



บริษัท ลีดเดอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อสร้างมูลค่าให้กิจการ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เพื่อนำพาทิศทางไปสู่ความยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อสังคม และส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ดังนั้น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ จึงส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท ซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 2.3 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 2.4 คณะกรรมการบริษัท อาจได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการด้านความยั่งยืนและกำกับดูแลกิจการที่ดีและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร
- 2.5 การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
- 2.6 กรณีที่มีกรรมการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยมติการแต่งตั้งกรรมการ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 2.7 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่



- 2.8 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในด้านทักษะที่หลากหลาย มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือทักษะทางวิชาชีพ

3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 3.1 มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วน ตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจ ให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
- 3.2 มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.3 ปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม (Ethic) ภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ
- 3.5 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา และ
- 3.5.1 บรรลุนิติภาวะ
- 3.5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 3.5.3 ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- 3.5.4 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 3.6 กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่
- 3.7 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ กรณีกรรมการมีการดำรงตำแหน่งเกินตามที่กำหนดให้พิจารณาถึงความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายกรณีไป
- 3.8 กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่น อันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 3.9 กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับการตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้งนี้ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด



4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน “คุณสมบัติของกรรมการบริษัท” ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแล้วให้อำนาจหน้าที่ในข้อนี้เป็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 4.2 ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทแต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ “คุณสมบัติของกรรมการบริษัท” ข้างต้น เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- 4.3 ให้กรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- 4.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็น ผู้ออกจากตำแหน่ง
นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.4.1 ตาย
 - 4.4.2 ลาออก
 - 4.4.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 4.4.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 4.4.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.5 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกนั้น จะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
- 4.6 คณะกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 5.1 ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย



- 5.2 กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
- 5.3 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- 5.4 กำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบ นโยบาย และโครงสร้างค่าตอบแทน รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและจูงใจให้กรรมการ กรรมการชด้อย ผู้บริหารระดับสูง ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมทั้งกำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และค่าบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5.5 ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ และเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- 5.6 พิจารณาอนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเงินรอบปีบัญชีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี
- 5.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.8 รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชด้อยของบริษัท กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- 5.9 พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5.10 พิจารณาอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5.11 พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักภาษีเงินได้และเงินสำรองต่างๆ ตามกฎหมาย พอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 5.12 สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รวมถึงทบทวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ



- 5.13 ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- 5.14 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันตามหลักธรรมาภิบาล ตามแนวทางคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วยความที่เป็นธรรม
- 5.15 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม รวมถึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
- 5.16 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5.17 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 5.18 จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.19 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- 5.20 พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
- 5.21 กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (C Level) โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้มีบุคคลเพื่อทำหน้าที่บริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 5.22 พิจารณารับทราบผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพตามความเหมาะสม
- 5.23 มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้



6. การประชุม

- 6.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน และไม่ต่ำกว่า 6 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยต้องมีระบบการควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.2 กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 6.3 การเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ กรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมกรรมการบริษัท
- 6.4 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเพื่อดำเนินการประชุม
- 6.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- 6.6 คณะกรรมการมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม
- 6.7 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

7. การรายงาน

- 7.1 กำหนดให้เลขานุการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในนามของคณะกรรมการบริษัท
- 7.2 กำหนดให้ต้องจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันที่ประชุม
- 7.3 กรรมการต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด



8. การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินผลทั้งรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้ สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

.....
(ว่าที่ร้อยตรี ดร.ถวัลย์ รุยาพร)

ประธานกรรมการบริษัท