

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors)

1. วิสัยทัศน์

คณะกรรมการของบริษัทยักษ์ใหญ่ ฟินันเซีย ไซริส จำกัด (มหาชน) (“คณะกรรมการบริษัทฯ”) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการเป็นบริษัทฯ ที่จะ “สร้างความมั่งคั่ง ด้วยการยกระดับการลงทุน” โดยกำหนดเป้าหมายสำหรับผู้มีส่วนได้เสียไว้ ดังนี้

- ลูกค้า (Customers) : เป็นผู้ให้บริการทางการเงินในตลาดทุน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- พนักงาน (Employees) : เป็นบริษัทที่ใส่ใจพนักงาน
- ผู้ถือหุ้น (Shareholders) : เป็นบริษัทที่ให้ผลตอบแทนจากการลงทุนอย่างยั่งยืน
- หน่วยงานกำกับดูแล (Regulators) : เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- สังคมและสิ่งแวดล้อม (Society & Environment) : เป็นบริษัทฯ ที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งกรรมการแต่ละคนต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และต้องรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกันและอย่างเท่าเทียมกัน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 การกำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการให้บริษัทฯ เป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย วัตถุประสงค์ จ้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการควบคุมกำกับและตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายธุรกิจสำหรับบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยั่งยืน
- (2) กำหนดนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและนโยบายเรื่องการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับกรณีไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอ รวมถึงการดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าให้แก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- (4) ดูแลให้บริษัทฯ มีการทวงดุลอำนาจในคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนกรรมการอิสระ และการปฏิบัติหน้าที่ที่ท่วงดุลอย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ
- (5) ดูแลให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการทำหน้าที่ ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ดูแลให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนในรายงานประจำปี และ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (7) ดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self-Evaluation) และ/หรือ วิธีการประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) หรือการประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ (Third-Party Evaluation)
- (8) กำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ปรึกษาของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (9) ดูแลให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

(10) คู่มือให้มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีการบันทึกข้ออภิปรายของที่ประชุมในประเด็นสำคัญไว้โดยละเอียด โดยให้เลขานุการบริษัทฯ จัดส่งรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(11) คู่มือให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดีและมีประสิทธิภาพ (Risk Governance Framework) และมีวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture) และคู่มือให้บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

(12) คู่มือให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายการดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการดูแลให้มีการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) นโยบายและกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) ที่มีประสิทธิภาพ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว

(13) คู่มือให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีกลไกในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ อาทิ มีการถ่วงดุลอำนาจในคณะกรรมการอย่างเหมาะสม มีการแต่งตั้งและอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คู่มือให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การกำกับดูแล กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระและมีประสิทธิภาพ

(14) จัดให้มีคณะกรรมการบริหารและกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึง ขนาด ความซับซ้อน ลักษณะธุรกิจและความเสี่ยง ตลอดจนกลยุทธ์และการดำเนินงานในระยะยาวของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

3. อำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ

อำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้โดยกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ คณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 แต่งตั้งและอนุมัติบทบาทหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย (Board Committees) รวมถึงเปลี่ยนแปลงกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการชุดย่อย (ไม่เกินกว่าวงเงินรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)

3.2 พิจารณานุมัติ :

- (1) วัตถุประสงค์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ (ซึ่งจะต้องยกทวนเป็นรายปี)
- (2) แผนธุรกิจประจำปี
- (3) งบประมาณประจำปี
- (4) งบการเงินสำหรับงวดไตรมาส งวดครึ่งปี และงบการเงินประจำปี
- (5) การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (6) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในระดับกลุ่ม และการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ในองค์กรที่สำคัญ
- (7) การได้มา การก่อตั้ง การจำหน่ายจ่ายโอน หรือการระงับซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญหรือธุรกิจใดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (8) การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งขนาดของรายการมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (9) การออกตราสารทางการเงินหรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัทฯ
- (10) แถลงการณ์ต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบาย หรือกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัทฯ
- (11) นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- (12) อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทฯ

12.1) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบอำนาจให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเริ่มดำเนินการทำสัญญาผูกมัด และอนุมัติการจ่ายเงินสำหรับรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติตามแผนธุรกิจและงบประมาณค่าใช้จ่ายประเภทๆ โดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และตารางอำนาจดำเนินการภายในของบริษัทฯ ซึ่งจำแนกตามลำดับอำนาจดำเนินการ

12.2) คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติวงเงินพิเศษจำนวนหนึ่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินโครงการหรือใช้จ่ายที่จำเป็นนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนธุรกิจ และโครงการที่มีค่าใช้จ่ายประเภททุนสำหรับโครงการที่มีค่าใช้จ่ายเกินวงเงินพิเศษที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาโครงการตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการก่อนให้ความเห็นชอบ

12.3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติวงเงินที่เกินกว่าอำนาจการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ วงเงินที่เกินจากอำนาจของคณะกรรมการบริหารและกำกับความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(13) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอำนาจใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ

3.4 พิจารณามอบอำนาจบางประการเป็นครั้งคราวแก่คณะกรรมการชุดย่อย

4. องค์ประกอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยมีจำนวนกรรมการตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5 คน โดย กรรมการอย่างน้อย 3 คน หรือหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด (แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า) เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด

4.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีประสบการณ์และทักษะความรู้ความสามารถที่หลากหลาย โดยต้องมีกรรมการอิสระ ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินอย่างน้อย 1 คน และต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้นั้น
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- (5) เคยเป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของสถาบันการเงินที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต เว้นแต่จะได้รับยกเว้นจากคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (6) เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้ประกอบธุรกิจสถาบันการเงินอื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- (7) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้จัดการ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น
- (8) เป็นข้าราชการการเมือง
- (9) เป็นข้าราชการซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมบริษัทหลักทรัพย์ พนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่
 - 1) เป็นกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเพื่อเข้าไปช่วยเหลือในการดำเนินงานของบริษัทหลักทรัพย์ หรือ
 - 2) กรณีได้รับการแต่งตั้งตามมาตรา 145 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ
 - 3) กรณีของบริษัทหลักทรัพย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
- (10) เป็นบุคคลซึ่งมิได้มีคุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- (11) มีลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

5. การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่งและวาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะพิจารณารายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการบริษัทฯ จากการเสนอชื่อของผู้ถือหุ้น และกรรมการบริษัทฯ รวมถึงเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่ง ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวให้คณะกรรมการ

บริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ (ตามแต่กรณี) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง กรรมการ ดังนี้

(1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการเพื่อมาดำรงตำแหน่งตามโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

(2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

(4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

(5) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

(6) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(7) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้น จะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

(8) กำหนดให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่จะมีเหตุผลสมควรให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้

6. การดำรงตำแหน่งในนิติบุคคลอื่น

กรรมการบริษัทฯ สามารถเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศได้ แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และให้นับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ เป็นหนึ่งบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทฯ

7. บรรทัดฐานสำหรับการเป็นกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ตรงกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความสัมพันธ์เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีความรู้ ความชำนาญ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

(1) ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค

(2) ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์เฉพาะด้าน เช่น กฎหมาย บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(3) ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านอื่น ๆ อาทิ การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน (ESG) เป็นต้น

นอกจากนี้ ในการพิจารณาเสนอชื่อบุคคลใดเป็นกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการจะต้องพิจารณาถึงความสามารถของบุคคลดังกล่าวที่จะช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจ อย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ แสดงถึงความสามารถในการเป็นผู้นำ รวมทั้งมีความชำนาญในวิชาชีพในระดับสูงและมีความซื่อสัตย์ ตลอดจนมีคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม

8. การประชุมคณะกรรมการ

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการประชุมคณะกรรมการก่อนเข้ารับตำแหน่ง โดยมีผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมให้ข้อมูลอันเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจและการดำเนินการที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติสำหรับการเป็นกรรมการบริษัทฯ

9. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดตารางการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการควรกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของ ฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ

การประชุมคณะกรรมการ สามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถส่งจดหมายเรียกประชุมผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยวิธีปฏิบัติในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3) กรรมการบริษัทฯ จะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่จัดขึ้นทั้งหมดในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

4) หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องส่งให้แก่กรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ

5) ในขณะที่ยังประชุมกันอยู่ คณะกรรมการจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

6) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่มีข้อกฎหมายใดกำหนดการออกเสียงไว้เป็นอย่างอื่น โดยกรรมการคนหนึ่งมี 1 เสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7) กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องใด ไม่มีสิทธิร่วมตัดสินใจหรือลงมติ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น และกรรมการผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบก่อนเริ่มประชุมถึงสาเหตุของการมีส่วนได้เสียใด ๆ ดังกล่าว

8) คณะกรรมการควรดูแลให้มีโอกาสให้กรรมการแต่ละคนและฝ่ายจัดการมีอิสระในการเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นวาระการประชุม และสนับสนุนให้มีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบถอดตำแหน่ง

9) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

10) คณะกรรมการควรดูแลให้เลขาธิการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่มีการรับรองด้วย

10. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยใด ๆ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารและกำกับความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อน ลักษณะธุรกิจและความเสี่ยง ตลอดจนกลยุทธ์และการดำเนินงานในระยะยาวของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ด้วย