

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา

พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2554 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2554)

แก้ไขครั้งที่ 1

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2557)

แก้ไขครั้งที่ 2

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560)

แก้ไขครั้งที่ 3

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561)

สารบัญ

<u>บทบาท</u>	1
<u>การแต่งตั้งคณะกรรมการ</u>	1
<u>ความถี่ของการประชุม</u>	1
<u>วาระการประชุม</u>	2
<u>การเข้าร่วมประชุม องค์กรประชุม การลงมติ</u>	2
<u>การพ้นจากตำแหน่ง</u>	2
<u>การดำรงตำแหน่ง</u>	2
<u>การรายงานผลการปฏิบัติงาน</u>	2
<u>การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง</u>	3
<u>แผนสี่บทอดตำแหน่ง</u>	3
<u>หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ</u>	3
<u>ส่วนที่ 1 : การสรรหา</u>	3
<u>ส่วนที่ 2 : ค่าตอบแทน</u>	5
<u>ส่วนที่ 3 : การกำกับดูแลกิจการ</u>	8

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

1. บทบาท

- 1.1. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ทบทวนนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหากรรมการ ค่าตอบแทนหรือรางวัลที่ต้องจ่ายให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม บริษัทฯ กรรมการ และกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรฉบับนี้

2. การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

- 2.1. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ (“คณะอนุกรรมการ”) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน
- 2.2. สมาชิกของคณะอนุกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.3. สมาชิกของคณะอนุกรรมการจะต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2.4. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกสมาชิกคนหนึ่งของคณะอนุกรรมการให้เป็นประธานคณะอนุกรรมการซึ่งประธานคณะอนุกรรมการจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.5. หากมีเหตุใดก็ตามที่ทำให้จำนวนกรรมการของคณะอนุกรรมการมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทจะต้อง แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำรงตำแหน่งแทนภายใน 3 เดือนนับ จากวันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดนี้
- 2.6. คณะอนุกรรมการอาจแต่งตั้งผู้บริหารคนหนึ่งมาเป็นที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่ให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับบริษัทและความคิดเห็นของฝ่ายจัดการแก่คณะอนุกรรมการ โดยการแต่งตั้งควรถูกเปิดเผยตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- 2.7. เลขานุการคณะอนุกรรมการจะได้รับการแต่งตั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดประชุม การจัดทำวาระการประชุม การส่งเอกสารการประชุม และเก็บรักษา รายงานการประชุม รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ความถี่ของการประชุม

- 3.1. การประชุมของคณะอนุกรรมการจะต้องจัดไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี
- 3.2. ประธานคณะอนุกรรมการ อาจจะเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษตามที่เห็นสมควร

4. วาระการประชุม

- 4.1. วาระการประชุมแต่ละครั้งจะต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่สมาชิกของคณะอนุกรรมการเป็นการล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาเรื่องดังกล่าว หรือเพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

5. การเข้าร่วมประชุม องค์กรประชุม การลงมติ

- 5.1. สมาชิกของคณะอนุกรรมการควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง สำหรับองค์กรประชุมจะถือเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของสมาชิก เมื่อครบองค์กรประชุมแล้ว ที่ประชุมมีอำนาจในการดำเนินการในนามของคณะอนุกรรมการ

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. การพ้นจากตำแหน่ง หมายความว่า การพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ หรือครบวาระ หรือการลาออก หรือการปลดออก หรือถึงแก่กรรม
- 6.2. กรณีที่สมาชิกลาออกจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ สมาชิกจะต้องแจ้งการลาออกนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรมายังบริษัท

7. การดำรงตำแหน่ง

- 7.1. การดำรงตำแหน่งของสมาชิกของคณะอนุกรรมการมีระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 7.2. สมาชิกของคณะอนุกรรมการ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

8. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- 8.1. ประธานคณะอนุกรรมการจะต้องรายงานอย่างเป็นทางการต่อคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการดำเนินการหลังจากที่มีการประชุมในแต่ละครั้ง ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 8.2. คณะอนุกรรมการต้องให้คำแนะนำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการดำเนินการหรือปรับปรุงตามความจำเป็น

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

- 9.1. คณะอนุกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเอง กฎบัตร ข้อกำหนดและขอบเขตงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และการให้คำแนะนำในการเปลี่ยนแปลงใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

10. แผนสืบทอดตำแหน่ง

- 10.1. คณะอนุกรรมการได้รับการมอบหมายให้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทมีแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสม โดยแผนสืบทอดตำแหน่งจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติเป็นประจำทุกปี

หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 1

11. การสรรหา

คณะอนุกรรมการมีอำนาจและความรับผิดชอบดังนี้

- 11.1. กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ รวมถึงการสอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท
- 11.2. พิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผู้ที่มีความซื่อสัตย์ มีความเชี่ยวชาญ มีความเป็นมืออาชีพสูง มีความรู้ ความสามารถในการตัดสินใจ และมีประสิทธิภาพ โดยสรรหาผู้ที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสม โดยคำนึงถึงการผสมผสานทางด้านทักษะ การศึกษาประสบการณ์ ความเป็นอิสระ ความรู้ เพศ ซึ่งมีความหลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท

ในกรณีที่คณะอนุกรรมการไม่สามารถหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ คณะอนุกรรมการอาจใช้บริการจากบริษัทที่ปรึกษาภายนอก หรือใช้ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยตามที่เห็นควร

- 11.3. ให้ความช่วยเหลือแก่คณะกรรมการบริษัทในการพัฒนาและประเมินศักยภาพของผู้ที่ได้รับการเสนอที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร รวมถึงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลการพัฒนาของแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร
- 11.4. พัฒนาและเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท อีกทั้งทบทวนคุณสมบัติดังกล่าวเป็นระยะๆ
- 11.5. พิจารณาทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทและเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นประจำทุกปี และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพิ่มเติมในกรณีที่ตำแหน่งนั้นๆ ว่างลง
- 11.6. พัฒนาและเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการจะทบทวนหลักการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี หรือตามความเหมาะสม พร้อมทั้งเสนอแนะเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักการดังกล่าวตามความจำเป็น
- 11.7. พัฒนาและเสนอแนะแนวทางต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
- 11.8. ให้อำนาจในการมอบหมายความรับผิดชอบต่างๆ แก่คณะกรรมการชุดย่อยได้ตามที่เห็นว่ามี ความเหมาะสม
- 11.9. ให้อำนาจในการว่าจ้างหน่วยงานเพื่อช่วยในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกและที่ปรึกษาอื่นๆ ตามที่เห็นว่ามีเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเงื่อนไขการว่าจ้างอีกด้วย
- 11.10. คณะกรรมการจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการจัดทำและนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัทอีกด้วย
- 11.11. คณะกรรมการจะต้องทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสมของกฎบัตร พร้อมทั้งเสนอแนะหรือเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

12. หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการได้นำหลักการปฏิบัตินี้ มาช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้ในกฎบัตรดังนี้

12.1. คุณสมบัติและขั้นตอนการสรรหาของผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

12.1.1. คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และทักษะที่จำเป็นสำหรับกรรมการบริษัทนั้น ได้มีการกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

12.1.2. คณะอนุกรรมการจะพิจารณาบุคคลที่มีศักยภาพตามคำแนะนำของกรรมการชุดปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ของบริษัท พนักงานและบุคคลอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันโดยไม่คำนึงถึงแหล่งที่มาของคำแนะนำ

12.1.3. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามข้อบังคับของ ตลท. และ ก.ล.ต.

12.2. วิธีการประเมินประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ

12.2.1. คณะอนุกรรมการจะดูแลให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยประเมินประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ เพื่อที่จะกำหนดความมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองนี้จะดำเนินการเป็นประจำทุกปี ภายใต้กรอบเวลาเดียวกันของทุกปี เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ติดต่อกรรมการบริษัทแต่ละท่านเพื่อสำรวจข้อคิดเห็นและขอคำแนะนำ

12.2.2. คณะอนุกรรมการอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อสนับสนุนในการจัดทำแนวทางการปฏิบัติและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผลของคณะกรรมการ หรือทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการทุกๆ 3 ปี โดยมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

12.3. เลขานุการบริษัทจะทำงานร่วมกับประธานคณะอนุกรรมการ และประธานกรรมการบริษัท เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นการเสนอแนวทางที่เหมาะสมโดยคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการบริษัทจะนำมาเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมคณะอนุกรรมการ จะมีการจัดสรรเวลาที่เหมาะสม เพื่อปรึกษาหารือและตัดสินใจที่จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่เห็นควร

ส่วนที่ 2

13. คำตอบแทน

คณะกรรมการจะประเมินและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา คำตอบแทนของผู้บริหารและกรรมการบริษัท เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 13.1. พิจารณาทบทวนและอนุมัติ เป้าหมายของบริษัทและวัตถุประสงค์เป็นประจำทุกปี และสอดคล้องกับ คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ
- 13.2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตาม เป้าหมายของบริษัทและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจ่าย คำตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ โดยรวมถึงเงินเดือน โบนัส หุ้น และ คำตอบแทนในรูปแบบอื่น (ถ้ามี)
- 13.3. พิจารณาทบทวนและอนุมัติขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานและโครงสร้างคำตอบแทนสำหรับ กรรมการบริหารประจำปี คณะกรรมการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและ อนุมัติคำตอบแทนประจำปี โดยรวมถึงเงินเดือน โบนัส หุ้น และคำตอบแทนในรูปแบบอื่น โดยอ้างอิง ข้อมูลและข้อเสนอแนะจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการควรมี การสื่อสารเป็นประจำกับผู้นำของบริษัท ซึ่งรวมถึงการทำกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาศักยภาพความเป็น ผู้นำ การทบทวนข้อมูลที่มาจากการสำรวจแบบสอบถามของพนักงาน และทบทวนผลการประเมินความ เป็นผู้นำประจำปี
- 13.4. พิจารณาทบทวนและอนุมัติขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และโครงสร้างคำตอบแทนสำหรับ ผู้บริหารระดับสูงประจำปี คณะกรรมการจะอนุมัติหรืออาจมอบหมายให้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล พิจารณาอนุมัติคำตอบแทนประจำปี รวมถึงเงินเดือน โบนัส หุ้น และคำตอบแทนในรูปแบบอื่นให้แก่ ผู้บริหารระดับสูง
- 13.5. พิจารณาทบทวนและหารือกับฝ่ายจัดการของบริษัทในบทวิเคราะห์คำตอบแทนของบริษัท (CD&A) และ เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท บทวิเคราะห์คำตอบแทนของบริษัท CD&A เป็นส่วนหนึ่งของรายงาน ประจำปี

- 13.6. คณะอนุกรรมการมีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาในการให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับคำตอบแทนตามที่เห็นว่าเหมาะสม ซึ่งคณะอนุกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติคำตอบแทนและเงื่อนไขในการว่าจ้างที่ปรึกษาด้วย
- 13.7. คณะอนุกรรมการจะรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมคณะอนุกรรมการในแต่ละครั้ง รวมทั้งจัดให้มีการจัดทำและนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทด้วย

14. หลักการปฏิบัติ

- 14.1. คณะอนุกรรมการจะนำหลักการมาปฏิบัติใช้เพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรในส่วนของคำตอบแทน

15. หลักการพิจารณาคำตอบแทน

- 15.1. คณะอนุกรรมการมีความเป็นเอกเทศที่จะทบทวนการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกรรมการอิสระ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท เพื่อใช้ในการอนุมัติคำตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานคณะอนุกรรมการมีจุดประสงค์ที่จะออกแบบและดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการพิจารณาคำตอบแทนและเพื่อเป็นการให้รางวัลแก่พนักงานอย่างต่อเนื่องและเพื่อความเป็นเลิศด้านการเป็นผู้นำและเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว คณะอนุกรรมการจะประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นประจำ โดยคำนึงถึงความแตกต่างขององค์ประกอบโครงสร้างคำตอบแทนของผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 15.1.1. คณะอนุกรรมการเชื่อมั่นต่อการตัดสินใจในการจัดทำคำตอบแทน ภายหลังจากที่มีการทบทวนผลการดำเนินงานของบริษัทในระหว่างปี และประเมินผลการดำเนินงานด้วยความรอบคอบ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมาย ความเป็นผู้นำ ผลการดำเนินงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ คำตอบแทนปัจจุบันและคำตอบแทนในระยะยาวเพื่อสร้างมูลค่าต่อผู้ถือหุ้น

- 15.1.2. คณะอนุกรรมการจะไม่พิจารณาเปลี่ยนแปลงในระยะสั้นที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทในการกำหนดจำนวนเงินและองค์ประกอบของคำตอบแทนรวม

- 15.1.3. ในแต่ละปีบริษัทจะจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับคำตอบแทนที่จ่ายให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและกรรมการบริษัท

16. หลักการของคำตอบแทนกรรมการ

16.1. คณะอนุกรรมการจะเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องของคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นใดของกรรมการที่ไม่เป็นพนักงานบริษัท โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

16.1.1. คำตอบแทนที่จ่ายให้กับกรรมการควรถ่ายอย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานขนาดของกิจการและขอบเขตหน้าที่

16.1.2. คำตอบแทนควรคำนึงถึงผลประโยชน์ของกรรมการและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

16.1.3. โครงสร้างของคำตอบแทนควรจะไม่ซับซ้อน โปร่งใส และง่ายต่อความเข้าใจของผู้ถือหุ้น

17. คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

การจ่ายคำตอบแทนในส่วนที่เพิ่มให้ แก่กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบและคณะอนุกรรมการชุดย่อยอื่นๆ คำตอบแทนดังกล่าวจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

18. องค์ประกอบคำตอบแทนกรรมการสำหรับกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

องค์ประกอบคำตอบแทนกรรมการสำหรับกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

18.1. สุทธิเงินเดือน

18.1.1. สุทธิเงินเดือนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และกรรมการที่เป็นผู้บริหารนั้น จะพิจารณาจากขอบเขตของความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ และระยะเวลาที่ต้องรับผิดชอบงานดังกล่าว

18.2. โบนัสประจำปี

18.2.1. โบนัสประจำปีในปีปัจจุบัน และอัตราร้อยละที่มีการเปลี่ยนแปลงจากการจ่ายโบนัสในปีที่ผ่านมาของผู้บริหารระดับสูงจะถูกกำหนดขึ้นหลังจากที่มีการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการดำเนินงานของบริษัทหรือผลการปฏิบัติหน้าที่ และรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่านจะมีการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้มีการตั้งไว้ในช่วงต้นปี โบนัสประจำปีจะมีการเทียบเคียงกับผลประกอบการประจำปี ของบริษัทด้วยโดยคิดตามสัดส่วน

18.3. เงินบำเหน็จ

- 18.3.1. คณะอนุกรรมการจะพิจารณาแผนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญ และจะมีการพิจารณาประสิทธิภาพของแผนให้มีความสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายด้านค่าตอบแทน

18.4. ค่าตอบแทนอื่นๆ

- 18.4.1. บริษัทจะจ่ายสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเชื่อมั่นว่าเป็นการจ่ายที่สมเหตุสมผล และเป็นการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 3

19. การกำกับดูแลกิจการ

- 19.1. นอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการดังนี้
- 19.1.1. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำมาปฏิบัติรวมถึงติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม
- 19.1.2. ประสานงานให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ
- 19.2. สร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสมคงไว้ซึ่งความถูกต้องและความชอบธรรม กล่าวคือ ความถูกต้องของงบการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจริยธรรม ตลอดจนความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ผู้จัดหาสินค้าและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ
- 19.3. สร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสมในการป้องกันและลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์อันสูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 19.4. สร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสมต่อประสิทธิภาพในการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล

20. จริยธรรมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 20.1. คณะกรรมการจะต้องสร้างความมั่นใจว่า กรรมการและพนักงาน ได้มีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

- 20.2. หากมีความขัดแย้งเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นจากกรรมการ กรรมการจะต้องแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการโดยทันที ซึ่งคณะกรรมการจะดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งดังกล่าว
- 20.3. หากมีความขัดแย้งที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้น และไม่สามารถแก้ไขได้ กรรมการควรที่จะลาออกจากตำแหน่ง
- 20.4. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการจะต้องแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ หรือกรรมการอื่นของบริษัท
- 20.5. คณะอนุกรรมการจะต้องตรวจสอบว่ากรรมการท่านใดเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง และให้กรรมการท่านนั้นงดออกเสียงการลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่น และจะไม่ออกเสียงลงคะแนนในรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 20.6. คณะอนุกรรมการจะสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจะต้องทบทวนนโยบายของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล