

## หลักการที่ 7: โครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีความตั้งใจที่จะดำเนินกิจการของบริษัท โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ ภารกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจ สภาวะความเสี่ยงในปัจจุบัน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

#### โครงสร้างและการถ่วงดุลอำนาจ

- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 15 คน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งจะมีการสอบทานจำนวนกรรมการที่เหมาะสมเป็นระยะ
- คณะกรรมการมีนโยบายให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ
- คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกท่านและต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- คณะกรรมการเชื่อว่าควรมีกรรมการอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการ คือมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารนั้น มีเพียงบุคคลเดียวคือ กรรมการผู้จัดการใหญ่

#### คุณสมบัติกรรมการ

- มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความเข้าใจและสนใจในกิจการของบริษัท
- มีความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม
- มีความรับผิดชอบและยอมรับผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ ทั้งในเชิงจริยธรรมและตามกฎหมายต่อบริษัทและผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถไว้วางใจได้โดยสนิทใจ
- อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้บริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทเสมอ
- ปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่กำหนดโดยบริษัท

#### การกำหนดวาระและอายุของกรรมการ

**วาระกรรมการ:** ไม่มีการจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ เพื่อให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการซึ่งมีความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการ ยกเว้นกรรมการอิสระ ซึ่งวาระการดำรงตำแหน่งกำหนดไว้ไม่เกิน 2 วาระ หรือไม่เกิน 6 ปี โดยให้เริ่มตั้งแต่การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559

**อายุกรรมการ:** กำหนดอายุกรรมการสูงสุดไม่เกิน 72 ปี ณ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยหากได้รับการแต่งตั้งแล้ว ให้สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ

### นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการมีความเห็นว่า เพื่อให้แน่ใจว่า กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 2 แห่ง และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง

### กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเยี่ยงผู้บริหาร และกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่แสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น) ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน) หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของเอ็กโก หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระหรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริหารเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาสอบทานความเหมาะสมของนิยามสำหรับกรรมการอิสระ

#### กรรมการที่มีอำนาจลงนาม

บริษัทกำหนดหลักการให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามประกอบด้วย ประธานหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือกรรมการอื่น 2 ท่าน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ยกเว้นกรรมการอิสระ เพื่อดำรงความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยกเว้นกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐ และกรรมการซึ่งเป็นกรรมการของสถาบันการเงิน เพื่อมิให้เป็นข้อจำกัดในการที่สถาบันการเงินนั้นจะให้สินเชื่อแก่บริษัทในอนาคต

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมอันจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้หลักการ ดังนี้

- ข้อกำหนดทางกฎหมาย ประกาศของ ตลท. และ ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- คุณสมบัติกรรมการที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความคิดริเริ่ม และความสัมฤทธิ์ผล ความเป็นเลิศ ความรับผิดชอบ ความยุติธรรม ความเป็นอิสระ การให้โอกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ
- การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการกำหนดนโยบายในระดับสูง
- ความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- การอุทิศเวลาและความสามารถเพื่อยกระดับการพัฒนากิจการของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ไม่ว่าจะ เป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ ซึ่งจะมีการทบทวนเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม

### ขั้นตอนการสรรหากรรมการ

ขั้นตอนการสรรหากรรมการตั้งแต่ปี 2554 เป็นต้นไป เป็นดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ
1. คณะกรรมการรับทราบรายชื่อกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการที่พ้นวาระสามารถแจ้งความประสงค์จะเสนอตัวเข้ารับการศึกษาเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง	สิงหาคม
2. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อผู้เข้ารับการศึกษาเป็นกรรมการ	กันยายน
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณารายชื่อผู้เหมาะสมเป็นกรรมการ จากการเสนอชื่อของคณะกรรมการสรรหาฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยการพิจารณาคคุณสมบัติ และการสัมภาษณ์	กุมภาพันธ์
4. คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้เหมาะสมเป็นกรรมการ	มีนาคม
5. เปิดเผยข้อมูลกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งวาระ และรายชื่อที่คณะกรรมการ เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี	เมษายน
6. ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี	เมษายน

### การเลือกตั้ง/แต่งตั้งกรรมการ

- การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
  - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ โดยถือว่าหุ้นหนึ่ง มีเสียงหนึ่ง
  - ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกเพียงบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
  - ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คน เป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลแต่ละท่านได้เท่ากับจำนวนคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดก็ได้
  - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด เพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนในการประชุมครั้งถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ และบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

## การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการและการอบรม

กรรมการเข้าใหม่ทุกท่านจะต้องเข้าร่วมการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของบริษัท ซึ่งผู้บริหารระดับสูงจะบรรยายข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท รวมทั้งมอบคู่มือกรรมการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการและพนักงานบริษัทให้ โดยผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งกรรมการท่านอื่น ๆ อาจเข้าร่วมการปฏิรูประบบนิเทศดังกล่าวด้วย

บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจในบทบาทและภารกิจ ภายใต้แผนงานการรณรงค์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรรมการสามารถเข้ารับการอบรมที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### 1. การประเมินผลของคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะเป็นประจำทุกปี การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินตนเองรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินผลซึ่งผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้กรรมการแต่ละท่านจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทั้งแบบรายคณะ รายบุคคล และการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการชุดย่อย

### 2. แบบประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ

การประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ ครอบคลุมหัวข้อที่สำคัญ 6 เรื่อง ได้แก่ (1) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย การจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน หน้าที่ทางกฎหมายและจริยธรรม และการติดตามผลการดำเนินงาน (2) โครงสร้าง องค์กรประกอบ และความเป็นอิสระของกรรมการ (3) การประชุม และการมีส่วนร่วมของกรรมการ (4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร (5) การประเมินผลและคำตอบแทนคณะกรรมการ (6) การประเมินผลและคำตอบแทน รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่งของฝ่ายบริหาร

### 3. แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม การประเมินผลของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นการประเมินโดยตนเองประจำปี ซึ่งแบบประเมินผลที่จัดทำขึ้นสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งครอบคลุม 4 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและองค์กรประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย (2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ (3) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และ (4) การทำหน้าที่กรรมการ

### แบบประเมินกรรมการรายบุคคล

การประเมินรายบุคคล ครอบคลุม 5 ข้อ ได้แก่ (1) ความคิดเชิงกลยุทธ์ และการกำกับดูแลกิจการ (2) ความรู้ความสามารถในธุรกิจและความสามารถส่วนบุคคล (3) ความเป็นอิสระ (4) การเตรียมความพร้อมในฐานะกรรมการ และ (5) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

แบบประเมินของกรรมการ จะส่งกลับมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อประมวลผลและสรุปผลคะแนน โดยมีเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้

1. ระดับดีเยี่ยม โดยมีคะแนนระหว่างร้อยละ 90-100
2. ระดับดีมาก โดยมีคะแนนประเมินมากกว่าร้อยละ 80-89

3. ระดับดี โดยมีคะแนนประเมินมากกว่าร้อยละ 70-79
4. ระดับพอใช้ โดยมีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 69

ซึ่งผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการในแต่ละหมวด จะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี

#### คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ในอัตราที่เหมาะสมและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยกำหนดองค์ประกอบเป็น 3 ส่วนคือ คำตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และโบนัสซึ่งเป็นคำตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้ง ตามมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักการ ดังนี้

- คำตอบแทนประจำและเบี้ยประชุม พิจารณาจากแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรม ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่บริษัทต้องการ
- โบนัส พิจารณาจากผลกำไรของบริษัท หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใส ทั้งนี้ กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับคำตอบแทนจากการเป็นกรรมการชุดย่อยด้วย เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น สำหรับผู้บริหารที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยจะไม่ได้รับคำตอบแทน

## 2. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

### หน้าที่กรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

- มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ ภารกิจ และธุรกิจหลักของบริษัทอย่างถูกต้องและชัดเจน กรรมการควรอุทิศเวลาในการเข้าร่วมประชุมและรับทราบความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนนโยบายด้านความเสี่ยง แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนอนุมัติรายการลงทุนที่สำคัญ การเข้าครอบงำและการขายกิจการ
- คัดเลือก กำหนดคำตอบแทน เฝ้าสังเกต และ(หากจำเป็น) เปลี่ยนตัวผู้บริหารคนสำคัญและสอดส่องดูแลการสืบทอดงานให้
- สอบทานคำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และดูให้แน่ใจว่าคณะกรรมการมีกระบวนการสรรหากรรมการอย่างเป็นทางการและโปร่งใส
- เฝ้าสังเกตและแก้ปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้นของฝ่ายบริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้น รวมทั้งการตรวจสอบที่เป็นอิสระ และมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม ครอบคลุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบการเฝ้าสังเกตความเสี่ยง การควบคุมการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย
- เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของวิธีการกำกับดูแลที่ดำเนินการอยู่ และดำเนินการเปลี่ยนแปลงเมื่อจำเป็น

- สอดส่องดูแลกระบวนการเปิดเผยและการสื่อสาร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี รวมทั้งแถลงภาระหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการในรายงานประจำปี

#### การประชุมคณะกรรมการ

##### กำหนดการประชุม

- คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน ยกเว้นมีเหตุอันควร สามารถเรียกประชุมได้เป็นกรณีพิเศษ
- ในระหว่างที่ไม่มีการประชุม คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาถ้อยแถลงหรืออนุมัติการดำเนินการได้ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุมัติ
- กำหนดตารางการประชุมให้ทราบล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้งเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

##### ระเบียบวาระการประชุม

- คณะกรรมการกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำล่วงหน้าตลอดทั้งปี รวมทั้งให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีส่วนร่วมในการเสนอระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้แน่ใจว่าระเบียบวาระการประชุมได้รวมการพิจารณาเรื่องที่สำคัญไว้ครบถ้วน
- ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุมก่อนการจัดเตรียมเอกสาร โดยพิจารณาจากกำหนดการประชุมที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ประเด็นอื่นๆ ที่กรรมการต้องการให้มีการพิจารณาเพิ่มเติม และข้อเสนอของฝ่ายบริหาร
- การดำเนินการประชุมจะเรียงตามลำดับความสำคัญ คือ เรื่องสืบเนื่อง เรื่องพิจารณา และเรื่องเพื่อทราบ เพื่อให้กรรมการใช้เวลาในการประชุมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

##### เอกสารการประชุม

- บริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ในกรณีที่กรรมการมีความประสงค์จะรับเอกสารทาง electronic mail นอกเหนือจากแฟ้มเอกสาร ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะรับดำเนินการให้
- การนำเสนอระเบียบวาระเพื่อการพิจารณา จะแบ่งเอกสารเป็น 4 ส่วนคือ ความเป็นมา ประเด็นพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี) และข้อเสนอ โดยมีความยาวเอกสารประมาณไม่เกิน 2 หน้า เพื่อความสะดวกในการพิจารณา
- บริษัทจะดำเนินการให้มีเอกสารน้อยที่สุด เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม

##### วิธีการประชุม

- การประชุมเป็นการประชุมเต็มคณะ เมื่อมีการพิจารณาถ้อยแถลงหรือรายการที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ การได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการ

- กรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอต่าง ๆ ล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถี่ถ้วน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กรรมการได้รับการสนับสนุนให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ อย่างเต็มที่
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องพิจารณาว่าจะของดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น และ/หรือ ลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว หรือไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าวเลย หรือขอไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ
- องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม จะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมกรรมการและเอกสารสำคัญอื่น ๆ และหากกรรมการอิสระมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่น ๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้
- ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานคณะกรรมการภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่การประชุมสิ้นสุดลง
- ฝ่ายเลขานุการบริษัท จะจัดให้มีรายงานการประชุมของคณะกรรมการที่บันทึกสาระและมติการประชุม รวมทั้งความเห็นของกรรมการ และส่งให้กรรมการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนภายในเวลา 7 วันทำการ และจัดให้มีรายงานการประชุมที่ถูกต้องภายใน 14 วันตามกฎหมาย

#### การติดต่อฝ่ายบริหารและการเข้าถึงข้อมูลและเอกสาร

คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐาณะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

กรรมการสามารถพบฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท ทั้งในและนอกห้องประชุม และสามารถขอรับรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้โดยตรง หรืออาจขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานหรือติดต่อให้

#### การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงและแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนโยบายในการสืบทอดตำแหน่ง ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือการเกษียณอายุของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจนและโปร่งใส และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรมและความเป็นผู้นำ และมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม สำหรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท ตามคุณสมบัติที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้สอบทาน และวิธีการคัดเลือกที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และมติคณะกรรมการ ดังนี้



1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทย่อย/บริษัทร่วมทุนที่บริษัทมีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งมีระดับเทียบเท่าผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่เอ็กโก ขึ้นไป
2. กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งพนักงาน ในระดับผู้จัดการฝ่ายและผู้จัดการส่วน
3. การแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และการแต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

### การประเมินผลงานผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณานำเสนอและให้ความเห็นชอบผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำปี โดยพิจารณาจากความสำเร็จของเป้าหมายในระดับบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม โดยประธานกรรมการ เป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ

คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท (ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่) และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อทราบ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ซึ่งบริษัทได้สำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นระยะ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้กับตลาด และเพียงพอที่จะรักษาและจูงใจผู้บริหารที่มีคุณภาพ

### การแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบายและการบริหารงานประจำ

คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่แยกระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการได้แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือแนะนำ และสอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่ แต่จะไม่เข้าไปก้าวกายงานประจำหรือธุรกิจประจำวันที่ฝ่ายบริหารโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบ

### 3. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการ รวม 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ก. คณะกรรมการตรวจสอบ

##### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการที่เป็นอิสระและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.
- 1.2 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

## 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่ไม่เกิน 3 วาระโดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี ถัดไป กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ แต่ไม่ใช้การต่อวาระโดย อัตโนมัติ
- 2.2 กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ระหว่างที่ยังไม่หมดวาระ จะต้องแจ้งเหตุผลต่อคณะกรรมการ บริษัทล่วงหน้า 1 เดือน

## 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 3.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.3 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
- 3.6 พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาการให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี (non – audit services) ที่อาจทำให้ขาดความอิสระ
- 3.7 พิจารณาและให้ความเห็นชอบ การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของเอ็กโกและบริษัทย่อย ต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.8 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 3.9 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท
- 3.10 พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัท ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.11 อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และแผนบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.12 พิจารณาและสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.13 สอบทานกับฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 3.14 ทบทวนกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) การปฏิบัติตาม นโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งการพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และวิธีการป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- 3.15 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.16 ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 3.17 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 3.18 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.19 ประเมินตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

#### 4. การประชุม

- 4.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มี หรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม
- 4.4 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือ บริษัทในกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุม หรือชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้

#### 5. การรายงาน

- 5.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

## 6. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

### ข. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน
- 1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีสมาชิกที่เป็นกรรมการที่เป็นอิสระเป็นส่วนใหญ่
- 1.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้นเป็นประธานคนหนึ่ง

#### 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลา ระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
- 2.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้การทำงาน of คณะกรรมการมีความต่อเนื่อง

#### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 3.1 พิจารณาและนำเสนอโครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชยของบริษัต์ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.2 เสนอแนะรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีอื่น ๆ
- 3.3 แต่งตั้งกรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมทุน ตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้นหรือตามข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น
- 3.4 พิจารณาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
- 3.5 แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และถอดถอนผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่

- 3.6 พิจารณาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.7 ประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 3.8 พิจารณาอนุมัติผลการประเมินการปฏิบัติงานของรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งนำเสนอโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 3.9 ให้ความเห็นชอบโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงค่าเบี้ยประชุม โบนัสประจำปี สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 ให้ความเห็นชอบโครงสร้างค่าตอบแทนพนักงาน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆของบริษัท เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.11 ให้นโยบายแก่กรรมการผู้แทนเกี่ยวกับโครงสร้างค่าตอบแทนพนักงาน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆของบริษัทย่อย
- 3.12 พิจารณาดัชนีวัดผลสำเร็จ ประเมินผลและอนุมัติผลสำเร็จของบริษัท เพื่อกำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน
- 3.13 ให้ความเห็นชอบแผนการสืบทอดตำแหน่งของพนักงาน ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.14 พิจารณาอนุมัติในหลักการ โครงการเกษียณก่อนกำหนด สำหรับพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย
- 3.15 พิจารณาสอบทานความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3.16 พิจารณาเรื่องอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### **4. การประชุม**

- 4.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มี หรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะต้องมีการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย 3 คนจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้น

#### **5. การรายงาน**

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รับผิดชอบต่อคณะกรรมการ และรายงานผลการดำเนินงาน (ถ้ามี) ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

#### **ค. คณะกรรมการลงทุน**

##### **1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการลงทุน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการผู้แทน กฟผ. และ TEPDIA Generatif B.V. ฝ่ายละ 2 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 1.2 ให้คณะกรรมการลงทุนเลือกกรรมการลงทุนขึ้นเป็นประธานคนหนึ่ง

**2. วาระการดำรงตำแหน่ง**

2.1 กรรมการลงทุนดำรงตำแหน่ง ตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

**3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการลงทุน**

- 3.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรของบริษัท และบริษัทที่เอ็กโกถือหุ้นร้อยละ 100 (ตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบการเพิ่มทุนจดทะเบียนหรือการลดทุนจดทะเบียนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำและแก้ไขระเบียบของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท (อำนาจการดำเนินการตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรืออนุมัติการเข้าซื้อกิจการ การลงทุน และการขายสินทรัพย์ รวมทั้งการจัดหาแหล่งเงินทุนของบริษัทและบริษัทที่เอ็กโกถือหุ้นร้อยละ 100 ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท
- 3.6 พิจารณาสอบทานความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและแก้ไขเกี่ยวกับการลงทุน และการเงิน รวมทั้งความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 พิจารณาสอบทานให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรืออนุมัติการดำเนินการด้านการเงินของบริษัท และบริษัทที่เอ็กโกถือหุ้นร้อยละ 100 การจัดสรรกำไร รวมทั้ง การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน และธุรกรรมทางการเงินที่สำคัญ ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท
- 3.8 พิจารณาอนุมัติการลงทุนทางการเงินนอกเหนือจาก Treasury Management Guidelines
- 3.9 พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณและแผนอัตรากำลังประจำปีของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรืออนุมัติการดำเนินงานด้านการจัดหาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท
- 3.11 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและตามที่กำหนดในระเบียบของบริษัท

**4. การประชุม**

- 4.1 คณะกรรมการลงทุนจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยเดือนละครั้ง และกรรมการลงทุนจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการลงทุน จะต้องมีการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย 3 คนจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมของคณะกรรมการลงทุนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้น
- 4.4 กรรมการลงทุนที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานคณะกรรมการลงทุนทราบล่วงหน้า

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการลงทุนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานผลการดำเนินงาน (ถ้ามี) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

6. ที่ปรึกษา

- 6.1 คณะกรรมการลงทุน สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ง. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

1. ภารกิจ

คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Governance and Social Responsibility Committee) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ CC” เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของเอ็กโกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งเน้นที่ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2.2. คณะกรรมการ CC เลือกกรรมการ CC คนหนึ่งคนใดขึ้นเป็นประธาน
- 2.3. คณะกรรมการ CC เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการ CC ที่เป็นกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
- 3.2 กรรมการ CC ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีความต่อเนื่อง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

4.1 การกำกับดูแลกิจการ

- 4.1.1 การกำกับดูแลกิจการในที่นี้ ให้นำหมายถึง การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.1.2 พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 4.1.3 ติดตามการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย
- 4.1.4 ทบทวนและเสนอปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำ ตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ

4.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม

4.2.1 พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบาย และกรอบการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกลุ่ม บริษัท ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ

4.2.2 พิจารณาและอนุมัติแผนแม่บท แผนงานประจำปีของกลุ่มบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการ CC จะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร

5.2 ในการประชุมคณะกรรมการ CC จะต้องมีการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย 3 คนจึงจะครบ เป็นองค์ประชุม

5.3 มติที่ประชุมของคณะกรรมการ CC จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม

5.4 คณะกรรมการ CC เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

6. การรายงาน

6.1 คณะกรรมการ CC รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน (ถ้ามี) ในการประชุม คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

7. ที่ปรึกษากรรมการชุดย่อย

7.1 คณะกรรมการ CC สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท