



บริษัท เคซีอี อิเล็คทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท เคซีอี อิเล็คโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท	1
การแต่งตั้งกรรมการบริษัท	2
คุณสมบัติ	2
วาระการดำรงตำแหน่ง	3
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
การประชุม	6
คำตอบแทนการรวมการ	7
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	7
การพัฒนากรรมการ	7
การรายงาน	7
การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	7

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน) ("คณะกรรมการบริษัท") เชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัท และเป็นหัวใจสำคัญในการบรรลุเป้าหมายที่สำคัญที่สุดของบริษัท อันได้แก่การเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบตามกฎหมายในการกำกับดูแลการประกอบกิจการบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลาย อันประกอบด้วย ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง สิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นไปในรูปแบบการทำงานร่วมกัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในด้านการดำเนินธุรกิจประจำวันของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการดำเนินการ การตัดสินใจ และการปฏิบัติการ ส่วนคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติและเสนอแนะกลยุทธ์ และติดตามดูแลการปฏิบัติการและผลการดำเนินงานของบริษัท

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม และ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด

องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัทซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
3. ประธานคณะกรรมการ ต้องมิใช่บุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยในการบริหารงาน กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการ
4. โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายทั้งด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อีกทั้งไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือถิ่นกำเนิด และต้องมีสัดส่วนกรรมการที่มีความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือธุรกิจของบริษัท อย่างน้อยหนึ่ง (1) คน และกรรมการที่มีความรู้ทางด้านบัญชีการเงินอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน

1. กรณีที่มีกรรมการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยมติการแต่งตั้งกรรมการ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

คุณสมบัติ

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา และ
 - 1) บรรลุนิติภาวะ
 - 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
 - 4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
2. กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ และ สามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบต่อบริษัทอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท
4. กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่น อันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
5. กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับการตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้งนี้ คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการมีดังนี้
 - 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 5) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 6) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - 10) สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- * รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่พอดี ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
2. กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระ อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของบริษัท และ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
3. กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากครบวาระ โดยกำหนดให้บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระ ที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
5. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย วาระละ 3 ปี โดยสอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท
6. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ และสามารถต่อวาระได้โดยรวมไม่เกิน 9 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระได้ตามที่เห็นสมควร และในปีที่กรรมการอิสระดังกล่าวครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการกลับเข้าเป็นกรรมการอิสระต่อไปได้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. มีหน้าที่ในการบริหารจัดการกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารทุกคน บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ คือ
 - 1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care)
 - 2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclose)
2. มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พิจารณานุมัติ ให้ความเห็นชอบ และทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ และควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและก่อประสิทธิผลเพื่อความมั่นคงและผลประโยชน์ที่สมดุลและยั่งยืนของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี
3. กำกับดูแลและสอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเพียงพอ
4. ปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างเคร่งครัด พิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผลบนฐานข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสม และไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
5. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเสนอ
6. กำกับดูแลกระบวนการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้มีความโปร่งใสและชัดเจน
7. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อให้ไปสู่มาตรฐานที่ยอมรับในระดับสากล

8. พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน หรือประเด็นที่อาจนำไปสู่การกระทำที่อาจไม่เหมาะสมหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด รวมถึงพิจารณานุมัติงบประมาณ
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น และอาจแต่งตั้งประธานกรรมการชุดย่อยด้วยก็ได้ เพื่อกำกับดูแลให้คณะกรรมการชุดย่อยทำงานตามวัตถุประสงค์ และมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
11. จัดให้มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
12. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
13. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด
14. จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
15. จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน กำกับดูแลและสอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินที่โปร่งใส ถูกต้องและเพียงพอ
16. ควบคุมดูแลจัดการ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ในบริษัทและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับตระหนัก ในความสำคัญของระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
17. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
18. จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
19. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
20. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้กรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
21. กำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) ตลอดจนดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
22. กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ

23. พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยเข้าอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ การกรรการหรือกิจกรรมใดๆที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้การส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมเพื่อยกระดับองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคคลในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
24. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขอำนาจอนุมัติและการดำเนินการและกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสถานการณ์
25. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย
26. กำกับดูแลติดตามธุรกรรมที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ
27. กำกับดูแลรายการเปิดเผยข้อมูล การทำธุรกรรม และการประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา ทัวถึง และเท่าเทียมกันต่อผู้ลงทุนทุกกลุ่ม อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด
28. กำกับดูแลให้มีการควบคุมและติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญของบริษัท

การประชุม

1. คณะกรรมการต้องประชุมเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
2. ประธานกรรมการและเลขานุการบริษัท ร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้ง อย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว
3. กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
4. การเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้
5. การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
6. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
7. คณะกรรมการมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
8. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

9. เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ และรายบุคคล และ การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข และนำผลการประเมินของคณะกรรมการไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการต่อไป รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

การพัฒนากรรมการ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และทักษะของกรรมการเข้าใหม่ และกรรมการปัจจุบันของบริษัทให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศ แนะนำภาพรวมการดำเนินงานของบริษัท และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ก่อนการเข้าประชุม คณะกรรมการครั้งแรกของกรรมการใหม่
2. ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการเป็น กรรมการ และการกำกับดูแลกิจการ จากหน่วยงานภายนอกและการจัดอบรมภายในบริษัท

การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



(นางศิริพรรณ สันณะพันธ์)

ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน



(นายบัญญัติ องค์กรโฆษิต)

ประธานคณะกรรมการบริษัท