวาระพิเศษเพิ่มตามพฤติการณ์ และความจำเป็น โดยมีกำหนดวาระไว้ล่วงหน้าและมีการแบ่งหมวดหมู่อย่างชัดเจน อาทิ เรื่องเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอให้พิจารณาอนุมัติ
- 7.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เข้าประชุมต้องแจ้งทราบถึงเหตุที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ ต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนวันที่จัดประชุม และให้บริษัทเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละคนไว้ในเอกสารแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย
- 7.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ประธานกรรมการบริษัทหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอให้แก่กรรมการของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้

เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปจะร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการบริษัทเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทก็ได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ในกรณีเช่นนี้ให้ประธานกรรมการบริษัทเรียกและกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการตามวรรคสอง กรรมการซึ่งร้องขออาจร่วมกันเรียกและกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องที่ร้องขอได้ภายใน 14 วันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง

ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุใด กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร่วมกันเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทได้

- 7.5 ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละคราว ประธานที่ประชุมต้องเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเปิดเผย และมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 7.6 ในกรณีที่กรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการรายดังกล่าวต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และให้คณะกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการบริษัท (ตามแต่กรณี) พิจารณาว่า จะให้กรรมการรายดังกล่าวดำเนินการ (1) ถอนตัวจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น หรือ (2) ไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าว หรือ (3) ไม่รับเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมและงดเว้นการลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ความเหมาะสม และประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 7.7 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานที่ประชุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานที่ประชุมเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นและสาระสำคัญของวาระการประชุมนั้นๆ เพื่อการพิจารณาของกรรมการแต่ละท่าน พร้อมทั้ง สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม
- 7.8 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งให้จัดขึ้น ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใดในประเทศไทย ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งกรรมการที่แม้มิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม ในกรณีนี้ ระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพออาจจัดส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องดำเนินการจัดเก็บและรักษาสำเนาหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 7.9 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านมีสิทธิขอเรียกดู หรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง และอาจเชิญผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง รวมทั้งอาจดำเนินการใดๆ เพื่อขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้
- 7.10 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือตามคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการคนหนึ่งมี 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียง 1 เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม หากมีกรรมการคนใดคนหนึ่งประสงค์ที่จะคัดค้านมติที่ประชุมดังกล่าวให้กรรมการท่านนั้นจัดทำบันทึกคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

- 7.11 บริษัทมีความมุ่งมั่นให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการแต่ละท่านสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ

7.12 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) การจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุม
- (2) จัดเก็บและรักษาหนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ตลอดจนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน คณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- (5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

8. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องเปิดเผย และรายงานการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้รับทราบในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (ข) จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบว่าคณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างทั่วถึง ครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- (ค) จำนวนคำตอบแทนของกรรมการของบริษัทแต่ละราย รวมถึงคำตอบแทนของกรรมการของบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก (ไม่นับรวมคำตอบแทนในฐานะผู้บริหาร) อีกทั้ง คำตอบแทน หรือผลประโยชน์ค้างจ่ายที่เกิดขึ้นในปีล่าสุด
- (ง) ผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนการทำงานที่ของตนเอง ตลอดจน ประเด็น และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปีนั้นๆ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีแบบแผนและได้มาตรฐาน ให้ใช้แบบประเมินตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ บริษัทอาจนำมาปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับความเหมาะสมของบริษัท โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ดังนี้

- (ก) เพื่อให้ทราบปัญหา และอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในระหว่างปีที่ผ่านมา
- (ข) เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัท และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากได้ทราบถึงความรับผิดชอบของตนเองได้ชัดเจน
- (ค) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร
- (ง) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อาจจัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

9.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- (ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (ข) การประชุมคณะกรรมการ
- (ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และ
- (ง) เรื่องอื่นๆ

9.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- (ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (ข) การประชุมคณะกรรมการ และ
- (ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้นในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ สำหรับผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยนั้น บริษัทจะได้เปิดเผยให้เป็นที่รับทราบตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมตามที่ระบุไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

10. คำตอบแทนของกรรมการในคณะกรรมการบริษัท

กรรมการในคณะกรรมการบริษัทจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors Charter) ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567



(นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจริยวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท