Plan B Media Public Company Limited
1700 Plan B Tower, New Petchburi Road, Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400
Tel.+662 530 8053-6 Fax.+662 530 8057 E-mail: info@planbmedia.co.th Tax ID. 0107556000507
www.planbmedia.co.th

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

(Board of Directors Charter)

บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

Plan B Media Public Company Limited
1700 Plan B Tower, New Petchburi Road, Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400
Tel.+662 530 8053-6 Fax.+662 530 8057 E-mail: info@planbmedia.co.th Tax ID. 0107556000507
www.planbmedia.co.th

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1.	วัตถุประสงค์	หน้า	3
2.	คำจำกัดความ	หน้า	3
3.	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	หน้า	3
4.	การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	หน้า	4
5.	การประชุม	หน้า	5
6.	ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ	หน้า	6
7.	อำนาจดำเนินการ	หน้า	9
8.	การรายงาน	หน้า	9
9.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หน้า	9
10.	ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	หน้า	9
11.	การทบทวนกฎบัตร	หน้า	9

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถือว่ามีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. คำจำกัดความ

- **“กฎบัตร”** หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- **“กรรมการ”** หมายถึง กรรมการบริษัท แพลน บี มีเดีย มหาชน จำกัด (มหาชน)
- **“คณะกรรมการบริษัท”** หมายถึง คณะกรรมการบริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)
- **“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”** หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- **“บริษัทฯ”** หมายถึง บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)
- **“บริษัทย่อย”** หมายถึง บริษัทย่อยตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- **“ประธานกรรมการ”** หมายถึง ประธานกรรมการบริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)
- **“ผู้บริหาร”** หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- **“ฝ่ายจัดการ”** หมายถึง ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- **“สำนักงาน ก.ล.ต.”** หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ประกาศกำหนด

3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ กรณีที่ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยดำเนินการให้กรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่านร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร อาจจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

4. กรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายทางด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เพศ อายุ เป็นต้น เข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

5. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด รวมถึงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทแล้วมีจำนวนไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลกิจการ บริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

7. กรรมการต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันทั้งทางตรงและทางอ้อมกับของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนการแต่งตั้ง

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

<u>การแต่งตั้ง</u>

การสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยต้องมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น

<u>วาระการดำรงตำแหน่ง</u>

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้ กรรมการที่จะต้องออก

จากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับฉลาก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

3. กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

<u>การพ้นจากตำแหน่ง</u>

1. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
   - ลาออก
   - ถึงแก่กรรม
   - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท
   - มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
   - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
   - ศาลมีคำสั่งให้ออก
   - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

2. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

5. การประชุม

1. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคคลซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย กำหนดวัน เวลา วิธีการประชุม สถานที่ และวาระการประชุม โดยส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบที่เพียงพอไปยังกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

   ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หากประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

2. คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม หรือในกรณีจำเป็นกรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้เรียกประชุมดังกล่าวกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริษัทให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัท ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้น การลงคะแนนเสียงที่มีกฎหมายได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

5. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงจัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการ เพื่อรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

6. ในขณะที่คณะกรรมการบริษัทลงมติ ควรมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

7. กรรมการควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุอันสมควร

6. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นใดที่กำกับดูแลบริษัท รวมถึงวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต

2. กำหนดรายละเอียด อนุมัติ และทบทวน วิสัยทัศน์, กลยุทธ์ทางธุรกิจ, นโยบายทางธุรกิจ, เป้าหมาย, แผนธุรกิจ (ทั้งประจำปีและระยะปานกลาง) และงบประมาณ รวมถึงธุรกรรมสำคัญ เช่น รายจ่ายลงทุน

(Capital Expenditure), รายการระหว่างกันที่สำคัญ, การเข้าควบรวมกิจการ, การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ

3. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

5. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

6. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัทฯ

7. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำขึ้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

8. รายงานการถือครอง การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัท ของตน คู่สมรส บุตรและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

9. รายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

10. กำกับดูแลบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

11. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ

12. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นถึงความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี

13. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

14. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

15. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

16. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน การป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลความลับ และการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมถึงสื่อสารให้กับพนักงานรับทราบและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

17. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่เสมอ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินกิจการและการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานนั้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

19. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

20. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) รวมถึงกลยุทธ์รับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ให้สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

21. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี

22. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

7. อำนาจดำเนินการ

1. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกปี โดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยประเมินแบบรายคณะและรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา โดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

10. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทนี้ ได้รับอนุมัติปรับปรุงแก้ไขโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2569 โดยให้แทนที่กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป