

## กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

### วัตถุประสงค์

ตามที่คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนตลอดถึงเพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

### หมวดที่ 1 องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
3. กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสม
4. คณะกรรมการบริษัทต้องสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามรอบระยะเวลาการเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

ก. ตาย

ข. ลาออก

ค. พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัท

ง. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

ในกรณีที่กรรมการบริษัทประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทให้แจ้งบริษัท พร้อมระบุเหตุผลเพื่อที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริษัทแทนภายใน 3 เดือน

นับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทภิบาลแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทภิบาลซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

6. เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทภิบาล เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทภิบาลจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

หมวดที่ 2 อำนาจ

คณะกรรมการบริษัทภิบาลมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบและมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมหรือขอให้ชี้แจงหรือให้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

2. มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

3. มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยในการกำกับดูแลธรรมาภิบาลด้านต่าง ๆ ตามความจำเป็น และมีอำนาจในการสั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการดังกล่าว เพื่อให้บริษัทมีกรอบโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิผลและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

หมวดที่ 3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) พร้อมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

2. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการร่วมกับกรรมการและฝ่ายจัดการ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว

4. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่

กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง

5. รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลบริษัท นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการต่อต้านการทุจริต ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

6. กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าผลการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็น

7. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่าง ๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต และให้คำแนะนำตามความจำเป็น

8. ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

9. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตลอดจน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ หมวดที่ 4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้กำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะกรรมการบริษัทจึงจะถือเป็นองค์ประชุม และในการประชุมทุกครั้งต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเข้าร่วมประชุม

2. ประธานกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นการพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร หรือมีการร้องขอจากกรรมการบริษัทในจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง หรืออาจเรียกประชุมโดยไม่ต้องมีหนังสือนัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องเร่งด่วนดังกล่าว

3. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริษัท ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

4. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทโดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม

5. เลขานุการคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัททุกท่าน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของ

บริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริษัทภายใน 7 วันทำการภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

6. วาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ควรครอบคลุมหัวข้ออย่างน้อยดังนี้
  - 6.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  - 6.2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
  - 6.3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
  - 6.4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
    - 6.4.1 ประกาศหรือกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้อง
    - 6.4.2 รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (ปีละครั้ง)
  - 6.5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
    - 6.5.1 การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (ปีละครั้ง)
    - 6.5.2 การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (ปีละครั้ง)
    - 6.5.3 รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
    - 6.5.4 ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการต่อต้านการทุจริตที่พบและการดำเนินการแก้ไข
    - 6.5.5 แผนและแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
    - 6.5.6 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการต่อต้านการทุจริต
    - 6.5.7 ข้อร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการต่อต้านการทุจริต
  - 6.6 เรื่องอื่นๆ

7. ก่อนการประชุมให้กรรมการแต่ละคนพิจารณาระเบียบวาระการประชุมในเบื้องต้นว่าตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่จะพิจารณาหรือไม่ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับการพิจารณาระเบียบวาระนั้น ให้งดเว้นการให้ความเห็นและงดเว้นการออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุม

8. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทไม่มีสิทธิออกเสียง

#### หมวดที่ 5 ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนด และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของ ค่าตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรม ระดับเดียวกัน

#### หมวดที่ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบปีละครั้ง

#### หมวดที่ 7 การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวน สอบทาน และประเมินความเพียงพอและความเหมาะสม ของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี และหากมีการปรับปรุงอย่างเป็นนัยสำคัญจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### หมวดที่ 8 การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทจะรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้ คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559

แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559