

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลในการสร้างเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนกำกับดูแลให้การบริหารงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมีมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการ รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ มีการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นในระยะยาว

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดและไม่ต่ำกว่า 3 คน โดยกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - 2.1 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 2.2 มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - 2.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 2.4 ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
3. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเห็นสมควร เลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริษัท
4. การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส ชัดเจน และต้องมีประวัติ การศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยประวัติของกรรมการบริษัททุกคนในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบทั่วกัน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

2. กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง
3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
4. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทในขณะนั้น โดยให้กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการบริษัทคนใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกถึงบริษัทฯ หรือวันที่กำหนดให้มีผลเป็นการลาออกตามที่ระบุในหนังสือลาออกนั้น
5. กรณีตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ

บริษัทที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่(3/4) ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน นโยบายการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงทบทวนเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- บริหารงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยยึดแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - 2.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง (Duty of Care)
 - 2.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 2.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 2.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclose)
- กำกับดูแลกระบวนการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้มีความโปร่งใส และชัดเจน พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- กำกับ ควบคุม ดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- แต่งตั้งหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจนั้นได้
- จัดให้มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
- จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ การจัดทำงบการเงินของบริษัทฯให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาได้ตรงตามความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

11. ดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ และกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ตลอดจนดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี
12. ดูแลให้บริษัทมีการพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทุนด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญที่สุดของบริษัท ให้เป็นผู้มีศักยภาพ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กร รวมถึงการให้ความสำคัญกับการรักษาพนักงานและการดึงดูดพนักงานกลุ่มเป้าหมาย (Talent Attraction and Retention) และการเติบโตและความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Development and Career Path)

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทั้งปี มีการประชุมเป็นประจำ เพื่อติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยบริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษา พิจารณา และตัดสินใจได้อย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้า และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม โดยอาจประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการแทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือไม่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยส่งมอบให้แก่กรรมการ หรือผู้แทนของกรรมการโดยตรง หรือแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมด้วยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5) กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมในแต่ละวาระ ต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
- 6) ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอในการนำเสนอเอกสารและข้อมูลของผู้บริหาร และสำหรับกรรมการบริษัท ที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญนั้นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 7) เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่การประชุมเสร็จสิ้น จัดเก็บ

รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 8) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมระหว่างกันตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงผลการประชุม รวมทั้งรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัททราบด้วย
- 9) คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลา และทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ หากภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท

อำนาจกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคน ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้
2. ให้กรรมการบริษัทสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ จึงจะผูกพันบริษัทฯ โดยให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดรายชื่อกรรมการบริษัทซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ ได้
3. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลใด ที่เหมาะสม คนเดียว หรือหลายคนเป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ ก็ได้

คำตอบแทนกรรมการ

กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปของคำตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไปหรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขก็ได้ นอกจากนี้ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ (ถ้ามี) อนึ่ง คำตอบแทนดังกล่าวนี้ ไม่รวมคำตอบแทนในฐานะของผู้บริหารของบริษัทฯ สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ด้วย

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัทสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายเพิ่มเติม ให้การไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาตามความเหมาะสม

การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้

(ปรับปรุงครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2565)