

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และความระมัดระวังภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้ทราบถึงองค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

2. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดของบริษัทฯ กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง(1) ในสาม(3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่าสาม (3) คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยหนึ่ง(1) คน ที่เป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดเพศ อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถาบันการศึกษา ทักษะวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ
- 2.4 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ
ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รวมทั้งอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ทำหน้าที่อื่นใดในคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

3.1 เป็นบุคคลธรรมดา และ

- (ก) บรรลุนิติภาวะ
- (ข) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (ค) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- (ง) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือลาออกฐานทุจริตต่อหน้าที่

3.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการโทรคมนาคม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

3.3 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ มีวิสัยทัศน์ กว้างไกล และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

3.4 มีความประพฤติและประวัติการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ (Fiduciary duties) มีความเต็มใจ และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ

3.5 สามารถแสดงความคิดเห็น วิสัยทัศน์ ตั้งคำถาม และใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระ ตลอดจนมีความเป็นอิสระที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการท่านอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

3.6 มีภาวะผู้นำ มีวุฒิภาวะและความมั่นคงทางอารมณ์ เป็นผู้รับฟังที่ดี และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.7 สำหรับกรรมการอิสระ ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเข้มงวดกว่าข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
 - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
 - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้ เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นใน ระหว่างหนึ่ง (1) ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
 - ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

- 4.1 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัทฯ กล่าวคือ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่ง (1) ในสาม (3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ว่า กรรมการอิสระรายดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างยิ่ง และมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น และระยะการดำรงตำแหน่งเกินเก้า (9) ปี มิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป อย่างไรก็ดี หากคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินเก้า (9) ปี คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป

- 4.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) เสียชีวิต
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการโทรคมนาคม
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสาม(3) ในสี่(4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือ
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออกหรือพ้นจากตำแหน่ง

- 4.3 กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกพร้อมระบุเหตุผลต่อเลขานุการบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงเลขานุการบริษัท

5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นของกรรมการบริษัท

- 5.1 กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วน/ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวน หุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการ แข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือ ประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 5.2 กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกินห้า (5) บริษัท
- 5.3 กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกินสอง (2) บริษัท
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัท ร่วมได้ เพื่อให้การกำกับดูแลบริษัทในเครือมีนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและ วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่นดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และ ต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

6. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

6.1 รับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) ด้วยความ รับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- กำกับดูแลบริษัทฯ ให้มีการบริหารจัดการและการดำเนินงานที่ดี สามารถแข่งขันได้และมีผล ประโยชน์ที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เศรษฐกิจ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคมและลดผลกระทบ ด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินการให้มีการจัดทำนโยบายและ แนวปฏิบัติต่าง ๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบายสำคัญ อื่น ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ติดตามดูแลให้มีการสื่อสารรวมถึงการนำนโยบายและแนว ปฏิบัติดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

- แบ่งแยกและกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ
- เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่สะท้อนและเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่ชัดเจน สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และดำเนินการทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อกิจการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นประจำทุก ๆ รอบปีบัญชี ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- พิจารณานุมัติกลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ รวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานดังกล่าวมีความชัดเจน วัดผลได้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย และเป็นไปเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ ความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

6.3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

- พิจารณากำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ คุณสมบัติและความหลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลให้การสรรหาและเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทมีนโยบายและกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใส
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและประธานคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำกฎบัตรที่ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะอย่างชัดเจน และติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินตามที่คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

- อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- พัฒนาความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- กรรมการใหม่ทุกคนต้องเข้าร่วมปฐมนิเทศกรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติสำหรับการเป็นกรรมการบริษัทมหาชน และกรรมการบริษัทจดทะเบียน
- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสองแบบ คือ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองแบบองค์รวมและแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท กฎหมายและและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

6.4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการตามที่คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเสนอ
- กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) ที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กำกับดูแลและติดตามให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) เพื่อให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนผ่านของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่องและเป็นไปอย่างราบรื่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- กำกับดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และสอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

6.5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทฯ สร้างหรือนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งรายงานทางการเงินโดยเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- กำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

6.6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- จัดให้มีและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการมีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน กระบวนการในการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการทบทวนระบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว
- จัดให้มีกลไกกำกับดูแล และกำกับดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้น พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ กำหนดมาตรการและแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- จัดให้มีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

6.7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ตลอดจนพิจารณาให้ความเห็นชอบงบการเงินก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- กำหนดให้มีนโยบาย และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา รวมถึงการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ56-1 One Report) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน

6.8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- กำหนดให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนดูแลให้การดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม

7. อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

- 7.1 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น หรือเรียกขอข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้จากการจากผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- 7.2 มีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- 7.3 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ใดหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 7.4 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้

การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

อย่างไรก็ดี การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติการแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

8. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 8.1 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร
- 8.2 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัทและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 8.3 เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันโดยทั่วกัน รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนสรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 8.4 เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 8.5 กำกับดูแลกระบวนการการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง บนพื้นฐานของเหตุผล และการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน และเพียงพอ
- 8.6 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อสื่อสารและติดตามการทำงานของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ

- 8.7 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และสนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- 8.8 ทำงานร่วมกับกรรมการผู้จัดการอย่างใกล้ชิด รวมถึงเป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการให้คำแนะนำ และติดตามดูแลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการในเรื่องต่าง ๆ แต่ไม่เข้าไปแทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารจัดการงานของกรรมการผู้จัดการ
- 8.9 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการทำงานร่วมกับเลขานุการบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ดูแล ให้ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนกระบวนการทำงานในด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการ
- 8.10 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 8.11 ปรีกษาหารือกับกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ตามความเหมาะสมในเรื่องของนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อพึงปฏิบัติอื่น ๆ แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 8.12 จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ รวมทั้งให้คำแนะนำ ส่งเสริม และดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 8.13 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และการกำกับดูแลกิจการทั่วทั้งบริษัทฯ ให้มีมาตรฐานสูงสุด ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ

9. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 9.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งทุกสาม (3) เดือน และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 9.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลที่ประธานกรรมการมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ เลขานุการบริษัทอาจจัดส่งหนังสือเชิญประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 9.3 ประธานกรรมการอาจพิจารณากำหนดให้จัดประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ อย่างไรก็ตาม การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 9.4 ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว

- 9.5 ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ และส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อยห้า (5) วันทำการ ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 9.6 กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ไม่ว่าจะโดยการมาร่วมประชุมด้วยตนเองหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 9.7 ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 9.8 ประธานกรรมการจะเป็นประธานของการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้ารองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 9.9 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 9.10 กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นเปิดเผยรายละเอียดของการมีส่วนได้เสียนั้นต่อคณะกรรมการบริษัท และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 9.11 ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการอาจจะเชิญผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบโดยตรง ในวาระที่นำเสนอเพื่อพิจารณาเป็นผู้รายงานในวาระนั้น ๆ เพื่อให้กรรมการมีโอกาสรู้จักและสอบถามผู้บริหารดังกล่าว รวมทั้งอาจเชิญพนักงาน ที่ปรึกษาของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ข้อเท็จจริงและสารสนเทศเพิ่มเติมในเรื่องที่ประชุม
- 9.12 ให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ หรือเรื่องอื่นใดตามที่เห็นสมควร และรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ รวมถึงแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 9.13 ให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และเมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการให้เสร็จสิ้นภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุม และเสนอให้ประธานกรรมการพิจารณา ก่อนนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ พิจารณารับรองในการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้ว รวมทั้งสำเนาหนังสือเชิญประชุมและ

เอกสารประกอบการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท โดยให้จัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัทฯ และพร้อมสำหรับการขอเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบจากกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิและมีส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองแบบองค์คณะและการประเมินตนเองแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

11. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

12. การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นทราบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยเปิดเผยรายละเอียดและข้อมูลตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป