



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ดีวี8 จำกัด (มหาชน)

ฉบับทบทวน
วันที่ 11 มีนาคม 2564

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ร่วมกับฝ่ายบริหารมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ให้บรรลุตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทให้ชัดเจน ดังนี้

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระ จะต้องมีความเป็นอิสระจากความควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้ง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระที่กำหนดในกฎบัตรกรรมการบริษัทฉบับนี้
- 2.3 กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) ซึ่งเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ หรือมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ในสัดส่วนไม่เกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
- 2.4 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็น ประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และสามารถตรวจสอบ ถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ
- 2.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจจะไม่เลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 2.6 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary)

3. คุณสมบัติ

- 3.1 ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การเงิน การธนาคาร บริหารธุรกิจ การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย และการจัดการ ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น รวมถึง เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่
- 3.2 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง
- 3.4 กรรมการบริษัทควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า
- 3.5 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เกินกว่า 5 บริษัท เว้นแต่ จะสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้
- 3.6 กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 - 2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 5) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้งกรรมการ

- 1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจนในการสรรหากรรมการ มีการพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อที่ 3 โดยการสรรหากรรมการ จะดำเนินการผ่านกระบวนการ ของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณา
- 2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ โดยมติการแต่งตั้งกรรมการ ต้องได้รับเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ตามหลักเกณฑ์และวิธี ดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ

- ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนที่พึงมี หรือพึงเลือกตั้งใหม่ในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกเหนือไปจากการออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อที่ 3 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไปได้ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- ทั้งนี้ มติของกรรมการตาม 4) ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่แบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3
- 2) กรรมการที่ออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สาม และปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจถูกเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- 3) กรรมการอิสระของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก ทั้งนี้ กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
- 4) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 5.1 กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินสำหรับบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบาย และทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 5.2 วางโครงสร้าง และกำหนดกระบวนการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมาตรฐานจริยธรรม ด้วยความสุจริต และด้วยความระมัดระวัง
- 5.3 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.4 กำหนดนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรม ธุรกิจ และคู่มือกรรมการ และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.5 สอบทานความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และให้มีการทบทวน หรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ/หรือในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 5.6 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด รวมทั้ง สามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- 5.7 กำหนดให้บริษัท มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และจัดให้มีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง ซึ่งตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5.8 ติดตามรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขกรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 5.9 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5.10 กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5.11 พิจารณาการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัท มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง
- 5.12 พิจารณาโครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการชุดย่อย และคณะอนุกรรมการอื่นใดตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- 5.13 พิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารตามที่คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ ซึ่งเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5.14 พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง โดยสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
- 5.15 พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัท ลงทุน หรือร่วมลงทุน
- 5.16 กำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5.17 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการ และบริษัท ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

5.18 พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นใดที่สำคัญ อันเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 6.1 เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 6.2 เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่มีประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- 6.3 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกกำหนดเป็นวาระการประชุมแล้ว
- 6.4 รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ
- 6.5 ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6.6 จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำเสนอข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณา และอภิปรายในประเด็นสำคัญของกรรมการ

7. การประชุม และการลงมติ

7.1 การประชุม

- 1) คณะกรรมการบริษัท จะต้องประชุมกันมากกว่า 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด รวมทั้งการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
- 2) ประธานกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) เลขานุการบริษัท จะส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุม ไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่น และมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันได้
- 4) ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 5) ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6) หากในการประชุมคราวใด หากประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7) กรรมการทุกคนสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหารอื่น โดยให้ร้องขอไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัท หากต้องการสอบถามโดยตรงจากผู้บริหารอื่น ต้องแจ้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริษัททราบ
- 8) บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสประชุมระหว่างกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลประชุม

7.2 การลงคะแนนเสียง

- 1) กรรมการคนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 2) มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

7.3 การบันทึกการประชุม

เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 7 วัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ที่สะดวกต่อการค้นหา และรักษาความลับได้ดี

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 แบบดังนี้

- 1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ
- 2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล
- 3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

8.1 หลักเกณฑ์การประเมินตนเอง

ประกอบด้วยโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ / บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / การประชุมคณะกรรมการ / การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและการแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ / ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร / การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

8.2 กระบวนการประเมินตนเอง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติแบบประเมินตนเอง
- 2) กรรมการประเมินตนเอง และแสดงความเห็น
- 3) เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุป และวิเคราะห์ผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุง เสนอคณะกรรมการบริษัททราบ

9. วันที่มีผลบังคับใช้

วันที่ 11 มีนาคม 2564

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ประธานกรรมการบริษัท