

บริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์ขนาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร (Charter)

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรมีบทบาทและหน้าที่ในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระดับระวางรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) นอกจากนี้ยังมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ ในการบริหารกิจการให้สำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

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 รวมทั้งต้องไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

- 2.2 มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกลและเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  - 2.3 กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
  - 2.4 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมกันไม่เกินห้า (5) บริษัท
3. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง
- 3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป
  - 3.2 ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้เพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
  - 3.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    - 3.3.1 ตาย
    - 3.3.2 ลาออก

- 3.3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทตามกฎหมาย หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 3.3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
- 3.3.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก  
กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 4.1 บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 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 และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 4.2 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.3 กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติประจำปี
- 4.4 พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและนโยบายการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทให้แข่งขันได้ในระดับสากล

- 4.5 ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานทั้งในระดับกลุ่มธุรกิจ และระดับบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท
- 4.6 จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อ รั้วรัวระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 4.7 กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัท ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม
- 4.8 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.9 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง
- 4.10 กำกับดูแลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทให้อยู่ในระดับสากลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.11 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 4.12 ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
- 4.13 กำกับดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- 4.14 ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อยและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง
- 4.15 พิจารณาแผนพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการ และกำกับดูแลให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงที่มี ประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานเพื่อ ก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 4.16 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธาน กรรมการ รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ กรรมการผู้จัดการ เพื่อ พิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท และทบทวนแบบประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อยเป็นประจำสม่ำเสมอ
- 4.17 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างเหมาะสม
- 4.18 อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 4.19 ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร

- 4.20 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.21 คณะกรรมการควรจัดสรร จัดการดูแลให้มีการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

## 5. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 5.1 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 5.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
- 5.2.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
- 5.2.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 5.3 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายโดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกันและดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 5.4 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัท
- 5.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท

- 5.6 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 5.7 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
  - 5.8 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
6. การประชุม
- 6.1 วาระการประชุม  
ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ประธานคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยการหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและ/หรือกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
  - 6.2 การจัดการประชุม
    - 6.2.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งในทุก ๆ ระยะเวลาสาม (3) เดือน โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
    - 6.2.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัททุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด(7) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
  - 6.3 การเข้าประชุม องค์ประชุม และการลงคะแนนเสียง
    - 6.3.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
    - 6.3.2 ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับการอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระของกรรมการบริษัทในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

- 6.3.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมให้รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแต่ หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 6.3.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับของบริษัท
- 6.3.5 ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.3.6 ให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาออกจากที่ประชุมในระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ
- 6.3.7 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้อกับปัญหาโดยตรงและเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

## 7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์



ลงชื่อ.....

(นางเจริญศรี เจริญกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

11 พฤษภาคม 2561