

กฎบัตร

คณะกรรมการบริษัท

บริษัท เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบ และซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดมั่นการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต รวมถึงนโยบายที่สำคัญอื่น ๆ ของบริษัทฯ บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้น เพื่อให้กรรมการบริษัทรับทราบ และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในฐานะกรรมการบริษัท ตลอดจนเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ซึ่งมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
3. กรรมการบริษัทเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ และลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ควรมีความหลากหลายทางด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานและการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท โดยการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องผ่านกระบวนการพิจารณาและกลั่นกรองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาด้วยความรอบคอบ และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการบริษัท พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัทฯ ต่อไป
5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ออกก่อนครบวาระ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง ทั้งนี้ เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่เกี่ยวกับองค์การเบื้องต้น และส่งมอบคู่มือกรรมการ เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติ

1. เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
2. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคหรือส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ โดยสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมกันไม่เกิน 5 แห่ง
ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งห้ามเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ
3. กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
4. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดคำนิยามความเป็นอิสระที่จะใช้เป็นคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่เคยหรือเคยมีธุรกรรมกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของนิติบุคคลที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมถึงไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างเป็นอิสระ
11. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และสามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังข้อ 1. แล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็น กรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทน

การประชุม

1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันเวลาประชุมไว้ล่วงหน้า ตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น กรณีมีเหตุอันสมควร
2. ประธานกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบวาระการประชุม
3. คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามเงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมาย กำหนด
4. ประธานกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ ของบริษัทฯ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็ว กว่านั้นก็ได้อีก

ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทอาจ จัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

5. ต้องมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทที่เข้าร่วม ประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่ กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน ในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด ทั้งนี้ หากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

6. ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด
7. ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับ กรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
8. กรรมการที่อาจมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด กรรมการคนนั้นจะต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว และ งดออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้ที่ประชุมสามารถพิจารณาได้อย่างอิสระ
9. ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง และขอให้ฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

- 10 กำหนดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย
11. เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1 บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติดังนี้
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ (Duty of Care)
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 1.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน ให้แก่ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และให้มีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี
- 1.3 จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 1.4 กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับสากล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล

3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

3.1 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ คุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านของกรรมการ เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการชดเชยเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนแต่งตั้งประธานของคณะกรรมการชดเชยด้วย

3.2 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสม่ำเสมอ

3.3 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม

3.4 อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

3.5 พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อ ก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

5.1 กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัทฯ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการ ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดย กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้มีนโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ

6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม.

6.1 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการ ทบทวน และประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

6.2 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบควบคุม ภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

6.3 ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา

7.2 กำกับดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้ง รายใหญ่ รายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทได้ โดยตรง

ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของ บริษัทฯ กฎบัตรกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) การกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะ ปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายการลงทุน รายการระหว่างกันที่สำคัญ การเข้าควบคุมกิจการ การ แบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน บริษัทฯ กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของประธาน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นบุคคลคนละคนกัน ดังนี้.

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตาม กฎหมาย และนโยบายการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ

2. กำกับดูแลการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการลงมติในแต่ละวาระอย่างชัดเจน โดยเฉพาะวาระการพิจารณาที่มีนัยสำคัญ
3. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนได้มีส่วนร่วมในการอภิปรายในประเด็นสำคัญ โดยใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างมีอิสระ รวมถึงจัดสรรเวลาให้เพียงพอแก่ผู้บริหารในการนำข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของกรรมการ
4. กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
5. กำกับ ดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การงดออกเสียงลงมติ และการออกจากห้องประชุม เมื่อมีการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
6. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ มติของผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทฯ นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการเพื่อให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมบริษัท
8. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารของบริษัทฯ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้
2. จัดทำและเสนองบประมาณ แผนธุรกิจระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงแผนการดำเนินงาน แผนการลงทุนประจำปีของบริษัทฯ ตลอดจนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
3. จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท รวมถึงข้อมูลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทต้องการ
4. บริหารงานของบริษัทฯ ตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ ตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
5. พิจารณาทบทวนวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสนับสนุนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ

6. กำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนด
7. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกลยุทธ์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ
8. จัดทำและเสนอรายงานการดำเนินงานของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดทำรายงานเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทต้องการ
9. มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
10. เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททุกปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และ/หรือ แบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผลการประเมินจะนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป