



กฎบัตรคณะกรรมการ

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

| | |
|---|--------|
| 1) วัตถุประสงค์ | หน้า 1 |
| 2) คุณสมบัติของคณะกรรมการ | หน้า 1 |
| 3) องค์ประกอบของคณะกรรมการ | หน้า 2 |
| 4) การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ | หน้า 3 |
| 5) หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ประธานกรรมการ และกรรมการอำนวยการ | หน้า 4 |
| 6) การประชุมกรรมการ | หน้า 7 |
| 7) องค์ประชุมและการลงมติในการประชุมกรรมการ | หน้า 8 |
| 8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ | หน้า 8 |
| 9) คำตอบแทนกรรมการ | หน้า 8 |
| 10) การพัฒนาความรู้ของกรรมการ | หน้า 9 |
| 11) การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ | หน้า 9 |

1) วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักการที่สำคัญของคณะกรรมการของบริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ซึ่งประกอบด้วยภาพรวมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คุณสมบัติของกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ การประชุมกรรมการ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และการประเมินผลคณะกรรมการ

2) คุณสมบัติของคณะกรรมการ

- 2.1 กรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- 2.2 กรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ
- 2.3 กรรมการบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") กำหนดไว้
- 2.4 กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ เท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ที่มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าสิ่งหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่น ทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของ สินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การ คำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณา ภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคล เดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมี ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษา การทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือ หุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่ง ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3) องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯจะพิจารณาจำนวนกรรมการให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯจะจัดให้มีการผสมผสานทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลายเพื่อการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ ของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังนี้

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทฯประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่มากกว่า 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่ง หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3.2 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯจะประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทฯมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักทรัพย์
- 3.4 คณะกรรมการบริษัทฯมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทฯมีกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ตามจำนวนตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของ เงินลงทุน

4) การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

4.1 การแต่งตั้ง

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

4.2 วาระการปฏิบัติงาน

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

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- ก. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
- (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- ข. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5) หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ประธานกรรมการ และกรรมการอำนวยการ

5.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

1. รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัทฯ และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวนั้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ และกบฏทวนเป็นประจำปี โดยมีการติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ของบริษัทฯและกบฏทวนการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส
3. คณะกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร และกบฏทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง
4. คณะกรรมการดูแลให้มีธรรมาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงจริยธรรมและมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. คณะกรรมการพิจารณาการมีส่วนได้เสียอย่างถี่ถ้วน บุคคลที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมที่กำหนดจะต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีแนวทางที่ชัดเจนในการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การทำธุรกรรมเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นทุกราย โดยดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
6. คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง กำหนดสมาชิก และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
7. คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานกระบวนการรายงานทางการเงินของบริษัทฯให้มีความถูกต้องและเพียงพอ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานให้บริษัทฯปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบและฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัทฯ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงดำเนินการและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย
9. คณะกรรมการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลบริษัทฯให้มีระบบที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเพียงพอต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังไว้ในวัฒนธรรมองค์กร โดยคณะกรรมการกบฏทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
10. คณะกรรมการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนในการแจ้งเบาะแสและดูแลให้บริษัทฯมีมาตรการมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ เหตุการณ์ที่รายงานจะถูกสอบสวนตามขั้นตอนที่บริษัทฯกำหนด
11. คณะกรรมการจัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์เงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และดูแลให้การทำการต่างๆ ของบริษัทย่อยถูกต้องตามกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
12. คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯและกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ
13. ดูแลให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ได้อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา

5.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ส่งเสริมการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผล (Ensure Board Effectiveness)

1.1 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1.1.1 ประธานกรรมการเป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลองค์กรให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำงานร่วมกับคณะกรรมการเพื่อให้แน่ใจว่าได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน และคณะกรรมการรับทราบและเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบเหล่านั้น บทบาทและความรับผิดชอบเหล่านี้ระบุไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการ

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1.2.1 ประธานกรรมการสามารถให้คำแนะนำในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมทั้งในด้านอายุ เพศ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ฯลฯ โดยประธานกรรมการจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทบทวนองค์ประกอบอย่างสม่ำเสมอ และจะปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีเหตุอันสมควร

1.3 คณะกรรมการชด้อย

- 1.3.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม คณะกรรมการชด้อยจะช่วยเหลือแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลในด้านต่างๆ ของความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาว่ากรรมการคนใดควรเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อยนั้นๆ
- 1.3.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันติดตามและดูแลให้มีการโอนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการหลักไปยังคณะกรรมการชด้อยที่เหมาะสม มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการชด้อยเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 ประธานกรรมการไม่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ เพื่อถ่วงดุลอำนาจที่เกี่ยวข้องและเสริมสร้างความเป็นอิสระของกลไกการตรวจสอบของกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ สามารถกลั่นกรองและตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

1.4 การปฐมนิเทศและการพัฒนากรรมการ

- 1.4.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้กรรมการใหม่ทุกคนได้รับข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมด
- 1.4.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ (Board evaluation)

- 1.5.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่าคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง

2. หน้าที่ดำเนินการประชุม (Manage Board Meetings)

2.1 ก่อนการประชุม

- 2.1.1 ประธานมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการหยิบยกประเด็นต่าง ๆ เพื่อพิจารณาในโอกาสที่เหมาะสม และใช้เวลาอย่างเพียงพอในประเด็นเหล่านั้นจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยจัดสรรอย่างสมเหตุสมผลและกระจายอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี
- 2.1.2 ประธานกรรมการทำงานร่วมกับกรรมการอำนวยการ และเลขานุการบริษัทฯ ในการกำหนดเวลาการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี (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 ประธานกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุมร่วมกับเลขานุการบริษัทฯ ก่อนจัดส่งให้กรรมการท่านอื่นและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

3. จัดการความสัมพันธ์หลัก (Manage Key Relationships)

ประธานกรรมการถือเป็นศูนย์กลางความสัมพันธ์ของหลายฝ่าย เช่น กรรมการอำนวยการ เลขานุการบริษัทฯ และกรรมการคนอื่น ๆ โดยความรับผิดชอบในการจัดการความสัมพันธ์หลักมีดังนี้:

3.1 กรรมการอำนวยการ (Chief Operating Officer)

- 3.1.1 ประธานกรรมการเป็นตัวแทนของคณะกรรมการที่ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับกรรมการอำนวยการ เช่น ร่วมกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการตามความเหมาะสม
- 3.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รักษาความสัมพันธ์ระหว่างตนกับกรรมการอำนวยการบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ประธานกรรมการต้องมั่นใจว่าผลงานของกรรมการอำนวยการได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการบริษัทฯ

3.2 เลขานุการบริษัทฯ

- 3.2.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ให้คำแนะนำกรรมการในเรื่องต่างๆ

3.3 สมาชิกคณะกรรมการคนอื่น ๆ

- 3.3.1 ประธานกรรมการให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมภายในคณะกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย
- 3.3.2 ประธานกรรมการดูแลให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันได้โดยไม่ต้องมีกรรมการบริหาร กรรมการอำนวยการ หรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับประเด็นที่อาจพิจารณาว่าเกี่ยวข้อง

5.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการอำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ มีดังนี้

1. บริหารดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับข้อบังคับ วัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายของบริษัทฯ
2. พิจารณาแผนงานธุรกิจต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. มีอำนาจในการดำเนินกิจกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัทฯ
4. การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

6) การประชุมกรรมการ

- 6.1 บริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- 6.2 บริษัทฯ กำหนดวันประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมโดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ทำได้

ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้รองประธานเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาจร่วมกันเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปจะร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

- 6.6 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง
 - (1) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - (2) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
 - (3) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - (4) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
- 6.7 ประธานคณะกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการนำเสนอเรื่องของฝ่ายจัดการ และมากพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบของกรรมการ และคณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการอำนวยการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้นำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะเป็นผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง

- 6.8 รายงานการประชุมกรรมการของบริษัทฯที่มีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม ข้อมูลคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุป ชื่อผู้บันทึกรายงาน มติที่ประชุม พร้อมทั้ง มีระบบการจัดเก็บที่ดี สืบค้นง่าย โดยเลขานุการบริษัทฯได้แจ้งสถานที่เก็บเอกสารรายงานการประชุมไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย
- 6.9 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุม หรือคำตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างไร ให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือคำตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

7) องค์กรประชุมและการลงมติในการประชุมกรรมการ

- 7.1 องค์กรประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 7.2 มติทั้งปวงของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

- 8.1 กรรมการบริษัทฯจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในแบบทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 8.2 คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในแบบประเมินตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทฯมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการด้านความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยในแบบทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

9) คำตอบแทนกรรมการ

ในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะคำตอบแทนของกรรมการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

- ก) คำตอบแทนของกรรมการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ
- ข) คำตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และต้องสอดคล้องกับประสพการณ์ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- ค) กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมอย่างเหมาะสมด้วย
- ง) คำตอบแทนกรรมการต้องอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

10) การพัฒนาความรู้ของกรรมการ

10.1 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการใหม่ทุกคนจะได้รับข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการใหม่เข้าใจกระบวนการทางธุรกิจและโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารชุดหนึ่งสำหรับกรรมการใหม่แต่ละคน ซึ่งประกอบด้วยรายงานประจำปี ภารกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก ผลการดำเนินงาน ข้อบังคับบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ คู่มือกรรมการ และประกาศด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

10.2 การพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนา ทั้งภายในและนอกบริษัท การฝึกอบรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของกรรมการ เพื่อให้มีความรู้ที่ทันสมัยและตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

11) การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะทบทวนและประเมินความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เป็นต้นไป