

## 5.3 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงกำหนดขอบเขต ทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ชามะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) และผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน ที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกฝ่าย

ในการนี้ กรรมการของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อที่จะนำพาธุรกิจของบริษัทฯ ให้เติบโตและบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความยั่งยืนและรากฐานแห่งความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจของธุรกิจของ บริษัทฯ ในอนาคต

### 2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ทั้งนี้ กรรมการ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงานและเป็นการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
- 2.4 กรรมการที่มาจากบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์ในเชิงเครือญาติกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งถือหุ้นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งจะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทจะต้องมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลพินิจอย่างเป็นอิสระ

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- 3.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจะต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาด ความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของบริษัทมหาชนที่มีบุคคลทั่วไปเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“**สำนักงาน ก.ล.ต.**”) กำหนด

- 3.3 กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าว จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และจะต้องเป็นไปตามแนวทางตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กำหนด ทั้งนี้ กรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นใดที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ไม่ว่าการมีส่วนร่วมดังกล่าว จะกระทำไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (เว้นแต่กรณีเป็นกรรมการอิสระ จะต้องมีความสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดด้วย) อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 3.4 ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการอิสระ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการอิสระจะต้องมีความสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
- ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และจะต้องมีความสมบัติเพิ่มเติมของการเป็นกรรมการอิสระตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 4 การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- 4.1 การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย จะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการดังกล่าว จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ ซึ่งมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 4.2 กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 3 ข้างต้น เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการทดแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน

4.3 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระ ให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

4.4 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ ส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการคนที่ยืนในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากนี้การพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวน ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (5) ศาลมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

## 5 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงานของบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

### 5.1 การกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน (Accountability to Shareholders)
- (2) กำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางใน การดำเนินธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน งบประมาณของบริษัทฯ แผนทรัพยากรบุคคล โครงสร้างการบริหารจัดการ และคู่มืออำนาจอนุมัติ (Approval Authority Guide) เพื่อกำหนดวิธีการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- (3) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ แผนการเงิน แผนทรัพยากรบุคคล เป้าหมายและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยผ่านกลไกการตรวจสอบและติดตาม ตามที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลของการดำเนินธุรกิจ อาทิ การจัดทำงบการเงินเพื่อประเมินผลการประกอบการตามมาตรฐานสากล หรือตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพสำคัญ (KPI : Key performance indicator) เป็นต้น
- (4) ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการในการประเมินและสอบถามความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (5) ดูแลให้บริษัทฯ จัดทำงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงจัดให้งบการเงินดังกล่าว ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี และผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะนำเสนอให้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (6) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- (7) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน ตลอดจนกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อรองรับแผนงานและสภาวะธุรกิจที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา และเพื่อให้การทำงานในตำแหน่งงานที่สำคัญของบริษัทฯ นั้น มีความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ
- (8) คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ เพื่อชี้แจงข้อมูลตามความจำเป็น หรือแสดงความคิดเห็นให้เหมาะสมกับวาระการประชุม
- (9) กำหนดกรอบ และกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเป็นกรรมการในบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
- (10) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
- (11) ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อต่อยอดทางธุรกิจเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจที่จะเป็นส่วนสำคัญที่จะสร้างความต่อเนื่องสำหรับการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

- (12) เสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร เช่น การทำงานอย่างมืออาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นและทุ่มเท มีความรักและผูกพันองค์กร พร้อมทั้งจะรักษาผลประโยชน์ขององค์กร
- (13) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัท  
 ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะต้องไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจในการพิจารณา อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ได้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม นโยบาย หรือหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทกำหนด

## 5.2 การกำกับดูแลกิจการกิจการที่ดี

- (1) เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ทั้ง กรณีการแต่งตั้งกรรมการแทนที่กรรมการที่ออกตามวาระ และการแต่งตั้งกรรมการตามตำแหน่งกรรมการ ที่ว่างลงนอกจากการออกตามวาระ
- (2) แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ โดยจะพิจารณา ถึงความเหมาะสมและหลักเกณฑ์การตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ
- (3) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ และกำกับดูแลคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท รวมถึง กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่มีความโปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรม ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานกรรมการชุด ย่อยเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและตรวจสอบแผนการสืบทอดตำแหน่งงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (4) เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีความรู้ ความชำนาญ และคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะเป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น จะต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทแล้ว
- (5) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาด หลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการประสานงานภายในองค์กรกับคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ด้วย
- (6) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการ ททุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- (7) จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และ เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น คู่มือปฏิบัติงานขาย คู่มือปฏิบัติงานจัดซื้อ คู่มืออำนาจอนุมัติ (Approval Authority Guide) คู่มือพนักงาน เป็นต้น

- (8) ดูแลให้บริษัทฯ มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำผิด รวมทั้งการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา และมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการแจ้งเบาะแส และการรับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต (Whistleblower Policy) ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ
- (9) รับผิดชอบโดยรวมในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนอ
- (10) รับผิดชอบต่อในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการผ่านหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงมีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและระเบียบปฏิบัติงานภายในที่มีรายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยเฉพาะ
- (11) ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดในกฎบัตรนั้น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และกฎหมายในปัจจุบัน

### 5.3 การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติต่อนักลงทุน

- (1) จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในครั้งอื่นใดตามที่เห็นสมควร
- (2) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แผนการลงทุนตามความจำเป็น ฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ และความเหมาะสมอื่น ๆ รวมถึงการบริหารงานของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- (3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของกิจการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ได้แก่ การจัดทำงบการเงิน และรายงานประจำปี เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ บริษัทฯ มีหน้าที่ที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกรรมการ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนผลกระทบที่สำคัญจากการเปลี่ยนแปลงสภาพเศรษฐกิจ หรือการบังคับใช้กฎหมายที่สำคัญให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ
- (4) จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และนักลงทุน ในการแจ้งข่าวสารเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ

### 5.4 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

- (1) พิจารณากำหนดโครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

- (2) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทางด้านทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญ โดยไม่จำกัดเพศ ตลอดจนความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) กำกับดูแลการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในทุกกลุ่มธุรกิจขององค์กร รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรว่า แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่สำคัญ และรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณานั้น จะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- (4) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงานของกรรมการ กรรมการชดเชย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ
- (5) จัดทำแผนการพัฒนาคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการในปัจจุบัน รวมถึงกรรมการที่เข้าใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและบทบาทหน้าที่ของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- (6) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ ที่เป็นอิสระเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งการว่าจ้างบุคคลภายนอกเฉพาะคราว เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่บริษัทฯ
- (7) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการปรับลดอัตราเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียง และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (8) พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการและพนักงาน (หากมี) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถหาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง รวมทั้งเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น

## 6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 6.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ 3 เดือน โดยจะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า 1 ปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 6.2 ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแล และให้ความเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือเลขาธิการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ก่อนเข้าประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ทั้งนี้ ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการบริษัททุกท่าน เลขานุการบริษัท อาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

- 6.4 องค์ประชุมของคณะกรรมการบริษัท จะต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม โดยประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีไม่อยู่ในที่ประชุมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัท อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

- 6.5 คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ เพื่อชี้แจงข้อมูลตามความจำเป็น หรือแสดงความคิดเห็นให้เหมาะสมกับวาระการประชุม
- 6.6 ให้เลขานุการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน และนำเสนอรายงานการประชุมดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- 6.7 มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการบริษัท 1 ราย มีสิทธิออกเสียง 1 เสียง ทั้งนี้ หากกรรมการบริษัทรายใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิร่วมพิจารณาให้ความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

## 7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัททุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ โดยอ้างอิงจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ และรายงานผลการประเมินประจำปีให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุดต่อไป

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป