



ASSETwise

# กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาล

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)



## 1. วัตถุประสงค์

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทขึ้น เพื่อเป็นส่วนสำคัญในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน ตลอดจนเพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งไม่เป็นที่ขัดแย้งกับกฎหมายต่าง ๆ ที่บริษัทยึดถือปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน

## 3. คุณสมบัติ

- 3.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทตั้งอยู่บนหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.3 กรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

## 4. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

### 4.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประธานกรรมการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริษัทก็ได้
- 3) คณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท นัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุมตามที่ประธานคณะกรรมการบริษัทสั่งการ นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### 4.2 วาระการปฏิบัติงาน

- 1) กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบวาระตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ สามารถได้รับการแต่งตั้งให้กับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ หากได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้



#### 4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริษัทภิบาลพ้นตำแหน่งเมื่อ
  - 1.1) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
  - 1.2) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
  - 1.3) ตาย
  - 1.4) ลาออก
  - 1.5) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  - 1.6) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
- 2) กรรมการบริษัทภิบาล คนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท พร้อมเหตุผล การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

#### 5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อการมีธรรมาภิบาลที่ดีและเพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน
- 5.2 พิจารณาให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัททบทวนหลักบรรษัทภิบาลให้พัฒนาไปอย่างยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และนโยบาย หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวธรรมาภิบาล ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
- 5.3 ดูแลให้ฝ่ายจัดการนำนโยบายแนวปฏิบัติต่าง ๆ ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ทั้งนี้แนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือ เกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
- 5.4 ติดตามและทบทวน แนวปฏิบัติและระบบงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติที่ดีตามที่ได้กำหนดไว้ และดูแลให้มีผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 5.5 ติดตามและสั่งการ กรณีที่การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
- 5.6 ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ รวมถึงบริษัทย่อย ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทและบริษัทย่อย และประมวลผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไป พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น
- 5.7 รายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร สนับสนุนการมีส่วนร่วม พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึง



ปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

- 5.8 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการว่าจ้างบุคคลภายนอกเฉพาะคราว เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่บริษัท
- 5.9 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.11 ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติตามใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

## 6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.2 ประธานกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- 6.4 ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใด ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทที่มาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
- 6.7 กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการลงมติ ไม่มีสิทธิออกเสียง และจะต้องออกจากที่ประชุม เมื่อมีการพิจารณาวาระที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 6.8 เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารวาระการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

## 7. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น รับทราบผลการปฏิบัติงาน หรือสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงประเด็นด้านบริษัทที่สำคัญของบริษัท รวมทั้ง ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรในอนาคต ทั้งนี้ กรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนอาจรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนถึงการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไปได้

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้ง รายงานผลการประเมิน และปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

## 9. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทใช้ดุลยพินิจในการนำแนวปฏิบัติที่กำหนดตามมาตรฐานและแนวทางในการบริหารบริษัททั่วไปมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมในแต่ละกรณี

ประกาศใช้ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นายศราวุธ จารุจินดา)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)