



RS GROUP

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

ฉบับอนุมัติ วันที่ 14 สิงหาคม 2569

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ในฐานะรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม และเป็นธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานสากล

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ในเอกสารเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบ และสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ จะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้กฎบัตรมีความทันสมัย เหมาะสม และรองรับการเติบโตขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่ากฎบัตรฉบับนี้จะเป็นกรอบการกำกับดูแลที่สำคัญในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน เสริมสร้างวัฒนธรรมธรรมาภิบาล และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม พร้อมขับเคลื่อนบริษัทให้เติบโตอย่างมั่นคง โปร่งใส และยั่งยืนในระยะยาว

"คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีมิใช่เพียงการปฏิบัติตามกฎหมาย หากแต่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่หล่อหลอมการตัดสินใจ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม"

(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จึงได้จัดทำ กฎบัตรคณะกรรมการ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย และกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฉบับรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การประชุม และการรายงานผล ตลอดจนแนวทาง การกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวปฏิบัติ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กฎบัตรฉบับรวมนี้ประกอบด้วยเอกสารจำนวน 8 ฉบับ ได้แก่

1. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
2. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
6. กฎบัตรคณะกรรมการการลงทุน
7. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
8. กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กฎบัตรแต่ละฉบับได้รับการจัดทำและทบทวนโดยคำนึงถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ รวมถึงสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรในระยะยาว

บริษัทฯ จะทบทวนกฎบัตรฉบับรวมนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หลักเกณฑ์ และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ พร้อมรองรับการเติบโตขององค์กรและการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

คำนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัทของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการบริษัทของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการชดเชย”	หมายถึง	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” หรือ “CEO”	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“เลขานุการบริษัท”	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	ผู้บริหารตามนิยามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง
“บริษัทย่อย”	หมายถึง	บริษัทที่บริษัทฯ มีลักษณะเป็นบริษัทย่อยตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง
“บริษัทในกลุ่ม”	หมายถึง	บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทอื่นที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ
“ผู้ถือหุ้น”	หมายถึง	ผู้ถือหุ้นของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้บริโภค และลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับจ้างผลิต เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานกำกับ หน่วยงานของภาครัฐ และชุมชน
“การกำกับดูแลกิจการที่ดี”	หมายถึง	หลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสเป็นธรรม มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
“กฎหมายที่เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
คำนำ	2
คำนิยาม	3
สารบัญ	4
กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	1-8
กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	1-5
กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1-4
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	1-3
กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	1-4
กฎบัตรคณะกรรมการการลงทุน	1-3
กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	1-3
กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1-6

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในฐานะองค์กรสูงสุดที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้น ให้กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ นโยบายและกำกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

โดยคณะกรรมการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงอำนาจอนุมัติระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Care and Duty of Loyalty) มุ่งสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Value Creation) โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาวด้วยการคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ควบคู่กับการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

- 1) กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
- 2) ให้มีจำนวนตามข้อบังคับบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด และสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กลยุทธ์และการเติบโต โดยประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3) ให้มีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 4) คณะกรรมการต้องมีองค์ประกอบที่หลากหลายด้านโครงสร้าง (Board Diversity) เช่น เพศ อายุ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ทักษะ และภูมิหลังที่หลากหลาย เป็นต้น
- 5) คณะกรรมการต้องมีองค์ประกอบที่มีหลากหลายด้านทักษะ (Board Skills Matrix) เช่น ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น การเงินและบัญชี การบริหารธุรกิจ กฎหมาย เทคโนโลยีและดิจิทัล การบริหารความเสี่ยง การพัฒนาอย่างยั่งยืน สื่อและพาดิชนัยอิเล็กทรอนิกส์ และการตลาด เป็นต้น
- 6) คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
- 7) ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นคนเดียวกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
- 8) ในกรณีที่ประธานไม่เป็นกรรมการอิสระ บริษัทฯ ควรจัดให้มีสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 ของกรรมการทั้งหมด และแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม
- 9) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้
- 10) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการการลงทุน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการอื่นตามเห็นสมควร เป็นต้น

3. คุณสมบัติ

- 1) กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรณีกรรมการเป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทฯ และ บริษัทในกลุ่ม
 - (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทฯ และ บริษัทในกลุ่ม ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า ฟ่อนปรนในกรณีที่พ้นจากการเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ไม่ถึง 2 ปี

- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับกรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่ได้รับการเสนอให้เป็นตำแหน่งดังกล่าว
 - (4) ไม่ทำธุรกรรมหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของนิติบุคคลที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ โดยมีมูลค่ารายการ ≥ 20 ล้านบาท หรือร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NTA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หุ้นส่วนของนิติบุคคล ที่ให้บริการที่มีการบริการเกิน 2 ล้านบาท ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (7) ไม่เป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือถือหุ้นร้อยละ 1 หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการดังกล่าว
 - (9) ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - (10) กรรมการอิสระเป็นกรรมการอิสระของบริษัทในกลุ่มได้ แต่กรรมการตรวจสอบห้ามเป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (บริษัทพี่น้อง) ที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
 - (11) ภายหลังได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระดังกล่าวอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทพี่น้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมได้ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) แต่กรรมการตรวจสอบห้ามมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- 3) กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมที่มีแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ตลอดจนหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดดังต่อไปนี้
- (1) บุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือ เสมือนไร้ความสามารถ
 - (2) บุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลสถาบันการเงินทั้งไทยและต่างประเทศที่ยังอยู่ระหว่างเวลาที่ห้าม ทั้งนี้ เฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริต ฉ้อโกง หรือการบริหารงานฝ่าฝืนกฎหมายที่ไม่เป็นไปตามคำสั่งหน่วยงานกำกับดูแล หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมหรือเอาเปรียบ
 - (3) บุคคลที่ศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดตามมาตราที่กำหนด (ไม่ว่าศาลจะให้รอลงโทษหรือไม่) และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาไม่ถึง 3 ปี
 - (4) บุคคลที่ศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดอาญาแผ่นดิน เกี่ยวกับการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง ทุจริต (ไม่ว่าศาลจะมีคำพิพากษาให้รอลงโทษหรือไม่) และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาไม่ถึง 3 ปี
 - (5) ผู้ที่ศาลมีคำสั่งถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมาย เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฟอกเงินและยังไม่พ้น 3 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่ง
 - (6) บุคคลที่ ก.ล.ต. กล่าวโทษตามความผิดตาม ข้อ 3 ต่อพนักงานสอบสวน และอยู่ในกระบวนการของพนักงานสอบสวน อัยการ หรือศาล เป็นต้น
- 4) ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ในกรณีที่กรรมการคนใดฝ่าฝืน บริษัทฯ จะเรียกค่าสินไหมทดแทนในการที่บริษัทฯ ได้รับความเสียหายจากกรรมการคนนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องฟ้องภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บริษัทฯ ทราบถึงการฝ่าฝืนและไม่เกินสองปีนับแต่วันฝ่าฝืน

- 5) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี
- 6) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม มีความอิสระในการตัดสินใจภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ
- 7) ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) หรือหลักสูตรเทียบเท่า

4. การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม โดยต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและความเป็นอิสระต่าง ๆ ตามที่นियามที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากนักน้อยได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 4) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 6) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นวาระเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 7) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ
- 8) กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ให้บริษัทฯ เปิดเผยแพร่รายละเอียดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันที
- 9) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากการถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- 10) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น และการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม โดยมติของคณะกรรมการนี้ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- 11) ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่ร่วมรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 12) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องสูงสุดไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบโดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลและความจำเป็นดังกล่าว
- 13) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมไม่เกิน 5 บริษัท (นับรวมบริษัทจดทะเบียนตนเอง แต่ไม่รวมบริษัทลูกบริษัทย่อยที่ไม่เป็นบริษัทจดทะเบียน)

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 กรรมการบริษัท

ด้านกลยุทธ์

- 1) อนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- 2) อนุมัติกลยุทธ์ธุรกิจระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
- 3) ติดตามผลการดำเนินงานเทียบเป้าหมาย
- 4) กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล
- 5) กำหนดและทบทวนโครงสร้างองค์กรและการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

ด้านการเงิน

- 1) อนุมัติงบประมาณเงิน
- 2) อนุมัติงบประมาณประจำปี
- 3) อนุมัตินโยบายและพิจารณาการจ่ายปันผล
- 4) อนุมัติและพิจารณารายการที่มีนัยสำคัญ และ/หรือการเข้าทำรายการใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การลงทุน การควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ การร่วมทุน การเพิ่มทุนหรือลดทุน รายการระหว่างกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การกู้ยืมที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนการเป็นผู้ค้ำประกัน และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ข้อกำหนด และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5) กำกับดูแลสภาพคล่อง โครงสร้างเงินทุน ความสามารถในการชำระหนี้ และความต่อเนื่องทางการเงินของบริษัท
- 6) กำกับดูแลการจัดทำ การสอบทาน และการเปิดเผยทางการเงินและรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 1) กำหนดนโยบายด้านความยั่งยืน
- 2) ติดตามเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน
- 3) กำกับดูแลประเด็นและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
- 4) ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน
- 5) กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อห่วงโซ่มูลค่า
- 6) กำกับดูแลการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนตามมาตรฐานสากล

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณคู่ค้าเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายด้านความมั่นคงความปลอดภัยของสารสนเทศทางไซเบอร์ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

- 2) กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) ซื่อสัตย์และสุจริต (Duty of Loyalty) และเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 3) กำกับดูแลระบบรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- 4) กำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) กำกับดูแลให้มีการทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการและโครงสร้างองค์กร ให้เหมาะสมกับธุรกิจและความหลากหลายขององค์ประกอบ
- 7) กำกับดูแลให้มีการทบทวนคุณสมบัติและความเป็นอิสระของกรรมการเป็นประจำ
- 8) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย
- 9) กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นประจำ รวมทั้งนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 10) กำหนดอำนาจการดำเนินงาน การมอบหมายอำนาจ และกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย
- 11) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 12) พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้แทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 13) กำกับดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้น
- 14) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยง รายการที่มีนัยสำคัญ และเหตุการณ์สำคัญต่อบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 15) พิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรูปแบบ 56-1 One Report ก่อนการเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- 1) กำหนดนโยบายและเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงเป้าหมายการเปลี่ยนผ่านสู่ Net Zero
- 2) พิจารณาการประเมินความเสี่ยง โอกาส และการระบุประเด็นสำคัญพร้อมแผนรับมือด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 3) ติดตามผลการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ
- 4) กำกับดูแลการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามแนวทาง TCFD และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- 1) กำหนดนโยบาย กรอบการดำเนินงาน และเป้าหมายด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 2) ทบทวนความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
- 3) ติดตามความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย เทคโนโลยี ความยั่งยืน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับดูแลการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แผนบริหารความเสี่ยงในภาวะวิกฤต และแผนรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่
- 5) กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 6) กำกับดูแลการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อเหตุการณ์วิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียง หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 7) กำกับดูแลการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลด้านการควบคุมและตรวจสอบภายใน

ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- 2) กำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำกับดูแลการใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างมีความรับผิดชอบ
- 4) กำกับดูแลการบริหารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนเป้าหมายองค์กรและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ
- 5) กำกับดูแลการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายงานเหตุการณ์คุกคามทางไซเบอร์ที่มีนัยสำคัญ

ด้านผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : CEO)

- 1) กำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) แต่งตั้งและถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) กำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลการทำงาน ครอบคลุมทั้งที่เป็นและไม่เป็นตัวเงิน
- 4) กำกับดูแลให้มีแผนพัฒนาองค์ความรู้และการพัฒนาศักยภาพของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5) กำหนดค่าตอบแทน ครอบคลุมทั้งที่เป็นและไม่เป็นตัวเงิน
- 6) กำกับดูแลแผนสืบทอดตำแหน่ง
- 7) กำกับดูแลการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรที่สำคัญ

ด้านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- 1) พิจารณานุมัติการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทั้งสามัญและวิสามัญ
- 2) คำนึงถึงสิทธิ ผลกระทบ และการรักษาประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการตัดสินใจเชิงธุรกิจ
- 3) ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ด้วยการคุ้มครองสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น การติดต่อ การแจ้งเบาะแส หรือการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เป็นต้น
- 5) กำกับดูแลการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ครอบคลุมทั้งที่เป็นและไม่เป็นตัวเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

5.2 ประสานกรรมการบริษัท

ประสานกรรมการบริษัทมีบทบาทในการเป็นผู้นำคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของคณะกรรมการ และมีหน้าที่ในการส่งเสริมการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผลสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นอิสระ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2) เป็นผู้นำและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการ โดยจัดสรรเวลาสำหรับดำเนินการประชุมอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ เปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเท่าเทียม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและสร้างสรรค์โดยทั่วกันก่อนการตัดสินใจ
- 3) เป็นผู้นำและเป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นให้ดำเนินไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย ตามเวลาที่เหมาะสมรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกันและดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 4) ส่งเสริมให้มีการจัดการความสัมพันธ์หลักผ่านการสื่อสารที่เหมาะสม ระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับไม่เป็นผู้บริหาร ระหว่างกรรมการกับฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารกับผู้ถือหุ้น รวมถึงบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ
- 5) กำกับดูแลให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น วัฒนธรรมจริยธรรมองค์กร และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6) ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการอิสระและเลขานุการบริษัทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญทั้งด้านกลยุทธ์ การกำกับดูแล ความเสี่ยง ผลการดำเนินงาน และเรื่องที่กฎหมายหรือข้อกำหนดกำหนดให้คณะกรรมการพิจารณา
- 7) ส่งเสริมให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจอย่างเหมาะสม

- 8) ส่งเสริมให้คณะกรรมการมีการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด
- 9) ส่งเสริมให้มีการกำหนดและทบทวนโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสม
- 10) สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการประเมิน
- 11) ส่งเสริมให้มีการจัดการความสัมพันธ์หลักผ่านการสื่อสารที่เหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายซึ่งกำหนดไว้เฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

6. อำนาจอนุมัติ

- 1) คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)
- 2) ให้กรรมการสองคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการอาจกำหนดข้อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ ได้
- 3) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในเวลาที่กรรมการเห็นสมควร และกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้

7. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งปี
- 3) ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 4) จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5) ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6) ประธานกรรมการสามารถเรียกประชุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการโดยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- 7) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย หรือเลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท และโดยปกติบริษัทฯ มุ่งหมายที่จะจัดส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5-7 วันทำการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีอื่นใด และกำหนดวันประชุมได้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 8) คณะกรรมการสามารถจัดประชุมได้ ณ ที่อื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือสถานที่อื่นใดตามที่เห็นสมควร ซึ่งการประชุมคณะกรรมการอาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เป็นสถานที่จัดการประชุม
- 9) คณะกรรมการอาจจัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมตามความเหมาะสม

- 10) เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมีสิทธิร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ในกรณีเช่นนี้ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับการมอบหมายจากประธานกรรมการเรียกและกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 11) กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 12) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 13) กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมอย่างครบถ้วนและเก็บรักษาตามที่กฎหมายกำหนด
- 14) แจ้งกำหนดตารางประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี ตั้งแต่ปลายปีก่อนหรือต้นปี โดยระบุกรอบเวลาในการประชุมให้กรรมการรับทราบ เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมการประชุมได้อย่างเหมาะสม

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำกับดูแลให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และคณะกรรมการชุดย่อย

9. อื่น ๆ

- (1) กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับหรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์ และจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ ไป หรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ โดยไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ กรรมการที่เข้าใหม่เพื่อความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร โครงสร้างบริษัท ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ ข้อมูลค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (3) กรรมการมีสิทธิได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ผ่านการวิเคราะห์ช่องว่างทักษะโดยการนำตารางแสดงทักษะที่จำเป็น (Skill Matrix) มาเทียบกับความรู้ของกรรมการแต่ละท่าน เพื่อหาจุดที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม และเปิดโอกาสให้กรรมการเสนอหัวข้อที่สนใจหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วย
- (4) กรรมการมีสิทธิได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ทันท่วงที และสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (6) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- (7) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมูลค่าที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามแนวทางการความยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

- 1) ให้มีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2) ให้มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน
- 3) คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (โดยปกติคือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) เพื่อช่วยเหลือในการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระ และบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติ

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
- 2) ต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ
โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทฯ รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทฯ และ บริษัทในกลุ่ม ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า ผ่อนปรนในกรณีที่พ้นจากการเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ไม่ถึง 2 ปี
 - (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับกรรมการหรือผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่ได้รับการเสนอให้เป็นตำแหน่งดังกล่าว
 - (4) ไม่ทำธุรกรรมหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของนิติบุคคลที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ โดยมีมูลค่ารายการ ≥ 20 ล้านบาท หรือร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NA) แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชี และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาท จากบริษัทฯ และ บริษัทในกลุ่ม หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - (7) ไม่เป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการดังกล่าว
 - (9) ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - (10) กรรมการอิสระเป็นกรรมการอิสระของบริษัทในกลุ่มได้ แต่กรรมการตรวจสอบห้ามเป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (บริษัทพี่น้อง) ที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

- (11) ภายหลังได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระดังกล่าวอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทพี่น้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมได้ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) แต่กรรมการตรวจสอบห้ามมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- 3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินงานกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมี
- 4) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 5) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติดังนี้
- (1) จบการศึกษามัธยมศึกษา (วิชาเอกการบัญชี) หรือ
 - (2) เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) หรือ
 - (3) เป็นผู้มีประสบการณ์ทางบัญชีในตำแหน่งหัวหน้างาน ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี สมุห์บัญชี หัวหน้าแผนกบัญชี

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม โดยต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและความเป็นอิสระต่าง ๆ ตามที่นิยามที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม โดยต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและความเป็นอิสระต่างๆ ตามที่นิยามที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 3) เพื่อความเป็นอิสระที่แท้จริง กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก ในกรณีที่เสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบที่ดำรงตำแหน่งครบ 9 ปี ให้ดำรงตำแหน่งต่อ คณะกรรมการบริษัทต้องเสนอเหตุผลความจำเป็นและผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) กรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ ให้แจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทน
- 5) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงจนต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนให้ครบถ้วนภายใน 3 เดือน (90 วัน) นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบไม่ครบ
- 6) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมกันเกินกว่า 5 บริษัท (นับรวมบริษัทจดทะเบียนตนเอง แต่ไม่รวมบริษัทลูก บริษัทย่อยที่ไม่เป็นบริษัทจดทะเบียน)

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ด้านการรายงานทางการเงิน

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ หากกับผู้สอบบัญชีโดยปราศจากฝ่ายจัดการเมื่อเห็นสมควร
- 2) สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน (ICFR)

ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการทุจริต

- 1) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) พิจารณานโยบายและแนวทางปฏิบัติของฝ่ายตรวจสอบกลางให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

- 3) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risks) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risks) เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สิทธิมนุษยชน และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริต (Fraud Risk) และกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงดังกล่าวเชื่อมโยงกับระบบควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสนับสนุนการสร้างมูลค่าในระยะยาวของบริษัท
- 4) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว
- 5) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)
- 6) สอบทานและกำกับดูแลให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) รวมถึงกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ
- 7) สอบทานความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT/Technology Governance) และการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อระบบควบคุมภายใน ความน่าเชื่อถือของข้อมูล การรายงานทางการเงิน และการดำเนินธุรกิจ
- 8) ติดตามความคืบหน้าการแก้ไขข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีภายนอก (Management Letter)

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์

- 1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2) สอบทานให้บริษัทมีวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมจริยธรรม ความโปร่งใส และการควบคุมภายใน
- 3) สอบทานความเหมาะสมของโครงสร้าง Three Lines Model และความเป็นอิสระของแต่ละสายงาน

ด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีขนาดรายการสำคัญ ตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการกำกับดูแลให้เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส
- 2) สอบทานกระบวนการรายงานและการรับแจ้งการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
- 3) พิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ด้านการกำกับดูแลผู้สอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน

- 1) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จากการปฏิบัติหน้าที่และการรายงานต่างๆ รวมถึงสายงานบังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 2) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และพิจารณาอนุมัติงบประมาณและกำลังคนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล/นิติบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทน
- 4) พิจารณาอนุมัติบริการอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชี (non-audit service) ที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ เช่น การวางระบบบัญชี เป็นต้น

ด้านการจัดทำรายงาน

จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (6) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- (9) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6. อำนาจอนุมัติ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดำเนินการดังนี้

- 1) มีอำนาจในการตรวจสอบและเชิญผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารข้อมูลที่เป็น
- 2) มีอำนาจจ้างที่ปรึกษาที่เป็นอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพอื่นมาร่วมให้ความเห็นหรือคำปรึกษาได้โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (เช่น ในกรณีการตรวจสอบทุจริต ชับซ้อน หรือประเด็นกฎหมายเฉพาะทาง)
- 3) อนุมัติและรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Annual Audit Plan) ที่มุ่งเน้นความเสี่ยงสำคัญ (Risk-based Audit Plan) ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้าน ESG

7. การประชุม

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือให้ประธานกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆได้ตามแต่จะเห็นสมควร
- 2) เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 3) ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีข้อสงสัยหรือข้อจำกัดจากการตรวจสอบ
- 4) ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้หารือประเด็นการตรวจสอบและอุปสรรคได้อย่างเป็นอิสระ
- 5) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 6) กรรมการตรวจสอบผู้ซึ่งมีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 7) มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาด
- 8) ให้เลขานุการจัดทำบันทึกการรายงานการประชุม และแจ้งผลการประชุมหรือข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งหลังการประชุม

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินทั้ง 2 รูปแบบ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานรายคณะ (Form/As a Whole) และการประเมินผลตนเองรายบุคคล (Self-Assessment Individual)
- 2) นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และสรุป เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงเปิดเผยหลักเกณฑ์และผลประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

9. อื่น ๆ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- (3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะนโยบาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการด้านการสรรหา การแต่งตั้ง การสืบทอดตำแหน่ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท การสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน และประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. องค์ประกอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้สามารถใช้ดุลยพินิจได้อย่างเป็นอิสระ ปราศจากอิทธิพลที่ไม่เหมาะสมและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 3) ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน กำหนดตาราง วาระ และจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงติดตามความคืบหน้าของมติเพื่อนำมารายงานให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทราบต่อไป
- 4) ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานหรือสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- 5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรคำนึงถึงความหลากหลายด้านความรู้ ความสามารถ เพศ อายุ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ เชื้อชาติ สัญชาติ และมุมมองที่แตกต่างตามความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

3. คุณสมบัติ

- 1) กรรมการมีคุณสมบัติและคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการควรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการกำกับดูแลกิจการ การสรรหา การบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดค่าตอบแทน หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
- 3) กรรมการมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความเป็นอิสระทางความคิด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4) สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เข้าร่วมประชุม และให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และมีอำนาจถอดถอนหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ตามความเหมาะสม
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรณีพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- 3) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พ้นวาระเมื่อ
 - (1) ถึงแก่กรรม
 - (2) ลาออก
 - (3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากตำแหน่งดังกล่าว)
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

- 4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุผลอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ เว้นแต่วาระของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนผู้นั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างลงทดแทนก็ได้และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนแทน
- 5) กรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ
- 6) ในกรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทนกรรมการเดิมที่ลาออกก่อนครบวาระ ให้กรรมการใหม่นั้นมีวาระคงเหลือเท่าวาระของกรรมการที่ตนทดแทน
- 7) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นระยะเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหาร ความรู้ ความชำนาญที่จำเป็น และแผนสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งกรรมการ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเสนอชื่อผู้สมัครจากแหล่งข้อมูลในการสรรหากรรมการใหม่จากหน่วยงานอิสระภายนอก (Third Party) เช่น คณะกรรมการใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือ ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เป็นต้น
- 2) ตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม ความเป็นอิสระ ประวัติการดำรงตำแหน่ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอแต่งตั้ง
- 3) พิจารณา ทบทวน และเสนอแนะการปรับปรุงนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือกระบวนการที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความหลากหลาย (Board Diversity) และทักษะที่จำเป็น (Board Skills Matrix) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 5) จัดทำและทบทวน Board Skills Matrix และรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการมีทักษะที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
- 6) สรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ภาวะผู้นำ จริยธรรม ความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามกฎหมาย
- 7) เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งตามกฎหมาย
- 8) พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนการแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงภาวะผู้นำ ความสามารถในการบริหาร ความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ด้านคำตอบแทน

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบาย หลักเกณฑ์ และโครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม สามารถแข่งขันได้ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ความรับผิดชอบและกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงทำการเปรียบเทียบกับบริษัท ในอุตสาหกรรมเดียวกัน (Benchmarking)
- 2) พิจารณาและเสนอแนะคำตอบแทนประจำปีของกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติตามกฎหมาย
- 3) พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคำตอบแทน โดยอาศัยตัวชี้วัดที่ชัดเจนที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ ความยั่งยืน การบริหารความเสี่ยง การพัฒนาบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร
- 4) พิจารณาโครงการให้สิทธิซื้อหุ้น หลักทรัพย์ หรือสิทธิประโยชน์ระยะยาวแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (ถ้ามี) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสร้างคุณค่าแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยหลีกเลี่ยงการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการรับความเสี่ยงเกินควร (Excessive Risk Taking) และต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ความโปร่งใส และความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมด้วย
- 5) พิจารณาให้โครงสร้างคำตอบแทนทั้งที่เป็นและไม่เป็นตัวเงิน โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการสร้างคุณค่าในระยะยาวตามความเหมาะสม
- 6) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจในการขอข้อมูลจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ เชิญผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจง หรือว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ โดยค่าใช้จ่ายเป็นของบริษัทฯ เมื่อจำเป็น

ด้านการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากร

- 1) กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บริษัทมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน
- 2) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งเป็นประจำ และติดตามความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Readiness)
- 3) สนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาผู้บริหารที่มีศักยภาพ เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและการสืบทอดตำแหน่งในอนาคต
- 4) ส่งเสริมและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงติดตามการพัฒนาความรู้ของกรรมการเป็นประจำ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

6. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 3) มติที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุมครบองค์ประชุม หากคนหนึ่งเสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) การประชุมอาจจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6) กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียและงดออกเสียง รวมถึงงดเข้าร่วมพิจารณาในวาระนั้น เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นตามกฎหมาย

7. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะต้องรายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการการลงทุนแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้ โดยเปิดเผยข้อมูลสำคัญ เช่น นโยบายคำตอบแทน หลักเกณฑ์การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แผนการสืบทอดตำแหน่ง ความหลากหลายทางโครงสร้าง และทักษะที่จำเป็นของการเป็นกรรมการ เป็นต้น

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมถึงให้นำผลการประเมินแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบต่อไป

9. อื่น ๆ

- 1) กรรมการมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- 3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้กรอบ COSO ERM และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยอย่างน้อยควรมีกรรมการบริษัทเป็นองค์ประกอบ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลในระดับนโยบาย
- 2) ให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และควรมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงขนาดธุรกิจ ลักษณะการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน การประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม
- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรมีความรู้ ความสามารถ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ การเงิน กฎหมาย เทคโนโลยี และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

3. คุณสมบัติ

- 1) มีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ การควบคุมภายใน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความเป็นอิสระทางความคิด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4) สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เข้าร่วมประชุม และให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีอำนาจถอดถอนหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ตามความเหมาะสม
- 2) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรณีพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่มีระยะเวลาน้อยกว่า 2 เดือน โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจะดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

- 4) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นวาระเมื่อ
 - (1) ถึงแก่กรรม
 - (2) ลาออก
 - (3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากตำแหน่งดังกล่าว)
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5) กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ยื่นหนังสือลาออก เว้นแต่จะกำหนดวันมีผลไว้เป็นอย่างอื่น
- 6) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหาร ความรู้ ความชำนาญที่จำเป็น และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของบริษัทฯ

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) ทบทวน พิจารณา และเสนอแนะนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ระดับความเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายทางธุรกิจ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงทบทวนนโยบาย กระบวนการ และมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 3) กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risks) รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks) กรอบการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน สภาพคล่อง เครดิต การตลาด ชื่อเสียง และความเสี่ยงสำคัญอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการประเมินโอกาสทางธุรกิจ (Risk & Opportunity)
- 4) กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG Risks) รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate-related Risks) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีดิจิทัลปัญญาประดิษฐ์ (AI) การใช้บริการคลาวด์ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และประเด็นด้านความยั่งยืนอื่นที่มีนัยสำคัญ พร้อมสนับสนุนให้เกิดการทดสอบสถานการณ์จำลองและทดสอบภาวะวิกฤตสำหรับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- 5) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนมาตรการควบคุมและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 6) กำกับดูแลการจัดทำและทบทวนแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต (CMP) เพื่อรองรับเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ
- 7) สอบทานการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงในแบบ 56-1 One Report และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม
- 8) รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ผลการประชุม และประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และรายงานเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบโดยไม่ชักช้า
- 9) ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
- 10) ส่งเสริมให้ระบบบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักการ Three Lines Model เพื่อให้เกิดความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

- 11) ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Culture) ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร และสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- 12) สนับสนุนให้มีการกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) อย่างชัดเจน พร้อมติดตามความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 13) ติดตามแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงหรือแผนควบคุมแสดงข้อมูลความเสี่ยง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และผลลัพธ์เชิงประจักษ์ (Objective Key Results : OKRs) ของบริษัทฯ เป็นประจำ
- 14) ติดตามความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล (Compliance Risk)
- 15) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการขอข้อมูลจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ เชิญผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจง หรือว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ โดยค่าใช้จ่ายเป็นของบริษัทฯ เมื่อจำเป็น

6. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 3) มติที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุมครบองค์ประชุม หนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) การประชุมอาจจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

7. การรายงาน

คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง จะต้องรายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายงานแนวโน้มความเสี่ยง (Risk Trend) และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำกับดูแลให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และคณะกรรมการชุดย่อย

9. อื่น ๆ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- (3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ("คณะกรรมการ CG&SD") เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยจริยธรรม และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการ CG&SD มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน และด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (ESG) ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการทุกคนต้องเป็นกรรมการบริษัท และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) ประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 4) ประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน การประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม
- 5) คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนควรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารจัดการด้านความยั่งยืน หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติ

- 1) กรรมการมีคุณสมบัติและคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการมีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ดูแลด้านการกำกับกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี เช่น บริหารบุคคล พรบ.แรงงาน พรบ.มหาชน พรบ.หลักทรัพย์ กฎหมายด้านต่าง ๆ ข้อบังคับบริษัทคู่มือพนักงาน เกณฑ์บังคับหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น ซึ่งสมาชิกจะได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 3) กรรมการมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความเป็นอิสระทางความคิด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4) สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เข้าร่วมประชุม และให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีอำนาจถอดถอนหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ตามความเหมาะสม
- 2) กรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรณีพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 เดือน โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจะดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

- 4) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัททวิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน พ้นวาระเมื่อ
 - (1) ถึงแก่กรรม
 - (2) ลาออก
 - (3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากตำแหน่งดังกล่าว)
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5) กรรมการบริษัททวิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ
- 6) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัททวิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหาร ความรู้ ความชำนาญที่จำเป็น และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของบริษัทฯ

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ด้านบริษัททวิบาล

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) พิจารณาและทบทวนประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ (Material Topics) เพื่อให้สอดคล้องกับบริบททางธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 3) กำกับดูแล ติดตามและสอบทานการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามนโยบาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับดูแลและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ความโปร่งใส การเคารพสิทธิมนุษยชน การบริหารความเสี่ยง และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน
- 5) กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน การตรวจสอบความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence) และการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง
- 6) กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมมาตรฐานด้านความยั่งยืนแก่คู่ค้าและห่วงโซ่อุปทาน
- 7) ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลในการใช้ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูล (Responsible AI & Data Ethics)
- 8) ทบทวนและเสนอแนะการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานสากล และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 9) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามเป้าหมายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเป้าหมาย Net Zero ตามนโยบายของบริษัทฯ
- 10) ติดตามผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯจากหน่วยงานภายนอก และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงหรือยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง
- 11) พิจารณา ทบทวน และเสนอแนะการปรับปรุงนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือกระบวนการที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 12) ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน และการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ เป้าหมาย และกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและ ESG เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัททวิบาล (ESG) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ

- 3) กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สิทธิมนุษยชน และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) กำกับดูแลการบริหารจัดการประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงความเสี่ยงและโอกาสด้าน ESG ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ
- 5) พิจารณาและสอบทานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนและ ESG ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report รายงานความยั่งยืน และการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ด้านต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการติดตามความคืบหน้าการรับรองหรือการรักษาสถานะตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) โดยให้นำเสนอผ่านคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งรับทราบผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 3) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลการประชุม หรือประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 4) กำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการสื่อสาร การอบรม และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

ด้านนโยบายและมาตรการการจ้างเหมา

- 1) พิจารณาและเสนอแนะนโยบายและมาตรการในการจ้างเหมาภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงนโยบายและมาตรการในการจ้างเหมาอย่างสม่ำเสมอ
- 3) กำกับดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองผู้จ้างเหมา ผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่สุจริต รวมถึงการรักษาความลับของข้อมูล
- 4) รับทราบรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนและการจ้างเหมา ติดตามประสิทธิผลของระบบรับเรื่องร้องเรียน และแนวโน้มของข้อร้องเรียนเพื่อใช้ปรับปรุงระบบควบคุม สร้างมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำและวัฒนธรรมองค์กร และรายงานประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) กำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการการจ้างเหมาแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

6. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการบริษัทกึ่งกลางและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทกึ่งกลางและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมด
- 3) มติที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุมครบองค์ประชุม หนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 4) การประชุมอาจจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทกึ่งกลางและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะต้องรายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทกึ่งกลางและการพัฒนาอย่างยั่งยืนแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม

- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- รายงานประเด็นสำคัญหรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง การกำกับดูแลกิจการ หรือการดำเนินธุรกิจ อย่างยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัทโดยไม่ชักช้า

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงให้นำผลการประเมินแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบต่อไป

9. อื่น ๆ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของ คณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- 3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤต พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการการลงทุน ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการการลงทุนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดแผน กำกับ และจัดสรรเงินลงทุน (Capital Allocation) เพื่อให้การตัดสินใจลงทุนของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกลยุทธ์ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน นโยบายการบริหารความเสี่ยง ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ และแนวทางการลงทุนตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ด้วยการมุ่งสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท ควรประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ด้านการลงทุน การเงิน การบริหารความเสี่ยง กฎหมาย กลยุทธ์ธุรกิจ และการควบรวมกิจการ (M&A) ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการการลงทุน มีจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการการลงทุนหรือผู้บริหารที่มีความเหมาะสมหนึ่งท่านดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการการลงทุน
- 4) ประธานคณะกรรมการการลงทุน สามารถแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการการลงทุนได้ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน กำหนดตาราง วาระ และจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงติดตามความคืบหน้าของมติเพื่อนำมารายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบต่อไป

3. คุณสมบัติ

- 1) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านการประเมินมูลค่ากิจการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน และการจัดสรรเงินลงทุน และประสบการณ์เพียงพอที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- 2) กรรมการมีคุณสมบัติและคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรรมการต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในรายการที่พิจารณา หากมีส่วนได้เสียต้องเปิดเผยและดอกเสียงในวาระนั้น

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุน และมีอำนาจถอดถอนหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ตามความเหมาะสม
- 2) กรรมการการลงทุนมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรณีพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- 3) กรรมการการลงทุนที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 4) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นวาระเมื่อ
 - (1) ถึงแก่กรรม
 - (2) ลาออก
 - (3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากตำแหน่งดังกล่าว)
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

- 5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการการลงทุนว่างลงเพราะเหตุผลอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เป็นกรรมการการลงทุนแทนเพื่อให้กรรมการการลงทุนมีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ เว้นแต่วาระของกรรมการการลงทุนผู้นั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการลงทุนแทนตำแหน่งที่ว่างลงทดแทนก็ได้และกรรมการการลงทุนที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการการลงทุนซึ่งตนแทน
- 6) กรรมการการลงทุนคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท
- 7) ในกรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทนกรรมการเดิมที่ลาออกก่อนครบวาระ ให้กรรมการใหม่นั้นมีวาระคงเหลือเท่าวาระของกรรมการที่ตนทดแทน

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการลงทุน ให้สอดคล้องหรือเป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ ฯลฯ ของทางราชการ อยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณาลงทุนในธุรกิจใหม่ กิจกรรมร่วมค้า กิจกรรมร่วมลงทุน การบริหารสภาพคล่องทางการเงิน รวมถึงการบริหารจัดการพอร์ตการลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งในส่วนของบริษัทที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 3) พิจารณาการลงทุน โดยอาศัยอำนาจอนุมัติของบริษัท (DOA: Delegation of Authority) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจการอนุมัติรายการได้มาหรือจำหน่ายไปที่มีขนาดรายการไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NA) และรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดรายการน้อยกว่า 1 ล้านบาท และน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NA) (เลือกใช้ค่าต่ำ) คำนวณจากงบการเงินงวดล่าสุด กรณีเกินกรอบการอนุมัติของคณะกรรมการการลงทุน ให้เข้าอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการดำเนินการต้องเป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณีให้บริษัท
- 4) พิจารณาความเหมาะสม ความคุ้มค่า ผลตอบแทน และประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการประเมินความเสี่ยงของโครงการลงทุนที่มีนัยสำคัญ ซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัท รวมถึงผลกระทบต่อฐานะการเงิน สภาพคล่อง กลยุทธ์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ก่อนอนุมัติการลงทุน หรือเสนอขออนุมัติการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) พิจารณาปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) ที่อาจมีผลกระทบต่อการลงทุนและการสร้างมูลค่าในระยะยาวของบริษัท

6. อำนาจอนุมัติ

คณะกรรมการการลงทุนมีอำนาจพิจารณาและอนุมัติรายการต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority: DOA)

7. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการการลงทุนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 3) มติที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุมครบองค์ประชุม หากคนหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 4) การประชุมอาจจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

8. การรายงาน

คณะกรรมการการลงทุน จะต้องรายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการการลงทุนแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของคณะกรรมการการลงทุน รวมถึงให้นำผลการประเมินแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

10. อื่น ๆ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- 3) คณะกรรมการการลงทุนต้องจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาวแก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2. องค์ประกอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
- 2) ให้มีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคำนึงถึงขนาดธุรกิจ ลักษณะการดำเนินงาน กลยุทธ์ และประสิทธิภาพในการบริหารงานของบริษัทฯ
- 3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร และแต่งตั้งกรรมการบริหารหนึ่งท่านดำรงตำแหน่งประธาน คณะกรรมการบริหาร
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารควรเป็นกรรมการบริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรแต่งตั้ง
- 5) ประธานคณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน กำหนดตาราง วาระ และจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงติดตามความคืบหน้าของมติเพื่อนำมารายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบต่อไป
- 6) คณะกรรมการบริหารควรมีองค์ประกอบที่เหมาะสมและหลากหลาย ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และทักษะที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจ กลยุทธ์ และการเติบโตของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานให้มี ประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติ

- 1) กรรมการมีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและการบริหารองค์กร มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ ความสามารถในการตัดสินใจ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
- 3) กรรมการมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความโปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และนโยบายของบริษัทฯ
- 5) สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- 6) มีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งยินดีพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ กฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร และมีอำนาจถอดถอนหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ตาม ความเหมาะสม
- 2) กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรณีพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

- 3) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นวาระเมื่อ
 - (1) ถึงแก่กรรม
 - (2) ลาออก
 - (3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากตำแหน่งดังกล่าว)
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุผลอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เป็นกรรมการบริหารแทนเพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลงทดแทนก็ได้และกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน
- 5) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ
- 6) ในกรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทนกรรมการเดิมที่ลาออกก่อนครบวาระ ให้กรรมการใหม่นั้นมีวาระคงเหลือเท่าวาระของกรรมการที่ตนทดแทน
- 7) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทิศทางการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหาร ความรู้ ความชำนาญที่จำเป็น และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของบริษัทฯ

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานตามนโยบาย กลยุทธ์ ระเบียบอำนาจ และหลักการกำกับดูแลของบริษัท
- 2) พิจารณาการจัดสรรทรัพยากรและเงินลงทุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 3) ทบทวน จัดทำ และนำเสนอการปรับปรุงนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือกระบวนการที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4) จัดทำและเสนอแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการลงทุน อำนาจการบริหารงานของบริษัทฯ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) บริหาร จัดการ ติดตาม และขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 6) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งฐานะทางการเงิน และประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาการ ดำเนินธุรกิจตามความเหมาะสม
- 7) เสนอโอกาสทางธุรกิจ การลงทุน การร่วมทุน การพัฒนาธุรกิจใหม่ และการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- 8) บริหารจัดการดูแลโครงสร้างองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง และการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง
- 9) มีอำนาจแต่งตั้ง โยกย้าย และถอดถอนผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- 10) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งบริหารจัดการให้เกิดการดูแล ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ
- 11) ส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัลและการบริหารจัดการโดยใช้ข้อมูลเป็นหลัก
- 12) ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ แผนธุรกิจ นโยบายของบริษัท หลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
- 13) ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นจริยธรรม ความโปร่งใส นวัตกรรม และการบริหารความเสี่ยง
- 14) ส่งเสริมการสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย

- 15) ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน ESG และดำเนินการตามแผน Climate Strategy และ Net Zero รวมถึงจัดการเป้าหมายด้านความยั่งยืนตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 16) สนับสนุนและติดตามให้มีระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และ Compliance ที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 17) จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แผนบริหารความเสี่ยงในภาวะวิกฤต และแผนรองรับความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น
- 18) จัดทำและนำเสนอตัวชี้วัดขององค์กร (OKRs) เพื่อทำการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละสายงาน และกำกับให้มีการดำเนินการแก้ไขเมื่อผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

6. อำนาจอนุมัติ

- 1) คณะกรรมการบริหารต้องใช้อำนาจอนุมัติตาม DOA (Delegation of Authority) และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับอำนาจที่กฎหมาย ข้อบังคับบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัทลงไว้
- 2) คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เว้นแต่เป็นรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

7. การประชุม

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 3) มติที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุมครบองค์ประชุม หากคนหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 4) การประชุมอาจจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการประชุม ผลการดำเนินงาน และการใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงประเด็นสำคัญที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำหรือตามความเหมาะสม

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมทั้งรายบุคคล ทั้งคณะ และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริหาร รวมถึงให้นำผลการประเมินแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

10. อื่น ๆ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบหมายโดยชัดแจ้ง
- 3) คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ของบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในฐานะผู้บริหารสูงสุดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้อำนาจในการจัดการและดำเนินธุรกิจประจำวัน โดยมีหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ ควบคุมการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง ขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นสากลซึ่งบริษัทจดทะเบียนพึงปฏิบัติและตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกฎบัตรฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรอย่างยั่งยืน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2. องค์ประกอบ

- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่ควบตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท (Chairman) เพื่อประสิทธิภาพในการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ (Governance) โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมีหลักเกณฑ์และข้อแนะนำชัดเจนว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ (Chairman) และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ต้องไม่เป็นคนเดียวกัน เพื่อแยกแยะหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแล (Board) และฝ่ายบริหาร (Management) ออกจากกันอย่างโปร่งใส
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่น เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. คุณสมบัติ

- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเป็นบุคคลธรรมดาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามเกณฑ์ที่เข้มงวดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ โดย ก.ล.ต. กำหนดให้ผู้บริหารต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งแบ่งกลุ่มความผิดหลัก ๆ ไว้ดังนี้
 - (1) ด้านความซื่อสัตย์สุจริต ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกจำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ฉ้อโกง หรือยักยอกทรัพย์ เป็นต้น
 - (2) ด้านกฎหมายตลาดทุน ต้องไม่เคยมีประวัติฝ่าฝืน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ เช่น การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) การปั่นหุ้น หรือการตกแต่งงบการเงิน เป็นต้น
 - (3) ด้านการบริหารจัดการ ต้องไม่เคยถูกไล่ออก หรือปลดออก จากหน่วยงานรัฐหรือบริษัททั่วไป เนื่องจากการทุจริตต่อหน้าที่
- 3) มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการคาดการณ์แนวโน้มและโอกาสทางธุรกิจ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และลำดับความสำคัญทางธุรกิจที่ส่งผลต่อการเติบโตและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทอย่างถูกต้อง
- 4) สามารถสื่อสารแนวคิด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง และแสดงถึงความมุ่งมั่นอย่างสูงในการบรรลุเป้าหมายด้วยพลังขับเคลื่อนของตนเองอย่างชัดเจน
- 5) รักษาไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กร มีภาพลักษณ์ที่เป็นผลเชิงบวกต่อกลุ่มบริษัท รวมถึงแสดงบุคลิกภาพ การมองการณ์ไกลทัศนคติที่ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียให้ความเชื่อถือและให้การสนับสนุน
- 6) มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจโดยรวมของบริษัท ครอบคลุมทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กร รูปแบบธุรกิจและการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร รวมถึงเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและอุตสาหกรรม

- 7) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมที่มีแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ตลอดจนหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดดังต่อไปนี้
- (1) บุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - (2) บุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลสถาบันการเงินทั้งไทยและต่างประเทศที่ยังอยู่ระหว่างเวลาที่ห้าม ทั้งนี้ เฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริต ฉ้อโกง หรือการบริหารงานฝ่าฝืนกฎหมายที่ไม่เป็นไปตามคำสั่งหน่วยงานกำกับดูแล หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมหรือเอาเปรียบ
 - (3) บุคคลที่ศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดตามมาตราที่กำหนด (ไม่ว่าศาลจะให้รอลงโทษหรือไม่) และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาไม่ถึง 3 ปี
 - (4) บุคคลที่ศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดอาญาแผ่นดิน เกี่ยวกับการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง ทุจริต (ไม่ว่าศาลจะมีคำพิพากษาให้รอลงโทษหรือไม่) และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาไม่ถึง 3 ปี
 - (5) ผู้ที่ศาลมีคำสั่งถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมาย เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฟอกเงินและยังไม่พ้น 3 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่ง
 - (6) บุคคลที่ ก.ล.ต. กล่าวโทษตามความผิดตาม ข้อ 3 ต่อพนักงานสอบสวน และอยู่ในกระบวนการของพนักงานสอบสวน อัยการ หรือศาล เป็นต้น
- 8) ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ในกรณีที่กรรมการคนใดฝ่าฝืน บริษัทฯ จะเรียกค่าสินไหมทดแทนในการที่บริษัทฯ ได้รับความเสียหายจากกรรมการคนนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องฟ้องภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บริษัทฯ ทราบถึงการฝ่าฝืนและไม่เกินสองปีนับแต่วันฝ่าฝืน
- 9) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ในระหว่างรอบปีบัญชี
- 10) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม มีความอิสระในการตัดสินใจภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ
- 11) ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) หรือหลักสูตรเทียบเท่า

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติ เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม โดยต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ตามที่ नियามที่เกี่ยวข้อง
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้มีอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบสูงสุดในองค์กรหรือกลุ่มบริษัท เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งรวมถึงการเสนอนโยบายการตัดสินใจ เป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร
- 3) เมื่อทำการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารแล้ว บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องส่งประวัติและข้อมูลของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต่อหลักทรัพย์ ของ สำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน

- 4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) เกษียณอายุ
 - (4) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
 - (5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
 - (7) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ
- 6) กรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้บริษัทฯ เปิดเผยแพร่รายละเอียดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันที
- 7) ในกรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากการถึงคราวออกตามวาระ ให้ฝ่ายบริหารเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารแทน และแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ด้านกลยุทธ์

- 1) จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ติดตาม ประเมิน และกำกับผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- 3) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล
- 4) ผลักดัน จัดทำ และนำเสนอการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์
- 5) กำกับดูแลและดำเนินงานบริหารจัดการตามปณิธานของธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ด้านการเงิน

- 1) กำกับดูแลให้มีการจัดทำงบการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2) กำกับดูแลการจัดทำและเสนอแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 3) วิเคราะห์ฐานะการเงินและจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4) ผลักดัน จัดทำ และนำเสนอรายการที่มีนัยสำคัญ และ/หรือการเข้าทำรายการใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การลงทุน การควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ การร่วมทุน การเพิ่มทุนหรือลดทุน รายการระหว่างกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การกู้ยืมที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนการเป็นผู้ค้ำประกัน และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ข้อกำหนด และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5) ติดตามดูแลสภาพคล่อง โครงสร้างเงินทุน ความสามารถในการชำระหนี้ และความต่อเนื่องทางการเงินของบริษัท
- 6) ติดตามดูแลการจัดทำ การสอบทาน และการเปิดเผยงบการเงินและรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 1) จัดทำและนำเสนอนโยบายด้านความยั่งยืน
- 2) กำหนด ติดตาม และรายงานเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน
- 3) ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
- 4) ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน
- 5) ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- 6) ส่งเสริมการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนตามมาตรฐานสากล

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 1) จัดทำและนำเสนอนโยบายการกำกับกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณคู่ค้าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายด้านความมั่นคงความปลอดภัยของสารสนเทศทางไซเบอร์ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) ซื่อสัตย์และสุจริต (Duty of Loyalty) และเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 3) ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท ด้วยการรายงานและให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอ ไม่ปกปิดข้อมูลใด แจ้งเหตุที่สำคัญอย่างทันทั่วถึง
- 4) มีอำนาจสั่งการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ (สำหรับตำแหน่งระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด)
- 5) ติดตามดูแลและปรับปรุงเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- 6) กำกับดูแลให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเมื่อจำเป็น
- 7) กลั่นกรองการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องร่วมกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 9) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมด้านจริยธรรม และวัฒนธรรมด้านนวัตกรรม ระเบียบปฏิบัติการสื่อสาร และเป็นผู้กล้าแสดงความคิดเห็นพร้อมเป็นแกนหลักในการสื่อสารในภาวะวิกฤต
- 10) จัดทำและนำเสนอโครงสร้างองค์กร ให้เหมาะสมกับธุรกิจและมีความหลากหลายขององค์ประกอบ
- 11) จัดทำและนำเสนอบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 12) ส่งเสริมการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้น
- 13) ส่งเสริมให้บริษัทย่อยมีการรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยง รายการที่มีนัยสำคัญ และเหตุการณ์สำคัญต่อบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 14) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องรายงานเรื่องเหล่านี้ต่อคณะกรรมการบริษัท
 - (1) ผลประกอบการ
 - (2) ความเสี่ยงสำคัญ
 - (3) กฎระเบียบและข้อบังคับ
 - (4) ข้อพิพาทและการดำเนินคดีที่สำคัญ
 - (5) เหตุการณ์สำคัญทางไซเบอร์
 - (6) การดำเนินงานด้านการกำกับกิจการ สังคม และสิ่งแวดล้อม
 - (7) ภาวะวิกฤตต่างๆ
 - (8) รายการได้มาจำหน่ายไป และรายการเกี่ยวโยง
 - (9) เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้น
- 15) กำกับดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 One Report อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา

ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- 1) จัดทำและนำเสนอนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 2) กำหนด ติดตาม และรายงานเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงเป้าหมายการเปลี่ยนผ่านสู่ Net Zero
- 3) ติดตามการประเมินความเสี่ยง โอกาส และการระบุประเด็นสำคัญพร้อมแผนรับมือด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- 4) กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ
- 5) ส่งเสริมการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามแนวทาง TCFD และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- 1) จัดทำและนำเสนอนโยบาย กรอบการดำเนินงาน
- 2) กำหนด ติดตาม และรายงานเป้าหมายด้านการบริหารความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
- 3) กำกับดูแลความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย เทคโนโลยี ความยั่งยืน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม เพื่อปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 5) ส่งเสริมการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แผนบริหารความเสี่ยงในภาวะวิกฤต และแผนรองรับความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น
- 6) ส่งเสริมให้มีระบบบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 7) ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อเหตุการณ์วิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียง หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 8) ส่งเสริมการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลด้านการควบคุมและตรวจสอบภายใน

ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดทำและนำเสนอนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- 2) ส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมการบริหารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนเป้าหมายองค์กรและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ
- 4) ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) อย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงจริยธรรม ความโปร่งใส ความปลอดภัย ความน่าเชื่อถือ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) ส่งเสริมการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายงานเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีนัยสำคัญ

ด้านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- 1) ส่งเสริมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทั้งสามัญและวิสามัญ
- 2) คำนึงถึงสิทธิ ผลกระทบ และการรักษาประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการตัดสินใจเชิงธุรกิจ
- 3) กำกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ด้วยการคุ้มครองสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น การติดต่อ การแจ้งเบาะแส หรือการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เป็นต้น

6. อำนาจอนุมัติ

- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของ บริษัท และกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งรวมถึงระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)
- 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเข้าทำนิติกรรมสัญญา และเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ผู้กำกับดูแล และสาธารณชน ภายใต้ขอบเขตอำนาจอนุมัติ (Authority Limit)
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควรและภายในเวลาที่เห็นสมควร และอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- 4) การทำรายการใด ๆ ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการทำรายการนั้น และต้องเสนอให้คณะกรรมการ บริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5) การอนุมัติงบประมาณหรือการลงทุนที่เกินกว่าวงเงินอำนาจอนุมัติ (Authority Limit) ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายไว้ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนเสมอ

7. การประชุม

- 1) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นวาระที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือวาระประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และฐานะทางการเงิน
 - (2) หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย ให้ระบุนิติในการออกเสียงลงคะแนน แต่หากเป็นผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการให้ระบุว่าเข้าร่วมเพื่อชี้แจงโดยไม่มีสิทธิออกเสียง
- 2) การเข้าร่วมประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
 - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเข้าชี้แจงข้อมูล ข้อมูลเชิงลึก หรือตอบข้อซักถามในการประชุมของกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เมื่อได้รับการร้องขอ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการฝั่งกำกับดูแลซักถามได้อย่างอิสระ
- 3) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่เป็นประธานในการจัดประชุมฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการจัดการ
 - (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามผลงาน ถ่ายทอดนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทสู่การปฏิบัติ และพิจารณาถ่วงถ่วงเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท
- 4) การเข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือฝ่ายตรวจสอบภายในเมื่อได้รับเชิญ หรือเมื่อเห็นว่าประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- 5) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) และการประชุมวิสามัญ (EGM) ร่วมกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงาน ตอบข้อซักถาม และรับฟังความเห็นจากผู้ถือหุ้นรายย่อยทุกครั้ง

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) การตั้งเป้าหมายของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องครอบคลุมทั้งที่เป็นและไม่เป็นตัวเงิน พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี และต้องสื่อสารเกณฑ์การประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้า
- 2) การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสม
- 3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4) ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณารวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

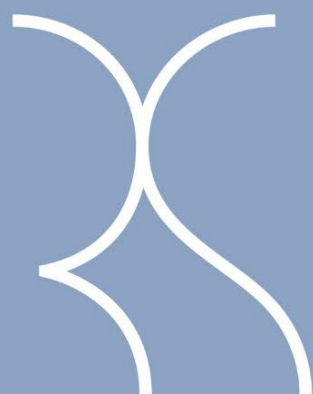
9. อื่น ๆ

- (1) บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่เข้าใหม่เพื่อความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร โครงสร้างบริษัท ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ข้อมูลคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีสิทธิได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ผ่านการวิเคราะห์ช่องว่างทักษะ เพื่อหาจุดที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม และเปิดโอกาสให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอหัวข้อที่สนใจหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วย
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีสิทธิได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ทันเวลา และสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
- (4) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)



RS GROUP