

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 ให้บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร และกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร ซึ่งในบรรดากรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารนี้จะมีกรรมการตรวจสอบรวมอยู่ด้วย
- 1.3 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็น “ประธานกรรมการบริษัท” และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็น “รองประธานกรรมการบริษัท” มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยต้องมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
- 1.5 ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ บริษัทจะส่งเสริมให้
 - (1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งหรือ
 - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director)

2. คุณสมบัติของกรรมการ

- 2.1 ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พื้นฐานการศึกษา อายุ ที่เหมาะสม โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ ศาสนา หรือภูมิหลังทางวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของ คณะกรรมการบริษัท (Board Diversity)
- 2.2 มีภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
- 2.3 ไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใด ๆ รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา
- 2.4 กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. และนियามกรรมการอิสระของบริษัท
- 2.5 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของ คณะกรรมการบริษัท ตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยผ่านกระบวนการที่โปร่งใส และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้อง กับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
- 3.2 กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัท และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 3.3 กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 3.4 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องแนวทางกลยุทธ์ของบริษัท
- 3.5 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
- 3.6 ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
- 3.7 จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.9 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งนโยบายที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีความเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 3.10 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และกำหนดคำตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.11 พิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติ และความหลากหลายให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
- 3.12 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

- 3.13 พิจารณานิติกรรมต่างดั่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ (C-Level) ซึ่งเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
- 3.14 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท หรือว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีที่เป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 3.15 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น
- 3.16 พิจารณานิติกรรมให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney)
- 3.17 พิจารณานิติกรรมลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney)
- 3.18 พิจารณาการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานิติกรรม
- 3.19 พิจารณานิติกรรมก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
- 3.20 มอบหมายหรือสั่งการให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- 3.21 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานิติกรรมไว้
- 3.22 พิจารณานิติกรรมจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น

- 3.23 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม
- 3.24 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.25 พิจารณากำหนดเป้าหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบเพื่อเกิดแรงจูงใจทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.26 จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง ก่อให้เกิดนวัตกรรม และเพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

4. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 4.1 ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2 สนับสนุนให้กรรมการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.3 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 4.4 จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- 4.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออก โดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยพิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอีกวาระก็ได้

- 5.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน
- 5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 6.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ให้รองประธานกรรมการบริษัท เป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม นั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.2 บริษัทจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ซึ่งแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจนและอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน
- 6.3 ให้กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร (Non-Executive Director) ได้มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ใช้กรรมการบริหาร และกรรมการอิสระมีโอกาสที่จะได้ประชุมกันเอง เพื่ออภิปรายหารือเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย
- 6.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์การส่งหนังสือนัดประชุมจะส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

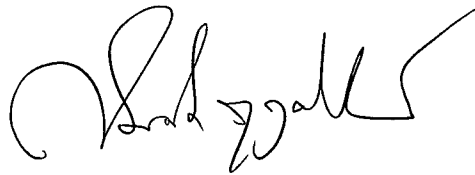
ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือนัดประชุมจะต้องระบุโดยชัดแจ้งว่าการดำเนินการประชุมจะกระทำโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบุสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กรรมการแต่ละคนจะสามารถเข้าถึงเพื่อการเข้าประชุมได้

6.5 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

7. คำตอบแทนกรรมการ

ให้กรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับปรับปรุงนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)
ประธานคณะกรรมการบริษัท