

กฎบัตร คณะกรรมการบริษัท

หลักการและเหตุผล

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เป็นระเบียบข้อบังคับที่กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นาองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุนและความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการบริหารกิจการของฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักถึงหลักการกำกับกิจการที่ดีและการเติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้กฎบัตรยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. จึงเป็นการยกระดับคุณภาพของหลักการเรื่องบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท ให้ครอบคลุมการปฏิบัติที่ดีในลักษณะต่าง ๆ ตามมาตรฐานสากลและกรอบกฎหมาย รวมทั้งการตระหนักและดูแลผลกระทบที่จะมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังในปัจจุบันของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น 5 คณะ เพื่อช่วยติดตามและกำกับการดำเนินงานให้ใกล้ชิดซึ่งเป็นการเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น กฎบัตรทั้งหมดประกอบด้วย กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาอย่างยั่งยืน กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท สามารถจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มขึ้นได้ โดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมของการดำเนินกิจการของบริษัท

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	คณะกรรมการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“ประธานกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“กรรมการอิสระ”	หมายความว่า	กรรมการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”	หมายความว่า	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายความว่า	ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เข้าข่ายตามนิยาม “ผู้บริหาร” ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“ผู้บริหาร”	หมายความว่า	ผู้มีอำนาจสั่งการ มอบหมายงาน และบริหารจัดการ ให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
“ฝ่ายจัดการ”	หมายความว่า	ผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูง
“เลขานุการบริษัท”	หมายความว่า	เลขานุการบริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“ตลาดหลักทรัพย์”	หมายความว่า	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัทใหญ่”	หมายความว่า	“บริษัทใหญ่” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทย่อย”	หมายความว่า	“บริษัทย่อย” ตามนิยามของ สำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทร่วม”	หมายความว่า	“บริษัทร่วม” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“รายการที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	การทำรายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง
“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามที่นิยามโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายความว่า	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	หมายความว่า	สถานการณ์หรือการกระทำที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือการกระทำ ความผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องปรากฏตามเอกสารแนบ 4

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และในฐานะผู้นำองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุน และความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้นภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยต้องคำนึงและให้ความสำคัญด้านสภาพแวดล้อม สังคม และมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. องค์ประกอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่เกิน 12 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3.2 โครงสร้างกรรมการบริษัท ควรคำนึงถึงความหลากหลายในมิติต่างๆ ทั้งด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมทั้งคำนึงถึงเรื่องเพศ และอายุประกอบด้วย ตามความเหมาะสม
- 3.3 คณะกรรมการบริษัท เลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และเลือกตั้งรองประธานกรรมการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้
- 3.4 ประธานกรรมการบริษัท ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการ กรณีประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นกรรมการอิสระให้แต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งคนร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท โดยตำแหน่ง

4. คุณสมบัติ

- 4.1 กรรมการ
 - 4.1.1 เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่
 - 4.1.3 มีภาวะผู้นำและสามารถกำกับการดำเนินการของผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
 - 4.1.4 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น รวมกันไม่เกิน 5 บริษัท (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)
 - 4.1.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม โปร่งใส และมีจริยธรรม
 - 4.1.6 กล้าตัดสินใจและกระทำการในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
 - 4.1.7 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- 4.2 กรรมการอิสระ

นอกเหนือจากคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อ 4.1 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต

5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1 การแต่งตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
- 5.2 วาระการดำรงตำแหน่ง
 - 5.2.1 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งที่ กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ลงตัว ให้ปัดขึ้นทุกกรณี
 - 5.2.2 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน จำกัด โดยให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯ ต่อไปได้
 - 5.2.3 กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน หรือรวมกันไม่เกิน 9 ปี และจะสามารถกลับมารับตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5.3 หากในปีใดมีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและไม่กลับมาดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 5.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 5.4.1 ลาออก
 - 5.4.2 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5.4.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 5.4.4 ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการสรรหา และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการทดแทนตำแหน่งที่ว่าง (เว้นแต่กรณีวาระกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือนก็ไม่ต้องแต่งตั้งกรรมการแทน) ในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่และมาประชุม โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

- 5.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเสนอผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัทฯ เว้นแต่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหนังสือลาออก ทั้งนี้ให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บใบลาออกและบันทึกไว้ในทะเบียนกรรมการของบริษัทฯ

- 5.6 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่เกิดขึ้นดังกล่าวต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม
- 5.7 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริษัท

- 6.1.1 กำกับดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 5 ประการคือ
- (1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ
 - (2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา
 - (5) การพัฒนาการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 6.1.2 กำกับดูแลการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจ กับผลกระทบด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล
- 6.1.3 พิจารณาและอนุมัติ นโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ กลยุทธ์ทางธุรกิจ โครงสร้างองค์กร เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปี แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ขอบเขตและอำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ และการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 6.1.4 กำหนดและให้แนวทางการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการ โดยให้ความสำคัญและผลักดันนวัตกรรม ทั้งในด้านสินค้า บริการ กระบวนการจัดการ และโครงสร้างธุรกิจ โดยนำกระบวนการด้านเทคโนโลยีใหม่เข้ามาร่วมประยุกต์ใช้
- 6.1.5 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย และมีการติดตามผลดำเนินการของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ

- 6.1.6 กำกับดูแลการจัดให้มีระบบการดูแลโอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานที่มีศักยภาพและความสามารถสูง รวมทั้งการจัดให้มีระบบแผนการสืบทอดตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสำหรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 6.1.7 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร
- 6.1.8 กำกับดูแลการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจรวมทั้งการดูแลให้เป็นไปตามหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลัก กิจกรรมและสภาพคล่องทางการเงินที่สำคัญและการบริหารจัดการของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 6.1.9 กำกับดูแลการจัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการกระบวนการในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด กรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องดำเนินการให้มีความชัดเจนและโปร่งใส
- ทั้งนี้กำกับดูแลการเข้าทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและรวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดด้วย
- 6.1.10 กำกับดูแลการจัดให้มีนโยบาย แนวปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล ที่เกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน ซึ่งเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- 6.1.11 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 6.1.12 กำกับดูแลการจัดให้มีการประเมินผลการจัดอันดับความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ (Credit Rating) โดยสถาบันภายนอกที่เชื่อถือได้อย่างน้อย 6 เดือนล่วงหน้าก่อนการเสนอขายตราสารหนี้ให้กับนักลงทุนและประชาชนทั่วไป
- 6.1.13 กำกับดูแลการจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจน กรณีรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ระบุว่าพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือ การกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 6.1.14 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 6.1.15 เสนอรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลประจำปี รวมถึงพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

- 6.1.16 มีความเป็นอิสระในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางวิชาชีพ เข้ามาเป็นที่ปรึกษา โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 6.1.17 รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ดังนี้
- (1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเรื่องการแต่งตั้ง หรือ พ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ พร้อมนำเสนอแบบแจ้ง รายชื่อ ขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ
 - (2) สำหรับกรณีที่เป็นการแต่งตั้งให้นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ ต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
- 6.1.18 การจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย
- 6.1.19 ดำเนินการอื่นใดตามอำนาจและความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

6.2 ประธานกรรมการบริษัท

นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุไว้ใน ข้อ 6.1 แล้ว ประธาน กรรมการบริษัท ยังมีบทบาทและความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 6.2.1 มีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยคำสั่งของประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้นัดประชุม ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการบริษัท กำหนดวันและเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี
- 6.2.2 ให้ประธานกรรมการบริษัท แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยเหลือการ ดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการ ประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท อาจเป็นบุคคล เดียวกับเลขานุการบริษัท ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท
- 6.2.3 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (1) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และ กฎหมาย
 - (2) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ทุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ
 - (3) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีกรรมการบริษัท ที่มาจากฝ่าย จัดการเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม
- 6.2.4 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ตามนโยบายบริษัท ของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ผู้บริหารระดับสูง

- 6.2.5 สนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมให้ดำเนินการไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสมรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

7. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- 7.1 กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัท แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยมีผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
- 7.2 ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยสอดคล้องกับกลยุทธ์ ความเสี่ยง และสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นต้น

8. การประชุมและองค์ประชุม

- 8.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 8.2 แม้ว่าข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 8.3 กรณีที่มีความจำเป็น ประธานกรรมการบริษัท อาจพิจารณาให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการจัดการประชุมด้วยวิธีดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มาประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและกฎบัตรนี้
- 8.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ทั้งนี้ประธานกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการบริษัท ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ในกรณีที่รองประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 8.5 ในการพิจารณาอนุมัติ รับรองหรือให้ความเห็นต่อวาระการประชุม องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 8.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- 8.7 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจเชิญผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัท เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- 8.8 ในกรณีที่กรรมการท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้ให้แจ้งไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อรับทราบ

9. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัท ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจ การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การกำกับดูแลรายจ่ายลงทุน รายการที่เกี่ยวข้องกันที่บริษัท เสนอให้พิจารณาการทำรายการได้มาจำหน่ายไปการเข้าควบรวมกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน

10. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัท ต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในรูปแบบแสดงข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท โดยมีรายละเอียดและระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด อีกทั้งต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุมเป็นรายคณะ
- (2) จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 11.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะ เพื่อรายงานผลการประเมิน รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบทุกปี

- 11.2 ให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำแบบประเมิน สรุปผลการประเมิน วิเคราะห์แนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในการประชุม และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ รวมทั้งให้เปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในรายงานประจำปี

12. การกำกับดูแลค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- 12.1 คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณากลับกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 12.2 คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณากลับกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

13. การพิจารณาทบทวน

ให้คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ฉบับนี้ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2568 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ



(ดร. ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์)
ประธานกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

ประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ เป็นรายการทางการค้าที่บริษัท หรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ ได้แก่ ขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ ซื้อสินค้าเพื่อนำไปขายต่อ ให้บริการ
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เป็นรายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันกับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทตน ได้แก่ การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค ซื้อ/เช่าเครื่องจักรเพื่อผลิตสินค้า เช่าสำนักงาน/คลังสินค้า
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิ การให้หรือรับบริการ ได้แก่ ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิการเช่าที่ดิน
5. รายการให้และ/หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน โดยที่ “การรับความช่วยเหลือทางการเงิน” “การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน” หมายความว่า การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน

ทั้งนี้ การคำนวณขนาดรายการและแนวทางดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีขึ้นในอนาคต

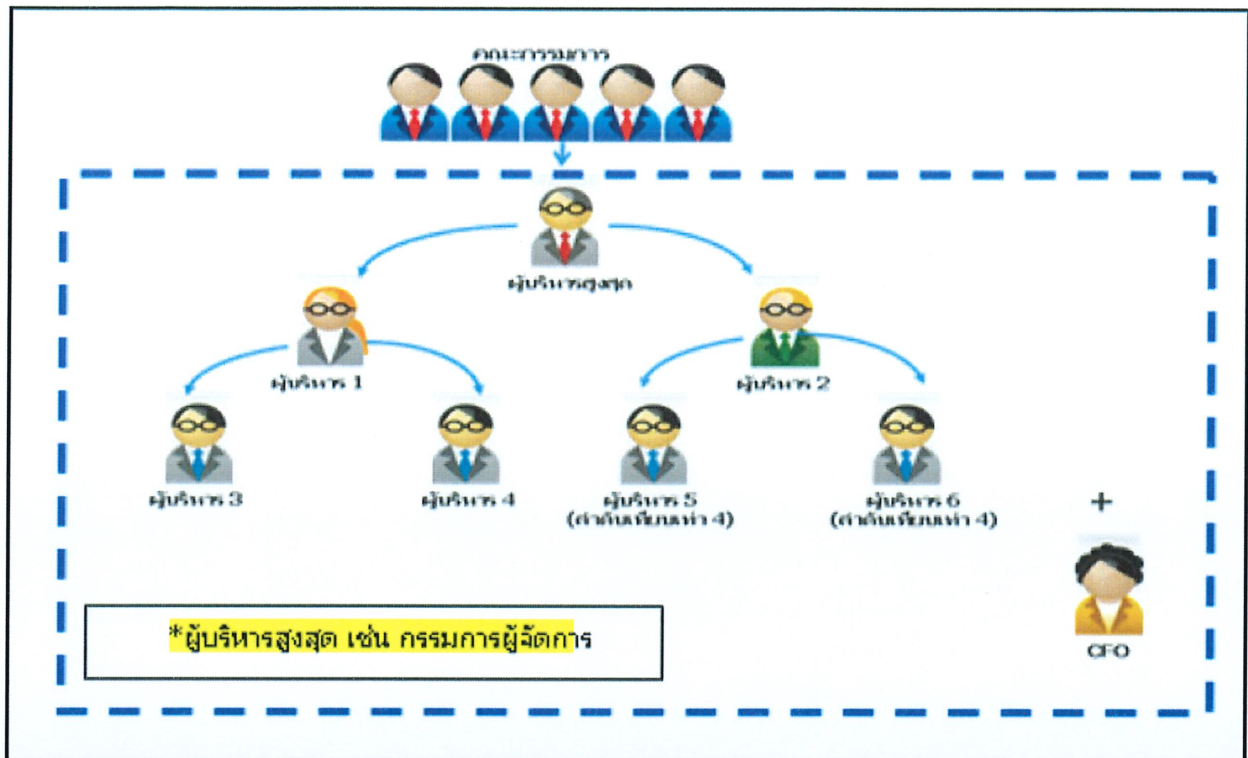
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้แก่

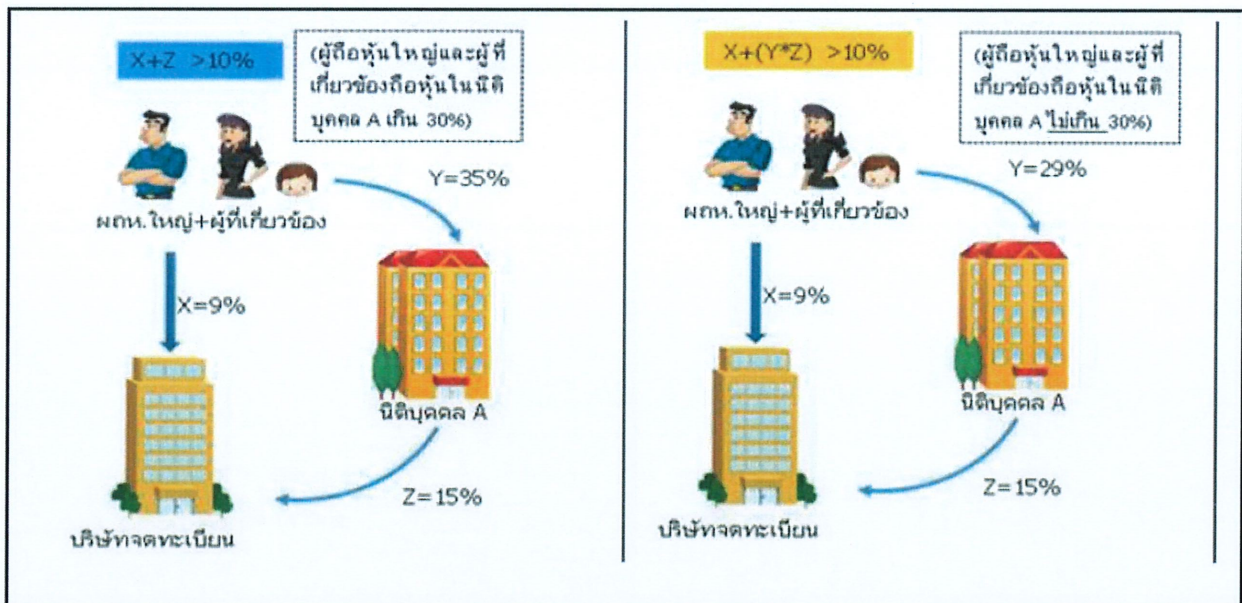
1. กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
2. นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)
3. บุคคลใด ๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2) ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่า มีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน
4. กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
5. คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
6. นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
7. บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัท ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้ เฉพาะการทำธุรกิจดังกล่าว
 - 7.1 กรรมการของบริษัท
 - 7.2 ผู้บริหารของบริษัท
 - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

หมายเหตุ: บุคคลตามข้อ 1 - 3 มาจากนิยาม “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติกรของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 บุคคลตามข้อ 4 - 7 มาจากนิยาม “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 ทุกสาย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า



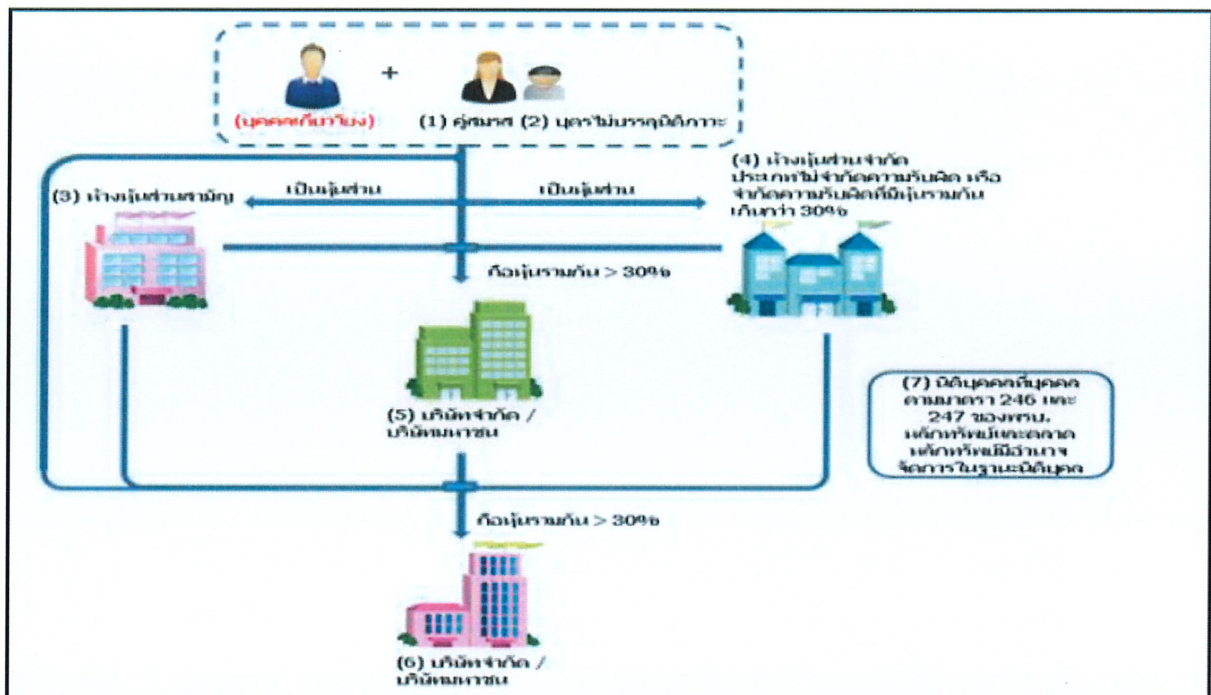
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น



ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน คือบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1)-(7) ของ พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับเดิม ได้แก่

- (1) คู่สมรส
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน

- (4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความรับผิดรวมกันเกินกว่า 30%
- (5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
- (6) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
- (7) นิติบุคคลตามมาตรา 246 และ 247 (ตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล



ผู้มีอำนาจควบคุม หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ กล่าวคือ

- ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- มีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ (1) บิดา มารดา (2) คู่สมรส (3) พี่น้อง (4) บุตร และคู่สมรสของบุตร

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือ บางเรื่อง เป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ครอบคลุมถึงลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง
2. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายมิได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุ แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย
3. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการ มีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันทั้งสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทับทบบทบาทที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง
4. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง” และ “การคอร์รัปชั่นเชิงนโยบาย” ต่างก็เป็น รูปแบบหนึ่งของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากทั้งสอง รูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนอง ต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก