

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
3. พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญ เช่น โครงการลงทุนธุรกิจใหม่ การซื้อขายทรัพย์สิน ฯลฯ และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด
4. พิจารณานุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. ประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดค่าตอบแทน
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยให้ความสนใจและความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงินและการติดตามผล
8. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
9. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
10. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และ เสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณานโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่มีไม่การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และ การเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็น หรือ คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และพิจารณาข้อร้องเรียนรวมถึงพิจารณาผลการสอบสวนของบริษัททุกไตรมาส รวมทั้งเป็นช่องทางหนึ่งของบริษัทในการรับแจ้งข้อร้องเรียนตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล
14. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
15. พิจารณาสอบทานกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงิน ของกรรมการ กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยรวม
2. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
3. พิจารณาสอบทานและอนุมัติผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ประกอบการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปีตามผลตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและพิจารณาปรับเปลี่ยนเงินเดือนประจำปี
4. พิจารณาและอนุมัติโครงการค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive Plan) รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณาและอนุมัติผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเงินโบนัสประจำปี การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive Plan) ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าว
6. พิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินโบนัสประจำปีให้กับกรรมการของบริษัท
7. รายงานนโยบายด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
8. ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี
9. ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าว
10. ทำหน้าที่ดูแลกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
11. ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาความเป็นผู้นำ
12. คณะกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำและกำหนดค่าตอบแทนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามใดๆ เกี่ยวกับค่าตอบแทนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
13. พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
14. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ
15. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

16. ดำเนินการอื่นๆใดหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

3. คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท
2. กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทุกๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้คณะกรรมการพิจารณา
3. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อยโดยพิจารณาคูคลองที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
4. ปฏิบัติการอื่นๆใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. คณะกรรมการการพัฒนาสู่ความยั่งยืน

1. พิจารณานโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน และงบประมาณที่เพียงพอ ตลอดจนการใดๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. เสนอประเด็นสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทอันเนื่องมาจากการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
3. สอบทานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
4. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน
5. รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. สอบทานและให้ความเห็นชอบต่อรายงานการพัฒนาสู่ความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
7. การปฏิบัติอื่นๆใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. คณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดทิศทางการลงทุน โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่กรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกเดือน
3. พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารการเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร และหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล
5. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส ในวาระการรายงานของประธานกรรมการบริหาร
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี ซึ่งอาจทำพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

7. ดำเนินการอื่นๆ ได้ หรือ ตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป