

บริษัท ห้องเย็น โซติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร (Charter)

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับเคลื่อนองค์กรเมืองท่าและหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งสัญญาวิจิตรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องภายในได้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) นอกจากนี้ยังมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดปัจจุบัน และกรรมการผู้จัดการ ในกระบวนการบริหารกิจการให้สำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนทราบหนังสือดังนี้และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม(1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
- 1.4 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1 มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัทกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีสถานะขาดความนำ้ใจทางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

- 2.2 มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกลและเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.3 กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศ เอกาใน การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
- 2.4 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ ด้วยเบี้ยนอื่นรวมกันไม่เกินห้า (5) บริษัท

### 3. การแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมี คุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อ บุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง ต่อไป
- 3.2 ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทน ตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้เพื่อนำเสนอ ชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็น กรรมการในกรณีดังกล่าวให้อภูญในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้น จากตำแหน่ง
- 3.3 ในกาประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ( $\frac{1}{3}$ ) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมกรจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม ( $\frac{1}{3}$ ) โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับ เลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากที่เปลี่ยนบริษัทด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง ให้จับสลากระหว่างปีต่อๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนาน ที่สุดนั้นเป็นผู้ขอจากตำแหน่งนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการ บริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 3.3.1 ตาย
  - 3.3.2 ลาออก

3.3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทด้วยกฎหมาย  
หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

3.3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียง  
ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมี  
หุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม  
และมีสิทธิออกเสียง

3.3.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกจากบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลบัง待  
วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

#### 4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

##### ให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยึดถือแนว  
ปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ คือ

4.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ(Duty of Care)

4.1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

4.1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท  
และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)

4.1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ  
ทันเวลา (Duty of Disclosure)

4.2 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ในเรื่องจำนวนกรรมการ ลักษณะกรรมการชีวะ  
รวมทั้งคุณสมบัติที่หลักหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.3 กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการ  
ทบทวนและอนุมัติประจำทุกปี

4.4 พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายการดำเนินธุรกิจ  
ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทให้แข่งขันได้ในระดับสากล

- 4.5 ติดตามคุณภาพให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานทั้งในระดับกลุ่มธุรกิจและระดับบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร ของบริษัท
- 4.6 จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 4.7 กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัท ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม
- 4.8 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.9 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเนื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง
- 4.10 กำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 4.11 กำกับดูแลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาระบบภายในบริษัทให้อยู่ในระดับสากลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.12 สงเสริมให้พนักงานทุกระดับได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้มีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรทัดภูมิ จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

- 4.13 ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
- 4.14 กำกับดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4.15 ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เศรษฐกิจและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อยและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสบความยากลำบาก หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิผล และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาภัยคุกคามกรรมการได้โดยตรง
- 4.16 พิจารณาแผนพัฒนากระบวนการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และแผนสืบบทอดกระบวนการผู้จัดการ และกำกับดูแลให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สมดุลลังกับความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 4.17 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ เพื่อ พิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสามครั้ง
- 4.18 กำกับดูแลให้มีกระบวนการตรวจสอบและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างเหมาะสม
- 4.19 ยุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและกิจกรรมที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

- 4.20 ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร
- 4.21 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.22 คณะกรรมการควรจัดสรร จัดการดูแลให้มีการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

## 5. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

### ให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 5.1 พิจารณากำหนดแนวทางการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาในการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 5.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
- 5.2.2 จัดสรรงเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
- 5.2.3 สุ่มติที่ประชุมและสั่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 5.3 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายโดยจัดสรรงเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกันและดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

- 5.4 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัท
- 5.5 เสวิมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
- 5.6 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความชัดแจ้งทางผลประโยชน์
- 5.7 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 5.8 กำกับดูแลให้การปฏิบัตินี้ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการควรดูดย่ออย่างต่อเนื่อง และกระบวนการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

## 6. การประชุม

### 6.1 วาระการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ประธานคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยการหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและ/หรือกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

### 6.2 การจัดการประชุม

- 6.2.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งในทุก ๆ ระยะเวลาสาม (3) เดือน แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ทั้งปี และอาจมีการประชุมฉุกเฉินเพิ่มตามความจำเป็น
- 6.2.2 ในกรณียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระบุรายละเอียดเอกสารประชุมให้กรรมการบริษัททุกท่านทราบในนัดประชุมเดียวกัน ไม่น้อยกว่าเจ็ด(7) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นรุ่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

### 6.3 การเข้าประชุม องค์ประชุม และการลงคะแนนเสียง

- 6.3.1 ในกรณีประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยมีกรรมการบริษัทท่านใดที่ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดดึงดูดความเป็นองค์ประชุม

- 6.3.2 ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม มีหน้าที่คุ้มครองส่วนตัวและดูแล สำหรับแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับการอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระของกรรมการบริษัทในประเต็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 6.3.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมให้รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแต่ หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 6.3.4 ภาคันนิจฉัยซึ่งขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเรียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับของบริษัท
- 6.3.5 ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงข้าง
- 6.3.6 ให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาจากหากาที่ประชุมในระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 6.3.7 ให้กรรมการผู้จัดการเรียกผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทราบเหตุการณ์และเตรียมตัวในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อให้มีโอกาสสรุปผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบต่อตำแหน่ง

## 7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทด้วยทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์



ลงชื่อ.....

(ดร. สุรพัฒน์ อารีย์กุล)

ประธานกรรมการ

**หมายเหตุ**

1. ผ่านการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เรื่อง ทบทวนข้อมูลอาณาเขตที่และความรับผิดชอบ และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562
2. ผ่านการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2565 เรื่อง การจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน 2565