



กฎบัตร คณะกรรมการบริษัท

THE BOARD OF DIRECTORS CHARTER

บริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก (1994) จำกัด (มหาชน)

ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "ดร. มนต์รี ไสค์ติยานุรักษ์".

รศ. ดร. มนต์รี ไสค์ติยานุรักษ์
ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ไทยอุตสาหกรรมพลาสติก(1994) จำกัด(มหาชน)

BOD Charter version 01
อนุมัติ : คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565

ทบทวนครั้งล่าสุด :
คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการควรปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

2.1. องค์ประกอบ

- 2.1.1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่ควรเกิน 12 คน (พิจารณาตามความเหมาะสมของบริษัท) และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 2.1.2. คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
- 2.1.3. คณะกรรมการควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจะต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- 2.1.4. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรคณะกรรมการอาจเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 2.1.5. โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์จากหลากหลายสาขาวิชาชีพ รวมถึงผู้มีประสบการณ์ในด้านอุตสาหกรรมน้ำมันพืช อุตสาหกรรมอาหารสัตว์ หรือประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ คณะกรรมการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ และอายุ

2.2. คุณสมบัติ

- 2.2.1. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
- 2.2.2. กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ ที่จำเป็นหรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ คณะกรรมการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.2.3. กรรมการต้องอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท และเพื่อส่งเสริมให้กรรมการบริษัทอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมไม่เกิน 5 บริษัท

3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1. การแต่งตั้ง

- 3.1.1. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด

- 1) ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการเพิ่มเติม การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ หรือ กรณีคณะกรรมการมีมติให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

2) ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด เข้าเป็นกรรมการแทนก็ได้ เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ มติเลือกตั้งกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

3.1.2. บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นครั้งแรก จะต้องเข้ารับฟังการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยได้รับคู่มือกรรมการและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกรรมการใหม่ต้องทำความเข้าใจและรับทราบกฎบัตรฉบับนี้ เพื่อใช้อ้างอิงตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

3.2. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.2.1. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

3.2.2. ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 อย่างไรก็ตาม กรรมการผู้ออกตามวาระนั้น ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเลือกให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

3.3. การพ้นจากตำแหน่ง

3.3.1. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์กำหนด
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3.3.2. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ยื่นไว้ในหนังสือลาออก

3.3.3. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้ไม่เกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ทั้งนี้ คณะกรรมการ สามารถพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระได้ตามที่เห็นสมควร และในปีที่กรรมการอิสระดังกล่าวครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการกลับเข้าเป็นกรรมการอิสระต่อไปได้

3.3.4. การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

4. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรายงานการมีส่วนได้เสีย

4.1. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

- 4.2. กรรมการต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของคุณหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือที่คณะกรรมการกำหนด
 - 4.3. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท
 - 4.4. กรรมการมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ล่วงหน้าของคุณ คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 4.5. กรรมการมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมของคุณหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กับบริษัท หรือบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่การเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - 4.6. กรรมการต้องไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 - 4.6.1. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - 4.6.2. การใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - 4.6.3. การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ หรือที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 - 4.7. ห้ามมิให้กรรมการที่รู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ กระทำการดังต่อไปนี้
 - 4.7.1. ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
 - 4.7.2. เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
- 5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ**
- 5.1. **คณะกรรมการ**
 - 5.1.1. เรื่องที่กรรมการควรกำกับดูแลให้มีการดำเนินงาน(เรื่องที่กรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ต้องเป็นคนพิจารณาอนุมัติ แต่มอบหมายให้ฝ่ายบริหารเสนอเรื่องได้) ดังนี้
 - 1) บริหารจัดการกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่บริษัท โดยยึดแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ ดังนี้
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง (Duty of Care)
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure)

- 2) ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- 3) กำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร นโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
- 4) ดูแลให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ คู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงการจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับ ของข้อมูลลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ ความพร้อมใช้ของข้อมูล และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ ราคาหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎ ระเบียบ และนโยบายต่าง ๆ เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5) พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนดูแลให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี
- 6) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดขึ้น รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- 7) พิจารณานโยบายโครงสร้างองค์กร หรือโครงสร้างการบริหารงาน
- 8) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการชุดย่อยให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ และมีการติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การมอบอำนาจ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 9) สรรหา แต่งตั้ง มอบหมายอำนาจหน้าที่ พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และมีการติดตามดูแลให้ผู้บริหารระดับสูง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 10) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะที่ปรึกษา และผู้บริหารระดับสูง หรือตามที่คณะกรรมการเห็นจำเป็นหรือสมควร
- 11) ดูแลให้ระบบจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 12) ดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกที่จะควบคุมฐานะการดำเนินงานได้ ในกรณีกิจการประสบปัญหาทางการเงิน
- 13) ดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี

- 14) จัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการในเรื่องที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และเรื่องที่คณะกรรมการกำหนด
 - 15) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งจัดให้มีระบบพิจารณาค่าตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงาน
 - 16) กำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
 - 17) กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูล ตลอดจนดูแลให้มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบตามเหมาะสม
 - 18) ทำความเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการบริษัท และมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
 - 19) กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องของขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ตลอดจนกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
 - 20) พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย
 - 21) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและรายบุคคล รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาร่วมกันในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี
 - 22) ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
 - 23) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
 - 24) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ หรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
 - 25) สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการ ควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - 26) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย
 - 27) คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.1.2. เรื่องที่กรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ(เรื่องที่กรรมการควรพิจารณาร่วมกับกรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ) ดังนี้

- 1) กำหนด และพิจารณากบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนงานต่าง ๆ และงบประมาณของบริษัทเป็นประจำทุกปี
 - 2) กำหนดโครงสร้างอำนาจอนุมัติ
 - 3) กำหนดนโยบายการลงทุน เพื่อการบริหารทางการเงิน รวมถึงนโยบายและวงเงินสำหรับการซื้อขายเครื่องมือทางการเงิน
 - 4) กำหนดนโยบายเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามที่มีประสิทธิภาพ
 - 5) ดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
 - 6) ดูแลให้มีการส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - 7) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
 - 8) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 9) อนุมัติงบประมาณประจำปี
 - 10) อนุมัติรายการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทอื่นหรือบุคคลภายนอก เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท
 - 11) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการออกหนังสือค้ำประกันโดยธนาคาร และการใช้วงเงินหนังสือค้ำประกัน
 - 12) อนุมัติการเปิด-ปิดบัญชีธนาคาร สถาบันทางการเงิน และกำหนดผู้ลงนามและวงเงินในระเบียบการลงนามสั่งจ่ายบัญชีธนาคาร
 - 13) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการโดยสม่ำเสมอ
 - 14) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการทุกไตรมาส ตลอดจนดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขาธิการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์
 - 15) ดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องข้อร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ตลอดจนคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
 - 16) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความมั่นใจว่า โครงสร้างและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.1.3. เรื่องที่กรรมการไม่ควรดำเนินการ(เรื่องที่คณะกรรมการควบคุมกำกับดูแลในระดับ นโยบาย และมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลัก)ดังนี้
- 1) การจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว เช่น การจัดซื้อ-จัดจ้าง การรับบุคลากร การวางแผนเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ)
 - 2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

5.2. ประสิทธิภาพการ

- 5.2.1. ประสิทธิภาพการควรเป็นกรรมการอิสระ และไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ ยกเว้นเป็นกรณีเร่งด่วนชั่วคราว คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลในการเลือกกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ
- 5.2.2. กรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลเดียวกัน หรือประธานกรรมการไม่เป็นอิสระจากกรรมการผู้จัดการ ควรส่งเสริมให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดย
 - ส่งเสริมให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
 - ส่งเสริมให้แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 5.2.3. ประสิทธิภาพการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ที่สำคัญ ดังต่อไปนี้
 - 1) กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - 2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 3) เรียกประชุมคณะกรรมการและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้ (ก) เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และ(ข)กรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและเพียงพอ ล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการ
 - 4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - 5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
 - 6) เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

6. การประชุม

6.1. จำนวนครั้งการประชุม

- 6.1.1. การประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดโดยแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
- 6.1.2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการ จะส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ สำหรับสถานที่จัดประชุม นอกจากสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่แล้ว คณะกรรมการอาจกำหนดสถานที่ประชุม หรือสถานที่อื่นใดตามที่ประธานหรือคณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

6.2. ผู้เข้าร่วมประชุม

- 6.2.1. การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุมให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการ หรือประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็น

ประธานในที่ประชุมแทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุม那人เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 6.2.2. การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้กรรมการเข้าร่วมประชุมและดำเนินการใด ๆ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และจะต้องกระทำผ่านระบบควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศโดยให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากการบันทึกดังกล่าว และระบบควบคุมการประชุมต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.3. การลงคะแนนเสียง

- 6.3.1. การประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.3.2. กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด แจ้งต่อที่ประชุมถึงการมีส่วนได้เสีย นั้น และไม่เข้าร่วมในการพิจารณา และ/หรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ และกำหนดให้มีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ

7. การรายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเพื่อบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะจัดให้มีขึ้นทุกปี คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นกรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล

9. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการ และกรรมการ และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี