

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว นำเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") และสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน รวมถึงคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (2) การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากร และ (3) การติดตาม ประเมินผล และการดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด โดยไม่มีการกีดกันทางเพศหรือความแตกต่างอื่นใด
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องสูงสุดไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบโดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลและความจำเป็นดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรอบรู้ มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการ และมีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน โดยจะต้องมีข้อมูลที่มิใช่รายละเอียดเพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

4. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
5. คณะกรรมการควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม
6. จัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
7. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใสชัดเจน
8. กรรมการใหม่ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเพื่อความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
9. กรรมการต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตรอันได้แก่ หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือเทียบเท่า เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
10. ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระและต้องมีบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงไม่ดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรณีประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

2. **คุณสมบัติของกรรมการบริษัท**

1. มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีความอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม มีคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้อุปสรรคของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจมีประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
4. มีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอที่จะอุทิศความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้ สำหรับผู้ที่เคยเป็นกรรมการมาก่อนต้องพิจารณาถึงการมีส่วนร่วมและผลการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ผ่านมา
5. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอันที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3. การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาโดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และอาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้น

4. ความหลากหลายของกรรมการ

การสรรหากรรมการจะคำนึงถึงประโยชน์ของความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการกำกับดูแลการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น (Accountability to Shareholders)
 - 1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
 - 1.2 คณะกรรมการควรดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
2. กำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. กำหนดและกำกับให้มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานประจำปี วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักให้พนักงานรับทราบและเข้าใจโดยทั่วถึง
4. เป็นผู้นำองค์กรในการบริหารกิจการโดยกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้จัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์และมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ 5. กำหนดนโยบาย เป้าหมายหลัก และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ (Direct) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ซึ่งสอดคล้องกับสภาพ

เศรษฐกิจและสังคม ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่กิจการ และเป็นประโยชน์สูงสุด อย่างเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน รวมถึงนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้จัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

6. ดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งมีแผนการพัฒนาพนักงาน และความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)
7. ติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดเวลาและตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
8. ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการนำแผนกลยุทธ์ไปถ่ายทอดเป็นแผนดำเนินงาน (Operational Plan) รวมถึงประเมินผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลบริษัทในกลุ่ม โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน
9. บริหารกิจการเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืนซึ่งครอบคลุมถึงผลประโยชน์ระยะยาว (Creating Value with Long-Term Perspective) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business) และเป็นประโยชน์หรือลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizen) รวมถึงสามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (Resilience)
10. ดูแลให้กรรมการทุกคนและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) รวมถึงตัดสินใจและทำรายการโดยไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
11. กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือ

ฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

12. กำหนดนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ และพนักงาน รวมถึงทบทวนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี
13. ดูแลให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมถึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
14. จัดให้มีระบบทางบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้
15. มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทางและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
16. จัดให้มีการสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างเหมาะสม โปร่งใสและเป็นธรรม รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินและโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง
17. จัดให้มีการกำหนดค่าตอบแทนบุคลากรที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสูงกว่าหรือเทียบเคียงกับที่ปฏิบัติกันในอุตสาหกรรม และเชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Indicators: KPI) โดยมีค่าตอบแทนระยะสั้นคือ ค่าตอบแทนรายเดือนและเงินโบนัส รวมถึงค่าตอบแทนระยะยาวซึ่งพิจารณาอนุมัติแต่ละคราวไป เช่น Employee Stock Option Program (ESOP), Employee Joint Investment Program (EJIP) เป็นต้น
18. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญและกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์

19. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
20. ประเมินและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และกรรมการรายบุคคล เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
21. รายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในการประชุม คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาที่บริษัท มีสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยมีชื่อกำ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง¹ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นในบริษัท หรือบริษัทย่อย
22. เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท ที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้อื่น รวมถึงงดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนและหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินตามนโยบายของบริษัท
23. กรรมการแต่ละคนควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท ได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป
24. ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียม

¹ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(2) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1)

(3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

เมื่อบุคคลใดกระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสำหรับการทำธุรกรรมนั้นอำนาจควบคุมกิจการ หมายถึง

(1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

25. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
26. ควรให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุม
27. พิจารณานุมัติแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท
28. มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
29. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ การดำเนินการต่าง ๆ การกู้ยืม หรือ การขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการเป็นผู้ค้ำประกัน และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
30. พิจารณานุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำรายการใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
31. จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่าง ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
32. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

33. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายต่าง ๆ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และในกรณีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
34. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้เท่านั้น
35. พิจารณากำหนดและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ ซึ่งเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน

5. ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ การให้ความสนใจกับทุกเรื่องที่น่าสับสนที่ประชุม รวมถึงประเด็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการแต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวัน

7. **ขอบเขตอำนาจอนุมัติ การดำเนินการ และกรณีไม่ควรดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ รวมถึง

- วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์องค์กรระยะสั้นและระยะยาว
- แผนงานและงบประมาณประจำปี
- การลงทุน ดำเนินโครงการต่าง ๆ ทำสัญญาที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
- การปรับโครงสร้างการบริหาร
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- การกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- การแต่งตั้งกรรมการที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ
- การกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- การแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป
- การแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการผู้แทนบริษัทในกลุ่มของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแนวทางการกำกับดูแลบริษัทดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- เรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ กล่าวคือ การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่ คณะกรรมการได้อนุมัติแล้วตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่ แทรกแซงการตัดสินใจหรือการทำงานของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจและหน้าที่หลักเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทตามที่คณะกรรมการจะมอบหมายและจะต้องบริหารบริษัทให้เป็นไปตาม นโยบายแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และ ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

8. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และตามความจำเป็น ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมแก่กรรมการหรือผู้แทนของ กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ อาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ต้องให้สารสนเทศที่เหมาะสมและทันเวลาแก่คณะกรรมการบริษัท โดยได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้อง
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วเสร็จภายใน 14 วันหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้สอบทานความถูกต้องก่อนการรับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งถัดไป
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน

5. ก่อนการพิจารณาวาระการประชุม กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม โดยกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
6. คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากฝ่ายจัดการที่ได้รับมอบหมาย
7. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุม
8. กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี (กรณีมีการประชุม 12 ครั้ง/ปี ไม่ควรน้อยกว่า 9 ครั้ง)

9. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
2. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ครบกำหนดตามวาระ
 - ลาออก
 - ตาย
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
3. การลาออกของกรรมการให้ยื่นใบลาออก พร้อมชี้แจงเหตุผลผลการลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นและสมควร
4. กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ให้บริษัทฯ แจ้งให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบทันที

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจมีมติ (ซึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่) แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

10. **การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองรายบุคคลด้วยตนเอง (Self-Evaluation) และแบบไขว้ (Cross-Evaluation) รวมถึงการประเมินตนเองรายคณะ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาผลงานและปัญหาสำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

11. **การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ (ค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมต่อครั้งที่มาประชุม และโบนัส) สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่บทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคนและมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น โดยค่าตอบแทนกรรมการเพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ กำหนด โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประกอบการระยะสั้น

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 มีผลบังคับใช้วันที่ 1 เมษายน 2567



นายพิชัย ชูณหวิธิ
ประธานกรรมการ
บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)