

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นที่มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยได้มีการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท เป้าหมาย แผนธุรกิจของบริษัทตามหลักการ “ความพอประมาณในการเติบโต” “ความมีเหตุมีผลในการดำเนินธุรกิจ” และ “มีภูมิคุ้มกันที่ดีให้แก่ธุรกิจ” ทั้งสามประการนี้อยู่ภายใต้ความเชี่ยวชาญ และความมีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นหลัก

2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่มากกว่า 20 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยที่กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- (4) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน
- (5) ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ
- (6) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- (7) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- (8) คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านทักษะ เช่น ด้านอุตสาหกรรม บัญชีและการเงิน การจัดการ และกฎหมาย เป็นต้น ประสบการณ์ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ทั้งนี้ต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

- (9) คณะกรรมการบริษัทที่มีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยส่วนใหญ่คณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการ^{1/} ได้อย่างอิสระ

3. คุณสมบัติ

➤ คุณสมบัติของกรรมการ

- (1) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- (2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะกรรมการ หรือข้อตกลงการจดทะเบียนหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหนังสือเวียนที่กำหนดให้ถือปฏิบัติที่อาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อสิทธิประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนหรือการเปลี่ยนแปลงในราคาหลักทรัพย์
- (4) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

➤ คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

^{1/} ฝ่ายจัดการ หมายถึง กรรมการบริหาร และผู้บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงิน

- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ: ให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือ รับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีก ฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่า ของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่ เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อน วันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน วันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง ข้อ 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

4. อำนาจดำเนินการ

- (1) แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ
- (2) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหรือมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เรื่องที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการทำรายการตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดให้เรื่องที่จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (3) ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณี จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (4) อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (5) อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (6) อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น
- (7) อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
- (8) อนุมัติการเพิ่มทุนในบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (9) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (10) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

- (11) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุดสูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (12) อนุมัติซื้อสินค้า วัตถุดิบ และวัสดุสิ้นเปลือง จำนวนเงินเกินกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป
- (13) อนุมัติค่าใช้จ่ายทั่วไป เกินกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป
- (14) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน จำนวนเงินเกินกว่า 5 แสนบาทขึ้นไป
- (15) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการให้ค่าของขวัญ และค่าบริการต้อนรับ จำนวนเงินเกินกว่า 1 แสนบาทขึ้นไป
- (16) อนุมัติซื้อทรัพย์สินถาวรที่มีการตั้งงบประมาณเกินกว่า 20 ล้านบาทขึ้นไป และไม่ได้ตั้งงบประมาณอนุมัติเกินกว่า 5 ล้านบาทขึ้นไป
- (17) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัท และ/หรือที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (18) อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (19) เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
- (20) มอบอำนาจให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการผู้จัดการ และพนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
- (21) มีอำนาจเชิญที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการผู้จัดการ และพนักงานระดับบริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (22) พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณที่คณะกรรมการบริหารกลุ่มเสนอ
- (23) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่สำคัญของธุรกิจตามที่กฎหมายกำหนดข้อบังคับของบริษัท
- (24) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
- (25) บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวที่มีขนาดไม่เกิน 1% ของรายได้รวมสิ้นสุทธอบระยะเวลาบัญชีล่าสุดต่อการรับของการทำรายการ

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ในการดำเนินการของบริษัท กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และรอบคอบ (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Duty of Obedience) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure) และให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท รวมทั้งดูแลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- (2) พิจารณากำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันกลุ่มบริษัท และกำหนดเงื่อนไขตามความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของบริษัท และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง^{1/2}
- (4) การพิจารณาและติดตามงาน ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานด้านกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัท ครอบคลุมถึงแผนงานด้านต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัทหรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัท
 - 4.2 ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และประมาณการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดจะต้องมีการหารือเพื่อหา ข้อแก้ไขเป้าหมายดังกล่าวควรครอบคลุมหลายๆ ด้าน ทั้งเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงดัชนีวัดประสิทธิภาพของผลปฏิบัติและการเปรียบเทียบกับคู่แข่งอื่นๆ
- (5) การบริหารบุคลากร ดังต่อไปนี้
 - 5.1 พิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการ และให้ความเห็นชอบกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร
 - 5.2 พิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการ และให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์ด้านค่าตอบแทนของกลุ่มบริษัท พิจารณาและอนุมัติแผนค่าตอบแทนต่างๆ ที่อิงกับผลการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการว่าจ้างและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
 - 5.3 ดูแลให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการที่ชัดเจน โปร่งใส เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการสรรหา ถอดถอน หรือเลิกจ้างกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง ตลอดจน ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บริษัทมีคณะผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม และมีประสบการณ์ในการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ
 - 5.4 ดูแลให้กลุ่มบริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิผลในการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายประจำไตรมาส และประจำปีที่ร่วมกันกำหนดไว้
 - 5.5 ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

^{1/2} ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงิน

(6) การดูแลความครบถ้วนสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้

- 6.1 ทบทวนและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ ดูแลให้มีการสื่อสารให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของบริษัท
- 6.2 รายงานความรับผิดชอบทางการเงินประจำปี เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นได้รับรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง
- 6.3 ติดตามการดำเนินงานกิจการของกลุ่มบริษัทตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการบริหารและฝ่ายจัดการดำเนินงานกิจการตามกฎหมายและนโยบายที่วางไว้
- 6.4 ดูแลกระบวนการการตรวจสอบภายในในบทบาททางด้านการควบคุมที่สำคัญ
- 6.5 ดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ
- 6.6 ดูแลให้มีกระบวนการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกิจการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 6.7 ดูแลให้มีระบบควบคุมที่มีประสิทธิผล ให้ข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายกฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง การดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 6.8 จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการ
- 6.9 ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
- 6.10 ดูแลให้มีเอกสารประกอบการประชุมครบถ้วน และมีการส่งล่วงหน้าก่อนวันประชุม ดูแลการจัดทำรายงานการประชุมให้มีรายละเอียดครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บและควบคุมมิให้มีการแก้ไขรายงานการประชุมภายหลังรับรองรายงานการประชุมไปแล้ว
- 6.11 ติดตามปัญหาและสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- 6.12 ดูแลให้บริษัทมีระบบที่เหมาะสมในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและสาธารณชน และติดตามการปฏิบัติตามระบบนั้น
- 6.13 ดูแลให้มีการสรรหาและคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน
- 6.14 ปกป้องและสร้างชื่อเสียงของบริษัท

(7) การจัดตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ดังต่อไปนี้

- 7.1 จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการบริหารกลุ่ม คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการการเงินและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
- 7.2 พิจารณานุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนปรับเปลี่ยนองค์ประกอบรวมทั้งเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น

- (8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยทำการประเมิน 2 รูปแบบ คือ
- 8.1.1 แบบประเมินรายบุคคล โดยประเมินตนเอง (Self-Assessment)
- 8.1.2 แบบประเมินคณะกรรมการทั้งคณะและคณะกรรมการชุดย่อย
- 8.2 นำผลประเมินและข้อคิดเห็นต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมเพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น
- (9) ดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล และไม่สนับสนุนการคอร์รัปชัน
ทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (10) อุทิศเวลาโดยมาแสวงหาผลประโยชน์แก่กรรมการหรือผู้หนึ่งผู้ใดและไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้ง
หรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- (11) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ
ที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการ
ควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต และการใช้อำนาจ
อย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- (12) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้
ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเองและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้อง
ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
- (13) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และ
ผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารในการรับ
และจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิด
โอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับกรรมการได้
โดยตรง
- (14) ให้ประธานกรรมการบริษัทดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กล่าวข้างต้น
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (15) จัดให้มีเลขาธิการบริษัท (Corporate Secretary) เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ
และบริษัท อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการ
และบริษัทในการปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ
อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
โปร่งใส และสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานกำกับดูแลกิจการที่ดี

6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- (1) เป็นผู้นำด้านกลยุทธ์ กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) เป็นผู้กำกับดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ประธานกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัท มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (4) เป็นประธานฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการ
- (5) มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (6) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกันและส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นอย่างอิสระ และสรุปมติที่ประชุม
- (7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- (8) สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ
- (9) สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมเพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- (10) เป็นเสียงชี้ขาดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับกรณีปกติที่ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียง มีคะแนนเสียงเท่ากัน
- (11) สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

- การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

(2) การพ้นตำแหน่ง

2.1 กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

2.2 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการบริษัทซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้

2.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

2.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

2.5 กรรมการบริษัท (ไม่รวมกรรมการอิสระ) เกษียณอายุเมื่อมีอายุครบ 72 ปี ณ วันประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีต่อวาระได้คราวละ 1 ปี 3 วาระ (ต่อวาระสูงสุดถึงอายุ 75 ปี) ทั้งนี้เมื่อกรรมการบริษัทมีอายุครบ 72 ปี ให้แจ้งความประสงค์ที่จะต่อวาระ หรือประสงค์ที่จะเกษียณอายุเมื่อครบ 72 ปี โดยให้ส่งหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้า 6 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี)

8. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบก่อนการเข้าเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

9. การประชุม

- (1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานกรรมการ ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (3) การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ซึ่งหากรวมการประชุมพิจารณาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในระหว่างปีได้กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมไว้ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปีโดยได้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า และให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีจำเป็น ถ้ากรรมการตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- (4) ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ๆ ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เป็นสถานที่ประชุม
- (5) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการ หรือผู้แทนของกรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- (6) กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (7) ประธานกรรมการ เป็นผู้ใช้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยกรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- (8) ประธานกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาให้เพียงพอสำหรับการนำเสนอเอกสารและข้อมูลของผู้บริหาร และสำหรับการพิจารณาสอบถาม และอภิปรายในประเด็นที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท
- (9) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

- (10) คณะกรรมการบริษัท ต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอหากภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้แจ้งต่อประธานกรรมการ
- (11) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพิ่มเติมได้จากประธานกรรมการบริหารกลุ่ม และ/หรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก เพื่อประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง
- (12) ประธานกรรมการ สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
- (13) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท สรุปผลการประชุม และความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง

10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (1) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน ทั้งคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) การประเมินผลจะดำเนินการประเมินรายบุคคล และทั้งคณะ และพร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการทราบ การประเมินรายบุคคล มีหัวข้อดังนี้
 - 2.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2.2 การประชุมของคณะกรรมการ
 - 2.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประเมินทั้งคณะ มีหัวข้อดังนี้
 - 3.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 3.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 3.3 การประชุมของคณะกรรมการ
 - 3.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
 - 3.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 - 3.6 การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

11. การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่ำเสมอ และทันเวลา ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และเป็นไปตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเคร่งครัด

12. การปฏิรูประบบนิเทศน์กรรมการใหม่และการฝึกอบรมกรรมการ

บุคคลที่ได้รับเลือกมาทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัทคนใหม่จะได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ข้อมูลที่ใช้ปฏิรูประบบนิเทศน์เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Orientation) ได้แก่ เรื่องที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทย้อนหลัง 1 ปี คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งหลักสูตรอบรมกรรมการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ในการฝึกอบรมนี้เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้ให้ข้อมูลต่อกรรมการคนใหม่ คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการมีความรู้อย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมในการฝึกอบรมในหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาต่างๆ

13. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร



นายปริดา เตียสุวรรณ
ประธานกรรมการบริษัท แพรนต้า จิวเวลรี่ จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 9

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แพรนต้า จิวเวลรี่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป