

กฎบัตรคณะกรรมการ

1) วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักการที่สำคัญของคณะกรรมการของบริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ซึ่งประกอบด้วยภาพรวมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติของกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท การประชุมกรรมการ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และการประเมินผลคณะกรรมการ

2) คุณสมบัติของคณะกรรมการ

- 2.1 กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2.2 กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ
- 2.3 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") กำหนดไว้
- 2.4 กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อยในลักษณะที่จะให้ข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ โดยบริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองได้ทำร่วมกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3) องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการผสมผสานทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลายเพื่อการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารของบริษัท องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่เกินกว่า 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- 3.2 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักทรัพย์
- 3.4 คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ตามจำนวนตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุน

4) การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน การพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้ง

- ก. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- ข. ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้

4.2 วาระการปฏิบัติงาน

- ก. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- ข. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือน

บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- ก. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

- ข. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5) หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

- 5.1 รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว
- 5.2 กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท และทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยมีการติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ของบริษัทและทบทวนการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส
- 5.3 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.4 คณะกรรมการดูแลให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงจริยธรรมและมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 5.5 คณะกรรมการพิจารณาการมีส่วนได้เสียอย่างถี่ถ้วน บุคคลที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมที่กำหนดจะต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีแนวทางที่ชัดเจนในการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การทำธุรกรรมเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย โดยดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 5.6 คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง กำหนดสมาชิก และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- 5.7 คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานกระบวนการรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง และเพียงพอ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบและฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท
- 5.8 คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัท และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงดำเนินการและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย
- 5.9 คณะกรรมการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลบริษัทให้มีระบบที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเพียงพอต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังไว้ในวัฒนธรรมองค์กร โดยคณะกรรมการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.10 คณะกรรมการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนในการแจ้งเบาะแสและดูแลให้บริษัทมีมาตรการมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ เหตุการณ์ที่รายงานจะถูกสอบสวนตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

- 5.11 คณะกรรมการจัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์เงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และดูแลให้การทำการต่างๆ ของบริษัทย่อยถูกต้องตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5.12 คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทและกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- 5.13 ดูแลให้ฝ่ายจัดการของบริษัทจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ได้อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุผล (Ensure Board Effectiveness)

1.1 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1.1.1 ประธานกรรมการเป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลองค์กรให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำงานร่วมกับคณะกรรมการเพื่อให้แน่ใจว่าได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน และคณะกรรมการรับทราบและเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบเหล่านั้น บทบาทและความรับผิดชอบเหล่านี้ระบุไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการ

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1.2.1 ประธานกรรมการสามารถให้คำแนะนำในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมทั้งในด้านอายุ เพศ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ฯลฯ โดยประธานกรรมการจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อทบทวนองค์ประกอบอย่างสม่ำเสมอ และจะปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีเหตุอันสมควร

1.3 คณะกรรมการชุดย่อย

- 1.3.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม คณะกรรมการชุดย่อยจะช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลในด้านต่างๆ ของความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาว่ากรรมการคนใดควรเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
- 1.3.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันติดตามและดูแลให้มีการโอนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการหลักไปยังคณะกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสม มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 ประธานกรรมการไม่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อถ่วงดุลอำนาจที่เกี่ยวข้องและเสริมสร้างความเป็นอิสระของกลไกการตรวจสอบของกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ สามารถกลั่นกรองและตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

1.4 การปฐมนิเทศและการพัฒนากรรมการ

- 1.4.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้กรรมการใหม่ทุกคนได้รับข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมด
- 1.4.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ (Board evaluation)

- 1.5.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่าคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง

2. หน้าที่ดำเนินการประชุม (Manage Board Meetings)

2.1 ก่อนการประชุม

- 2.1.1 ประธานมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการหยิบยกประเด็นต่าง ๆ เพื่อพิจารณาในโอกาสที่เหมาะสม และใช้เวลาอย่างเพียงพอในประเด็นเหล่านั้นจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยจัดสรรอย่างสมเหตุสมผลและกระจายอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี
- 2.1.2 ประธานกรรมการทำงานร่วมกับกรรมการอำนวยการ และเลขานุการบริษัทในการกำหนดเวลาการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี (Annual board calendar)
- 2.1.3 ประธานกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้ลำดับวาระการประชุมเป็นไปอย่างเหมาะสม

2.2 ระหว่างการประชุม

- 2.2.1 ประธานกรรมการเป็นผู้ทำหน้าที่เปิดการประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด
- 2.2.2 ประธานกรรมการดูแลการประชุมกรรมการมีการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมครบถ้วน
- 2.2.3 ประธานกรรมการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านซักถามหรือแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 2.2.4 ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการอภิปรายของกรรมการและผู้บริหาร
- 2.2.5 ในกรณีที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

2.3 หลังการประชุม

- 2.3.1 ประธานกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุมร่วมกับเลขานุการบริษัทก่อนจัดส่งให้กรรมการท่านอื่นและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

3. จัดการความสัมพันธ์หลัก (Manage Key Relationships)

ประธานกรรมการถือเป็นศูนย์กลางความสัมพันธ์ของหลายฝ่าย เช่น กรรมการอำนวยการ เลขานุการบริษัท และกรรมการคนอื่นๆ โดยความรับผิดชอบในการจัดการความสัมพันธ์หลักมีดังนี้:

3.1 กรรมการอำนวยการ (Chief Operating Officer)

- 3.1.1 ประธานกรรมการเป็นตัวแทนของคณะกรรมการที่ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับกรรมการอำนวยการ เช่น ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการตามความเหมาะสม
- 3.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รักษาความสัมพันธ์ระหว่างตนกับกรรมการอำนวยการบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ประธานกรรมการต้องมั่นใจว่าผลงานของกรรมการอำนวยการได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการบริษัท

3.2 เลขาธิการบริษัท

- 3.2.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับเลขาธิการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ให้คำแนะนำกรรมการในเรื่องต่างๆ

3.3 สมาชิกคณะกรรมการคนอื่นๆ

- 3.3.1 ประธานกรรมการให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมภายในคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย
- 3.3.2 ประธานกรรมการดูแลให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันได้โดยไม่ต้องมีกรรมการบริหาร กรรมการอำนวยการ หรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับประเด็นที่อาจพิจารณาว่าเกี่ยวข้อง

6) การประชุม

- 6.1 บริษัทได้กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- 6.2 บริษัทกำหนดวันประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมโดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้

ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้รองประธานเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาจร่วมกันเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรหรือเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปจะร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

- 6.6 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง
- (1) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - (2) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
 - (3) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - (4) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

- 6.7 ประธานคณะกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการนำเสนอเรื่องของฝ่ายจัดการ และมากพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบของกรรมการ และคณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการอำนวยการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้นำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะเป็นผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง
- 6.8 รายงานการประชุมกรรมการของบริษัทที่มีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม ข้อมูลคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุป ชื่อผู้บันทึกรายงาน มติที่ประชุม พร้อมทั้งมีระบบการจัดเก็บที่ดี สืบค้นง่าย โดยเลขานุการบริษัทได้แจ้งสถานที่เก็บเอกสารรายงานการประชุมไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย
- 6.9 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุม หรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างไรให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

7) องค์ประชุมและการลงมติ

- 7.1 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 7.2 มติทั้งปวงของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการประเมินตนเองประจำปีเพื่อพิจารณาว่าในปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนหรือไม่

9) การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับปรับปรุงสำหรับปี 2566-2567 นี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป