

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ฉบับเต็ม**1. วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการของบริษัท ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมถึงหน้าที่หลักใน 2 ด้าน ได้แก่

- 1.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.2 การติดตาม ประเมินผล และการดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ กำกับ ถ่วงดุล และรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลในการสร้างเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกรรมการแต่ละท่านจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ชี้อัตถ์สุจริต และระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่ควรเกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ประเภทกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ
- 2.3 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งยังต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ และมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 2.4 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
- 2.5 ประธานกรรมการไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจน

- 2.6 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช้กรรมการอิสระหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการจะ (ก) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ หรือ (ข) กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- 2.7 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น
- 3. คุณสมบัติ**
- กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 3.1 กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- 3.2 กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("ก.ล.ต.") และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- 3.3 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และกรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") ได้ โดยไม่ครบเกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)
- 3.4 กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.5 กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 การกำกับดูแลบริษัทในภาพรวม

- 4.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นพึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4.1.2 พิจารณา ทบทวน สอบทานและอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน ทิศทาง แผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่คณะผู้บริหารระดับสูงจัดทำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย
- 4.1.3 พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับและแนวทางของแต่ละบริษัท
- 4.1.4 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดการวางแผนการสืบทอดงาน (Succession Plan) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.5 พิจารณาอนุมัติการมอบค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการและกรอบการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- 4.1.6 จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทฯ ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง ตลอดจนปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 4.1.7 พิจารณากำหนดและแก้ไขนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.1.8 จัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีการแจ้งเบาะแส และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายได้โดยตรง

- 4.1.9 จัดให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจดังกล่าวอย่างจริงจัง
- 4.1.10 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- 4.2 การพิจารณาการเข้าทำรายการที่สำคัญและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.2.1 พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น
- 4.2.2 เมื่อมีการพิจารณาอนุมัติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญตามวรรคแรก ควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้ รายการที่มีนัยสำคัญ รวมถึงรายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. และของตลาดหลักทรัพย์ฯ การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น
- 4.2.3 พิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 4.2.4 พิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.5 กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ และ บริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย
- 4.2.6 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบ

การเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่ผู้ลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา

- 4.2.7 แจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ การถือหุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ในบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการทำธุรกรรมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

4.3 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยข้อมูล

- 4.3.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนรวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.3.2 จัดให้บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.3.3 ร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป โดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น
- 4.3.4 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 4.3.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

4.4 การจัดโครงสร้างการบริหารงาน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

- 4.4.1 พิจารณากำหนดโครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และการบริหารงาน ตลอดจนมีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะ

ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 4.4.2 จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมและมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- 4.4.3 ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย
- 4.4.4 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท แทนคณะกรรมการบริษัทได้ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)
- 4.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีการมอบหมายอำนาจให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นปฏิบัติการแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กล่าวคือ การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจของผู้รับมอบไว้อย่างชัดเจนในตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- 4.4.6 พิจารณาและเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น

- 4.4.7 พิจารณานวัตกรรมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนเสนอ และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย
- 4.5 การกำกับดูแลบริษัทย่อย
- 4.5.1 พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบ การดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไป ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ ออกใหม่
- 4.5.2 แต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วน การถือหุ้นในบริษัทย่อย กำหนดค่าตอบแทนและกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดกรอบอำนาจในการออกเสียงในการ ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และกำกับดูแลการบริหารและฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการ และนโยบายของบริษัทฯ และควบคุมดูแลการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้ เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.6 การกำกับดูแลด้านการบริหารความเสี่ยง
- 4.6.1 พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกรอบบริหารความ เสี่ยง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเพื่อดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามนโยบายด้าน การบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบ กระบวนการ หรือมาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ตลอดจนวิธีการควบคุมเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงต่อธุรกิจของบริษัทฯ และ บริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- 4.6.2 ทบทวนนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนออย่าง สม่าเสมอ
- 4.7 การจัดทำงานการเงินและผู้สอบบัญชี
- 4.7.1 ดำเนินการและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และ การสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งอนุมัติงบการเงินระหว่างกาลการให้ความ เห็นชอบงบการเงินประจำปี ตลอดจนระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลและมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ

- 4.7.2 จัดให้มีการทำงานบุคคลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีปฏิทินซึ่งเป็นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้นให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการทำและสอบทานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส
- 4.7.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.8 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ
- 4.8.1 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการครอบคลุมอย่างน้อย ในเรื่องดังต่อไปนี้
- 1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
 - 2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - 4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมถึงส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - 5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง
- 5.1 การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 5.2 ให้กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

- 5.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท
- 5.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
 - ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
- 5.5 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัทฯ
- 5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริษัทรายใหม่แทนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน
- 5.7 ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 6. การประชุม**
- 6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับบริษัท โดยต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด (Casting Vote) หากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

- 6.4 ประธานกรรมการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการท่านอื่นรวมถึงกรรมการอิสระ ได้ร่วมพิจารณาให้ความเห็น (ถ้ามี) ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทด้วย ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวจะต้องได้รับการกลั่นกรองจากคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นวาระลับหรือวาระอื่น ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันเพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมด้วย
- 6.6 เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 6.7 การประชุมตามกฎหมายฉบับนี้ หมายความว่ารวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการที่แม้จะมีมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้
- 6.8 ประธานในที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 6.9 ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องและขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- 6.10 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารพิจารณาจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุมด้วยเพื่ออภิปรายประเด็นหรือปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และหาแนวทางพัฒนาปรับปรุง หรือให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการ โดยให้แจ้งสรุปข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบด้วย
- 6.11 เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กร โดย

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมจะเปิดเผยในรายงานประจำปี และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

8. การเพิ่มทักษะและการอบรม

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งรับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยสนับสนุนให้กรรมการได้รับการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม ผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การอบรม และการประเมิน เป็นต้น และจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี