

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2552)

แก้ไขครั้งที่ 6

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562)

สารบัญ

องค์ประกอบ.....	1
คุณสมบัติ.....	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	1
กรรมการอิสระ.....	1
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	2
การพ้นตำแหน่ง	3
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....	4
การประชุม	4
วาระการประชุม.....	4
ความถี่ในการจัดการประชุม	4
การเข้าร่วมประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง	4
การประชุมกรรมการอิสระ	4
คณะกรรมการชุดย่อย	4
ค่าตอบแทน.....	5
การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง.....	5

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบ

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนและกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ

2. คุณสมบัติ

2.1. กรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

- 2.1.1. มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- 2.1.2. ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรีในสาขาใดก็ได้
- 2.1.3. เป็นผู้มีความรู้ในกิจการของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถที่มีเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 2.1.4. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมสูง
- 2.1.5. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 4 บริษัท

กรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 2 บริษัท และบริษัทนั้นจะต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับไอวีแอล อย่างไรก็ตาม กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายในกลุ่มไอวีแอล โดยรวมถึงบริษัทร่วมทุน โดยไม่จำกัดจำนวนบริษัท

ในกรณีที่กรรมการคนใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและจะรายงานถึงเหตุผลในการแต่งตั้งกรรมการท่านนั้นไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

2.2. กรรมการอิสระ

- 2.2.1. มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- 2.2.2. ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรีในสาขาใดก็ได้
- 2.2.3. เป็นผู้มีความรู้ในกิจการของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถที่มีเพื่อประโยชน์ของบริษัท

- 2.2.4. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมสูง
- 2.2.5. สำหรับกรรมการที่มีอายุครบ 72 ปี (“กำหนดอายุเกษียณ”) กรรมการท่านนั้นจะขาดคุณสมบัติสำหรับการเลือกตั้ง การเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ การแต่งตั้ง หรือการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กรรมการที่ได้รับเลือกตั้ง เลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ แต่งตั้ง หรือแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งก่อนกำหนดอายุเกษียณ กรรมการท่านนั้นสามารถที่จะดำรงตำแหน่งต่อไปได้จนครบวาระ
- 2.2.6. กรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 4 บริษัท
- ในกรณีที่กรรมการคนใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 4 บริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และจะรายงานถึงเหตุผลในการแต่งตั้งกรรมการท่านนั้นไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 2.2.7. คุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการอิสระ
- กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศอื่นใดที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 3.2. กำหนดและให้ความเห็นชอบในเรื่องวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางของแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการได้จัดทำขึ้น และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- 3.3. สื่อสารและกำกับดูแลฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานในบริษัทมีกลไกการสร้างความมีส่วนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง (Stakeholder Engagement) โดยมีนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานในการระดมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และประเมินผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มต่อบริษัทโดยคำนึงถึงประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มนั้นๆ
- 3.4. ติดตามผลการปฏิบัติงานที่อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- 3.5. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
- 3.6. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานต่างๆ และบริษัทมีทรัพยากร (รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) ที่เพียงพอเหมาะสมกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3.7. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจัดให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.8. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
 - 3.9. แต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งคนเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ
 - 3.10. แต่งตั้งผู้บริหารระดับอาวุโสของบริษัท เช่น ประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of Executive Committee) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Chief Operating Officer) และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (Chief Financial Officer) และเจ้าหน้าที่อาวุโสอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าจำเป็นและสมควร และมอบหมายให้มีการอบรมพัฒนาทักษะความสามารถเพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารเหล่านั้นทำหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
 - 3.11. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 3.12. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
 - 3.13. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมสมมนาหลักสูตรต่างๆของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาอนุมัติไว้

4. การพ้นตำแหน่ง

นอกเหนือจากการพ้นตำแหน่งตามวาระกรรมการอาจจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 4.1. ตาย
- 4.2. ลาออก
- 4.3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความของกฎหมายหรือตามข้อบังคับบริษัท
- 4.4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 4.5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสามส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมามีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

6. การประชุม

คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าและหากมีความจำเป็นอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมก็ได้

6.1. วาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมจะถูกกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า ซึ่งเลขานุการบริษัทได้มีการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริษัทและจะต้องจัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการประชุมไปยังกรรมการแต่ละท่านเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่อยู่ในวาระการประชุม กรรมการสามารถร้องขอเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติมได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อเป็นการรักษาสีทธิ และผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่น และมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก็ได้

6.2. ความถี่ในการจัดการประชุม

6.2.1. คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อยสี่ครั้งต่อปี

6.2.2. ประธานคณะกรรมการอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีพิเศษด้วยตนเองหรือได้รับการร้องขอจากกรรมการท่านหนึ่งท่านใดในคณะกรรมการก็ได้

6.3. การเข้าร่วมประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทมีกรรมการเข้าร่วมประชุมมากที่สุด บริษัทจะส่งหนังสือเวียนแจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นปีของแต่ละปี

กรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมด

องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมเรื่องใด กรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

6.4. การประชุมกรรมการอิสระ

ประธานกรรมการอิสระควรเรียกประชุมกรรมการอิสระเท่านั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว จะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวน

เรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย และเพื่อ

กำหนดระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ในแต่ละปีคณะกรรมการบริษัทจะมีการพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละคณะ

8. คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินและที่ไม่เป็นตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนนั้นต้องโปร่งใส และเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงของกรรมการให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องนำผลที่ได้รับจากการประเมินผลดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป