

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท แมสเทค ลิ่งค์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคมในการส่งเสริม และสร้างความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสาธารณชน และเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคมจะเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นในระยะยาว เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของบริษัทคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ”) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 6 (หก) คน ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจะต้องมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรอาจพิจารณาเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
- 1.3 บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและไม่เป็นคู่สมรส หรือบุตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน (ยกเว้นการเป็นคู่สมรสหรือบุตรตามข้อห้ามในวรรคก่อนหน้า) หรือประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร (หมายรวมถึงการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่ระบุในเอกสารหนังสือรับรองบริษัท) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักการใดหลักการหนึ่ง ดังนี้

- 1) แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่าน ร่วมให้ความเห็นกับฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง หรือ

2) จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 1.4 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน
 - 1.5 คณะกรรมการอาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการบริษัทหรือไม่ก็ได้ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงาน และประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้นคณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
- 2.1 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่ และไม่ควรเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 (ห้า) บริษัท
 - 2.2 มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด (“สำนักงาน ก.ล.ต.”)
 - 2.3 ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
 - 2.4 กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ในบริษัท หรือบริษัทในเครือในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)
 - 2.5 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

3. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง
- 3.1 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยจะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท อีกทั้งต้องพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติ และการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอบุคคลเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป
- 3.2 กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 (สาม) ปี โดย 1 (หนึ่ง) ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลา ระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อ และแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
- 3.3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 3.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 3.4.1 ตาย
- 3.4.2 ลาออก
- 3.4.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ และ/หรือ มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจ ให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- 3.4.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
- 3.4.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

- 3.5 กรรมการบริษัทคนใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการบริษัทซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่ประสงค์จะลาออกควรแจ้งความประสงค์ที่จะลาออกต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน และให้บริษัทแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วย
- 3.6 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ (เว้นแต่ศาลมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลมีคำสั่งให้ออก) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน ก่อนวันประชุม
- 3.7 ในกรณีที่ ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการตรวจสอบคัดเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทคนดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่า 2 (สอง) เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในกรณีดังกล่าว ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
4. การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศ โดยจะมีการอธิบายให้ทราบถึงข้อสรุปโดยรวม และข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องดังกล่าว
5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.1 การเรียกประชุม และวาระการประชุม

- 5.1.1 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการ และ/หรือเลขานุการ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย จัดทำหนังสือนัดประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยต้องมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมอย่าง ชัดเจน และส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาในการ พิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมอย่างเพียงพอ
- 5.1.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการ ประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หากกรรมการบริษัทได้แจ้งความประสงค์ไว้ หรือได้ ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- 5.1.3 ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ และประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียก ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด และจะมีการ จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วัน ก็ได้
- 5.1.4 ประธานกรรมการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยในกรณีที่ ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่ง ท่าน เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน
- 5.2 จำนวนครั้งที่ประชุม
- 5.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 (หก) ครั้งต่อปี และต้องประชุม กันอย่างน้อย 3 (สาม) เดือนต่อ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยกรรมการบริษัทแต่ละรายจะต้องเข้าร่วม ประชุมของคณะกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อยสามในสี่ (3/4) ของการประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีขึ้นใน 1 (หนึ่ง) ปี
- 5.2.2 ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการควรกำหนดให้ฝ่ายจัดการ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้ คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและ ทันการ

5.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

5.3.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนจึงจะเป็นองค์ประชุม

5.3.2 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม นั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การลงคะแนนเสียง

5.4.1 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการบริษัทคนหนึ่งมี 1 (หนึ่ง) เสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

5.4.2 ในกรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

5.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำส่งกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม ภายใน 7 (เจ็ด) วัน หลังจากวันประชุม

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 จัดการบริษัทให้ดำเนินการที่เป็นไปตามเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และปกป้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

6.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินสำหรับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบาย และทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมาย

ทางการเงินดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 6.3 สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 6.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6.5 วางโครงสร้าง และกำหนดกระบวนการของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงการกำกับและตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 6.6 ติดตาม และประเมินผลการทำหน้าที่บริหารจัดการของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้บรรลุตามแผนกลยุทธ์ ภายใต้งบประมาณซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 6.7 ดูแลให้มีการจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไป รวมถึง การจัดให้มี (1) การทำงานการเงินรายไตรมาส เพื่อนำเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ (2) การทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา และอนุมัติ
- 6.8 ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นที่น่าพอใจได้ว่าบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ได้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดนโยบายของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ด้านบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม
- 6.9 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 (สี่) เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
- 6.10 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ครั้ง ทุก 3 (สาม) เดือน และไม่ควรน้อยกว่า [6 (หก)] ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่อง หรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รายการซื้อ หรือขายทรัพย์สินที่สำคัญ การขยาย

โครงการลงทุน การพิจารณา และอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงิน และการบริหารความเสี่ยงของกิจการบริษัท เป็นต้น

7. **อำนาจของคณะกรรมการบริษัท**

อำนาจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้โดยกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 7.1 แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยของคณะกรรมการบริษัท (Sub Committees) และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการชด้อย (ไม่เกินกว่าจำนวนค่าตอบแทนกรรมการรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น) พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- 7.2 พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับของแต่ละบริษัท โดยครอบคลุมถึงเรื่องดังต่อไปนี้
 - 7.2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ (ซึ่งจะต้องทบทวนเป็นรายปี)
 - 7.2.2 แผนธุรกิจประจำปี
 - 7.2.3 งบประมาณประจำปี
 - 7.2.4 งบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และงบการเงินประจำปี
 - 7.2.5 การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
 - 7.2.6 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในระดับกลุ่ม และการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่สำคัญในองค์กร
 - 7.2.7 การได้มา การก่อตั้ง การจำหน่ายจ่ายโอน หรือการระงับซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญหรือธุรกิจใดของบริษัท
 - 7.2.8 การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอำนาจใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ
- 7.3 พิจารณามอบอำนาจบางประการเป็นการครั้งคราวแก่คณะกรรมการชด้อย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 7.4 กำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณ ประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 7.5 เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง
- 7.6 จัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควร ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 7.7 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท
- 7.8 ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ มาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) อย่างสม่ำเสมอ
- 7.9 พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการทำงาน และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 7.10 พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย (ถ้ามี) กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบ และขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 7.11 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูงสุด

- 7.12 มีอำนาจในการแต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และบริษัทร่วม (ถ้ามี) ในจำนวนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย (ถ้ามี) และบริษัทร่วม (ถ้ามี) ดังกล่าว และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจนในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย (ถ้ามี) และบริษัทร่วมในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 7.13 ดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งมีแผนการพัฒนาพนักงาน และความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)
- 7.14 ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 7.15 ประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยอาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- 7.16 กำกับ และดูแลการบริหารจัดการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการระหว่างกัน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม

7.17 คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง แทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติ รายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

8. คณะกรรมการชด้อย

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการ ดำเนินงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการชด้อยของคณะกรรมการบริษัท และอนุมัติ กฎบัตรของคณะกรรมการชด้อย ซึ่งกำหนดสาระสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบ หน้าที่ และความ รับผิดชอบ การบริหารจัดการ และเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชด้อยตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสมโดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตร ของคณะกรรมการชด้อยแต่ละคณะ

9. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของ บริษัท ประกอบกับสถานะทางสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม และพิจารณาจากข้อมูลในอดีต เปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่ เหมาะสม และสามารถจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะ ยาว โดยในทุกๆ ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะนำเสนอหลักเกณฑ์ในการ

จ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม

10. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ก. จำนวนครั้งในการประชุม
- ข. จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- ค. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท
- ง. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยจะมีการแบ่งการประเมินออกเป็น 2 (สอง) ประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

12. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะดำเนินการพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร

คำดังต่อไปนี้ซึ่งระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ ได้แก่คำว่า “บริษัทจดทะเบียน” “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “อำนาจควบคุมกิจการ” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” และ “งบการเงินรวม” (ถ้ามี) ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำ

ดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง
การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์